

# 医学生自查报告(实用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 医学生自查报告篇一

根据市卫妇幼〔〕2号文件要求，我院按卫计委专项整治活动要求对本院《出生医学证明》管理工作进行了自查，现将自查情况总结及整改工作汇报如下：

### 一、严肃自查自纠逐项核查核对

根据出生医学证明管理相关法律法规的规定、国家卫计委办公厅《关于进一步加强出生医学证明管理的通知》（国卫办妇幼发〔2015〕13号）的要求，结合我院工作实际，重点围绕国家卫计委提出的10个方面内容认真开展自查自纠和整改工作，其中签发机构要对近3年首次签发、换发、补发、印章管理、废证管理、信息管理等各项进行逐一核查，签发信息核对无误。

### 二、健全管理制度规范服务流程

#### 1、完善告知义务规范签发流程

一是严格履行申领告知义务；我们对首次申领《出生医学证明》的新生儿父母和领证人，我院会给予清单一份，让新生儿父母准备全相关证明材料。

二是公示申领流程；我院在妇科门诊醒目位置公开张贴出生医学证明申领流程。我院医学出生证明实行妇产科主任签发，证章分开管理，专人专柜，空白出生医学证明由xxx管理，印

章由xxx管理。首次申领由产科人员填写，由妇产科主任签字确认后转给签发人员，签发人员审验领证人的有效身份证件及相关材料，并留有新生儿父母和领证人的有效证件的复印件，由领证人去妇幼院核定身份信息，领取晋中市妇幼保健服务一卡通，签发人员电脑录入资料打印《出生医学证明》；盖章人员对《出生医学证明》的信息进行核对无误后加盖公章，并做好存根保留和首次签发登记。对于换发或补发《出生医学证明》的业务，签发人员对其资料进行认真审核，符合换发或补发要求的，按照换发或补发的程序和要求，给予办理换发或补发。

三是公告服务承诺；我院按照文件要求重新完善了《出生医学证明》管理制度，制度上对出生医学证明开具的地点、证章管理、交接工作、自查工作等都作了明确时效规定。

## 2、强化法制教育和岗位培训、落实责任追究制

院方针对《出生医学证明》管理和签发人员进行了法制教育和岗位培训，对签发《出生医学证明》人员实行终身责任追究制，并与每一位签发人员签订了《出生医学证明》终身责任制承诺书。

## 三、强化信息管理、定期督查督导

严格执行证件出入库登记、发放、签发和库存信息化管理。严格废证率管理，制定了定期报告制度，定期向主管领导进行汇报并签名确认；每月对《出生医学证明》管理使用情况进行统计并登记，每季度以报表形式上交卫生局；要求在开具《出生医学证明》业务流程中遇到问题，及时向妇幼院请示，确认后再办理，避免错漏。

## 医学生自查报告篇二

永年县的《出生医学证明》工作，由永年县卫生局委托县妇

幼保健院负责辖区内的事务性管理。在日常工作中，我们坚持贯彻执行《中华人民共和国\*\*婴保健法》、《中华人民共和国\*\*婴保健法实施办法》等相关法律法规，严格按照《河北省〈出生医学证明〉管理办法》的相关规定进行这一法律证件的管理与签发工作。根据省卫生厅《关于开展全省出生医学证明管理专项督导检查工作的通知》、市卫生局《出生医学证明管理专项督导检查工作方案》和我县实际，我们制定了切实可行的《专项督导检查工作方案》，县卫生局妇科和保健院主管领导带队，对我县县、乡级医疗机构的《出生医学证明》工作进行了一次自查。在自查过程中，发现我县县、乡两级医疗机构在《出生医学证明》的管理、发放工作中还存有以下几种问题：

一、按照《〈出生医学证明〉管理办法》第十九条的规定：在医疗保健机构外出生的婴儿(1月1日后出生)，其《出生医学证明》由县级以上卫生行政部门指定的《出生医学证明》管理机构出具。在检查中，我们发现有个别医疗机构为医疗机构外的婴儿办理了《出生医学证明》。

二、个别医疗机构在办理《出生医学证明》时未按要求将新生儿和新生儿父、母亲的个人信息存档，《出生医学证明》存根联未按要求粘贴在《出生医学证明首次签发表》的右下方。

三、个别医疗机构未按要求使用统一的《出生医学证明》登记表。

针对以上问题，督导组十分重视，经过研究，决定采用签发一批、查验一批、完全合格后给予换领空白证件的办法，同时对各医疗机构进行不定期的检查与督导，切实做到万无一失，严肃认真的做好《出生医学证明》的管理与签发工作。

## 医学生自查报告篇三

为进一步规范全区《出生医学证明》的管理工作，全面了解各助产机构对首次签发、换发《出生医学证明》的管理情况，决定对8家签发机构进行专项督查、指导，现将督查情况汇总如下：

8家机构均能按照国家及省卫计委相关要求进行首次签发和换发《出生医学证明》，台账清晰、明了，能做到至少2名证件管理人员进行申领、验收、出入库管理。签发流程也符合卫计委的要求，项目填写齐全，内容准确，做到由专人分别管理《出生医学证明》和印章。自签发新版《出生医学证明》以来，无废证，可以看出各单位从院领导到签发人员都非常重视《出生医学证明》管理这项工作，责任到人。签发流程、管理水平有明显提高；《出生医学证明》的存档不断规范，留存父母双方身份证复印件及委托书，并与《首次签发登记表》统一装订、归档和保存，基本都能达到档案管理的要求。

《出生医学证明》是《中华人民共和国\*\*婴保健法》规定的法定医学证明文书，对证件存放要求、首次签发、换发、印章管理、废证管理、档案管理等做了明确规定，对于此次督查存在的问题限期整改，我们也将开展签发人员的法制教育及岗位培训，强化法律意识和责任意识，提高相关人员的业务水平。

加强《出生医学证明》证件管理，提高管理水平，既保护了公民的合法权益，又推动国家人口出生信息库的'建设。

## 医学生自查报告篇四

为加强我院的出生医学证明管理，严格办理程序，我院组织人员对本院《出生医学证明》管理、发放情况进行了自查，现将自查情况总结如下：

- 1、安排有专人负责证件出入库及《出生医学证明》签发工作。
- 2、证件管理人员参加过培训或学习掌握《出生医学证明》管理相关知识通过问卷调查熟悉相关管理情况。
- 3、签发登记记录规范符合要求。
- 4、有《出生医学证明》相关出入库制度及签发、补发、换发、废证管理和文件归档。
- 5、《出生医学证明》印章与签发分开管理。

- 1、证件由专人填写清楚完整。
- 2、按《出生医学证明》补发程序给予办理留存有证件存根。
- 3、证件换发情况按程序办理。
- 4、办理时出生证明严格审核并留存相关证明材料或存根。

通过调查孕妇及家属对办理《出生医学证明》知晓率为100%。

## 医学生自查报告篇五

根据国家卫生计生委和公安部要求，自1月1日起启用新版出生医学证明（第五版），旧版《出生医学证明》签发日期截至12月31日。（即2014年1月1日后申领的. 2014新版出生医学证明将统一用新版）

2014新版出生医学证明一经签发，签发机构对证件记载的信息原则上不作变更，对申请人申报新生儿出生登记欲变更新生儿姓名的，由户口登记机关按照《出生医学证明》记载的“姓名”办理出生登记后，再按照有关规定为其办理姓名变更手续，将2014新版出生医学证明记载的新生儿姓名登记

为曾用名。

对不符合签发条件未获得2014新版出生医学证明的新生儿，户口登记机关经调查核实后依照有关规定为其办理户口登记。2014新版出生医学证明办理程序按原规定执行。