

# 最新医院安保管方案(优秀5篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

## 医院安保管方案篇一

文章阐述了制定医院经济管理方案的必要性及医院经济管理的基本方法和原则，并对医院经济管理方案制定所面临的困难进行了讨论。

为加强医院管理，最大限度调动职工增收节支的积极性，每个医院的决策层，在年初都必须制订医院经济管理方案(简称“经管方案”)。在新的形势下，尽管各大医院都取得了长足的发展，但往往也让医院管理层，感到经管方案越来越难以确定。现就医院经济管理方案的有关问题谈谈笔者的一点初浅体会。

### 1. 1国家对医疗体制的改革

随着医疗体制改革的不断深入，国家对医院的投入越来越少，而且对各类医疗服务采取低廉的收费价格，加上在现行医保政策下，超标准费用又得不到补偿，因此，医院入不敷出的现象严重，采取增收节支的措施势在必行。当前医疗行业竞争激烈。每个医院不得不运用激励机制来调动员工的积极性，以获得较好的社会效益与经济效益，相对合理的经管方案(尤其是分配方案)便成了最有效的管理措施。

### 1. 2加强对医院成本核算的重要性

在医院现有的医疗设备中，近60%为国家无偿投入，不计成本，

不计效益。医院“等、靠、要”的思想，尚未从根本上扭转。医院管理者和职工的市场经营意识不强，对医院成本核算的重大意义认识不足。在成本管理中，经常遇到不理解、不支持、不配合，有抵触情绪，甚至持反对意见的现象。有人还片面地认为，医院成本核算仅仅是一种会计方法，是财务部门的事情，是管理决策层的事情，与职能部门、临床科室没有关系。由于存在这种思想，各科室就向医院伸手要设备、要房子。认为设备房屋越新越多就越好。没有爱护、保养资产的意识，完全不考虑投入与产出、成本与效益。面对员工成本意识淡薄的现状，各家医院不能不制订相对合理的经济管理方案，用以加强员工的成本意识。

2. 1 指导思想和原则坚持社会主义办院方向，严格执行国家物价政策和医保规定，正确处理国家、医院和个人之间的分配关系。根据“多劳多得、绩效优先、兼顾公平”的原则。对创收部门实行成本核算；对行政、后勤部门采取目标管理，以“职务+职称”确定奖金系数，每月民主测评得分付酬的管理办法。

## 2. 2 成本核算的考核办法

2. 2. 1 核定科室收入医院严格界定各科室收入。涉及到两个或两个以上科室来完成的收入，采取双方接受的比例核定，做到各科室收入汇总等于医院财务报表收入。确保医院收入既不重计，也不漏计。

2. 2. 2 明确科室支出科室支出由三部分组成；(1) 人员支出：含工资、福利、社保等个人所得。(2) 公务费支出：含科室材料消耗费、维修费、办公费、电话费、水电费、管理费、公共费用(按科室收入占医院收入比例摊销)等组成。(3) 各项折旧：医疗设备、房屋按国家规定的折旧标准，核定各科室每月的折旧额，计入使用科室的成本。

2. 2. 3 科室结余=科室收入-科室支出 各科室以结余为基数，

按医院核定的提成比，提取科室奖金。科室奖金的计算公式为：科室奖金=科室结余×提成比×质控得分比。

2. 2. 4临床科室人员奖金的第二次分配医院制订按系数、按任务完成指标分配到人的指导性方案，供科室参考。即护理人员的奖金按系数发放，临床、医技人员的奖金按工作任务的完成情况发放。同样核定系数，此系数根据完成的劳动量计算出来。每个医生当月完成的出院病人数和收入数各占奖金的50%。计算方法：每个医生当月完成的出院病人数除以本科当月的出院病人总数得一个系数，将此系数乘以50%的科室平均奖，等于其医生50%的奖金。用同样的方法再计算医生个人完成收入的奖金系数。得出医生个人另外50%的奖金。用以上方法算出的医生个人奖金，能较客观地反映“多劳多得、绩效优先”的奖金分配原则。

3. 1科室之间奖金差距难以协调因为科室业务发展不平衡，必定会出现有的科室奖金较少或没有，有的科室奖金相对较高。面对这种结果，奖金少或无的科室，往往不是找本科室创收不到位的原因，而是说经管方案制订不合理。一是管理费不能提成或比例不能一个样；二是结余提成比例太低或者没有倾向临床不可缺、而又不可能有结余的科室。

3. 2病人欠费得不到有效的控制尽管医院制定了一系列控制病人欠费的措施，如：住院结帐处及时下发催款通知单；对预交款余额较少的患者，采取停帐、停药等措施；但仍会有少数病人欠费。在计算科室奖金时，对于病人欠费，是直接核减科室收入？还是进入成本支出呢？欠费扣到科室后，是只扣责任医生的奖金？还是相关医、护人员都要扣奖金呢？怎样才能有效的加强欠费管理，是我们在实际工作中遇到的一个较为突出的问题，值得同行们展开讨论。对于家庭困难、病情严重的患者，如果停止治疗，势必会导致病人的病情恶化，甚至于死亡。这即违背了医生的职业道德，也违背了医院的办院宗旨，更会带来不必要的医患纠纷。但坚持治疗，又会导致更多的欠费。这种情况下形成的欠费，追究医疗科

室和医生的责任，显然不合情理。因此，病人欠费很难得到有效控制。因为有这些主客观因素的制约，使得医院经管方案很难做到客观合理。

3. 3超出社保给付标准的部分欠费，在经管方案上也无法全面体现科室责任在现行社会医疗保险体系下，医院与社保中心签订的协议中，明确规定了参保病人按定额控制的标准结算，超过部分再按不同比例分担。即当月医保病人住院平均费用，超过定额标准30%以内的，医保中心分担30%，医院负担70%；月平均人次费用超过定额标准30%以上部分，全部由医院负担。很多医院在与医保中心结帐时，一般都会超标。超标的部分因得不到补偿，而形成新的欠费。但目前科室核算仍以收入为依据计提奖金，尽管医保病人费用的管理在质控分数中占有一定的比例，但仍不能解决医院在收入上有欠费，在奖金提成上，又要支付给科室的“双亏”局面。

笔者从事医院财务工作20多年，在财务科负责人岗位上也工作了10多年。多年来参与医院经管方案的制订和执行，在医院财务核算、经济管理上略有心得，但仍有很多的困惑。在此提出一些看法，衷心希望与各位同行共同探讨。

## 医院安保管理方案篇二

（一）医院对部分医用耗材实行院内招标采购。凡列入医院内招标采购范围内的医用耗材，采购部门不得自行采购，如擅自采购并由此造成不良后果的，医院将依据有关规定追究相应责任并予以处理。

（二）医院耗材院内招标采购必须严格按照国家《招标投标法》和《政府采购法》规定的程序和原则进行。

（三）组织机构及职责

1、医院成立医用耗材招标领导小组，小组成员由分管院长、

医院监察部门、医务、护理、临床科室负责人及医疗设备科科长及有关人员组成。

2、医院医用耗材招标领导小组负责组织医用耗材院内招标采购的开标、评标及有关事项的安排，医疗设备科负责做好院内招标采购的日常事务性工作。

3、医院医用耗材招标领导小组应根据临床医疗需要，定期或不定期地遴选医用耗材院内招标采购的具体品种。

4、各科室购置医用耗材需填写申请表，同时提出所需器材的技术参数、质量要求，但不得规定品牌。少数特殊器材，经招标领导小组同意后，使用科室须提出不少于两个以上的品牌供设备科参考，招标领导小组应从品牌、质量、疗效、价格等方面予以综合评定。

（四）参加医院院内招标采购的医用耗材生产企业、经营企业，必须具备以下条件：

1、具有医疗器械生产企业许可证、医疗器械经营企业许证等相关的资格证书和有效证件；

2、具有独立法人资格；

3、具有一定的生产经营规模；

4、具有及时供货能力；

5、具有较好的商业信誉；

6、如代理产品必须提供该产品的上级供应商的代理证书。

7、招标领导小组要求的其他有关条件。

（五）招标领导小组必须严格执行有关规章制度，遵纪守法，

照章办事，忠于职守，廉洁自律。

（六）由医疗设备科确定专人，认真做好招标前期的准备工作，做好招标过程中投标、开标、评标全过程的记录，并存档备查。

（七）对招标的医用耗材的中标单位，医疗设备科必须及时订立并履行购销合同。

（八）本采购制度适用于政府采购限额以下的除属固定资产医疗设备之外的院内招标采购。

## 医院安保管理方案篇三

1. 加强我院食堂的统筹管理，做好后勤服务工作，保证职工就餐质量，特制定本制度。

2. 本规定包括食堂管理制度、食堂进货管理、食堂炊事器具安全操作管理及设备的使用与维护、职工就餐管理、食堂卫生安全制度、食堂职工个人卫生制度、食堂工作人员岗位职责。

### 二、食堂管理制度

1. 办好食堂，为本院职工及患者服务，制定以下管理制度：

2. 食堂工作人员必须全心全意为职工和患者服务。自觉遵守食堂规章制度，尽心尽职为食堂做好各项工作。

3. 食堂工作人员自觉接受监督，虚心听取职工的意见，不断改进，提高饭菜质量，增加菜品种，在色、香、味上下功夫。

4. 食堂工作人员自觉端正服务态度，礼貌待人，文明分菜售菜，做到采购时，严把质量关。对不合质量要求的验收员要

坚决拒绝。

5. 严格遵守劳动纪律，按时上下班。禁止在食品加工所吸烟，严禁在上班时间喝酒。按时开饭送菜。

6. 严格执行《食品卫生法》和饮食卫生“五四”制保持厨房、餐厅及周围环境整洁，物品摆放有序、定位，讲究个人卫生，上班时间必须穿戴工作衣帽。

7. 增加消防、用电、用油、设备仪表灯安全意识，主要设施、设备有专人负责。

8. 加强食堂职工的心理健康指导，加强对营养与食品卫生知识的培训及职业道德法制教育。

9. 自觉接受职工和领导的监督。

### 三、食堂进货管理

1. 食堂采购人员要严把质量关，不准采购变质食品，不准采购超过保质期食品。

2. 采购货物应努力做到质量好、不用腐烂、变质的原料。

3. 采购货物应有医院认可的票据。

4. 购进货物必须逐项上账，包括品种、数量、价格、日期。

5. 食堂货物入库必须按品种、生熟分类，不得随意摆放，确保物品在保质期内加工。

6. 食堂管理人员负责全面指导，监督和安排食堂员工的日常生活。

### 四、食堂炊事器具安全操作管理

1. 炊事员必须了解各种炊事器具和设备、设施的性能和使用方法，否则不得使用。
2. 所有电源开关不准用湿手开启，以防触电事故发生。
3. 电动炊事器具、设备要经常检查，在通风、干燥处放置。
4. 食堂操作间严禁闲人进入，以确保安全。
5. 每日下班时必须保证人走火灭，以防火灾发生。
6. 每日下班时必须检查餐厅所有窗户，所有电源是否关闭，以确保公司财务安全。

## 五、冰柜使用与维护

1. 操作间的冰柜只许保存于伙食有关的食品，不得私用。
2. 启动冰柜前须保证插头、插座连接完好，再通电源。
3. 冰柜启动后须检查冰柜有无异常声音，是否正常运转。
4. 严格按照冰柜容积及承重规定储存食品，以防冰柜不制冷或停机。
5. 经常检查冰柜内结霜厚度，不定期进行除霜工作，同时做好冰柜内清洁、灭菌工作。确保冰柜正常工作，降低电耗。
6. 冰柜的维护工作要经常进行：防尘罩要经常清理；冰柜的温度要根据实际情况及所冻食品数量进行调整。
7. 发现问题及时断电，及时维修。

## 六、煤气灶使用与维护：

1. 餐厅操作间的煤气炉只限与本院伙食有关的食品，不得私用。
2. 使用煤气之前要确保煤气管道无损坏漏气现象。
3. 使用煤气之前要做好食物准备工作。
4. 不宜把煤气瓶或煤气炉放在靠近电源的地方使用，不宜把废纸、塑料瓶等及其他易燃易爆物品放在煤气炉旁边。
5. 应经常清洗铲除煤气灶面上的污迹、防止锈烂。

## 七、员工就餐管理

1. 职工进入餐厅必须持卡就餐，按秩序排队。
2. 职工就餐一律不准穿白大衣就餐，需穿自身衣服。
3. 职工就餐时间，早餐、晚餐应由食堂负责送餐给工作人员，中餐值班人员11:00就餐，不值班人员11:30就餐。
4. 职工就餐须保持良好的就餐秩序及餐厅卫生，保持地面清洁，就餐后的残物、纸巾等杂物不能随地乱丢，须倒入指定的垃圾桶内。
5. 职工就餐时须保持安静，文明礼貌，不得大声喧哗影响他人就餐。
6. 职工就餐以吃饱为原则，不允许剩饭、剩菜、避免浪费。
7. 餐厅内禁止吸烟，违反者罚款50元/次。

## 八、食堂卫生安全制度

为切实贯彻中华人民共和国《食品卫生法》防止食物中毒或

其他食源性事故的发生，确保师生的身体健康，结合本院实际情况，特制定制度：

### (一) 食堂环境要整体有序。

1. 采取有效措施，清除卫生死角，添设防蝇设施，消除老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件。
2. 环境卫生坚持一餐一小扫，一天一中扫，一周一大扫，做到墙角无蛛网，墙面无污迹，地面无灰尘。
3. 按规定摆放所有措施，在使用方面的基础上，力求整体美观。
4. 仓库要保持通风、阴凉、干燥。物品摆放应分类分架，离地、离墙。

### (二) 食堂设备要洁净无毒

1. 各类设备在使用后都要擦抹干净，食品用具实行过四关：一洗二刷三冲四消毒。
2. 砧板、刀具使用后也要消毒再存放好。

### (三) 从业人员要健康卫生

1. 食堂人员均要持健康证和卫生知识培训合格证上岗。
2. 从业人员临时有出现有碍于食品卫生的疾病时，应立即脱离工作岗位，待查明原因并治愈后方可重新上岗。
3. 从业人员具有良好的个人卫生习惯，工作期间要穿戴好清洁的工作衣帽，并做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡。理发、勤洗衣服、勤换工作服），“两不”（不戴首饰、不抽烟喝酒）。

#### (四) 食品卫生要确保安全

1. 严格把好采购关。拒进过期、变质、有毒及其它不符合卫生标准和要求的食品。
2. 清洗食品一定要彻底，并分池清洗，分框摆放。
3. 加工时用具要消毒过。
4. 加工食品必须做到熟透，大块食品中心温度不低于70摄氏度。
5. 存放时生、熟及半成品食物均应分开放置。
6. 所有餐具设备专人负责消毒。

#### 九、食堂职工个人卫生制度

1. 应作好健康检查和培训，取得健康证明和培训合格证后方可上岗。
2. 养成良好的个人卫生习惯，坚持作好“四勤”。
3. 工作前处理食品原料后，便后均用肥皂及流动水清洗双手，接触直接入口的食品之前先洗手消毒。
4. 在操作间内必须穿戴清洁的工作衣帽，并把头发置于帽内，分装食品、售菜时戴好口罩。
5. 不得在食品加工和操作间内吸烟，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指。
6. 在离开食堂或进入厕所前必须脱下工作衣帽，在外出回来时必须洗手消毒穿戴工作衣帽方可进入食堂操作间。

7. 不得面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为。
8. 患有皮炎及痢疾、肝病等传染性疾病，不得上岗操作。

## 十、食堂工作人员岗位职责

1. 准时上下班、不迟到、不早退，有事按规定履行请假手续，工作时间不随便离开食堂，在院内走动。
2. 要树立全心全意为师生员工服务的思想，认真钻研业务，不断提高饭菜质量，很好地完成本职工作。
3. 严格执行食堂各项规章制度，各人职责明确，职责范围内的事认真做好并把好卫生关。
4. 检查用餐情况，及时反馈，提出改进措施，保证用餐的质量。
5. 同事间相互关心，互相爱护，工作中相互帮助，勇挑重担分工不明确时要听从安排主动去做。
6. 食堂工作人员人人有责，搞好食堂卫生工作，确保食堂内环境，餐具卫生、安全。
7. 认真搞好员工食堂的饮食卫生和环境卫生，保证饭菜干净，用餐环境整洁。
8. 认真安排好职工用餐食谱，保证饭菜质量，确保员工吃好、满意。
9. 根据季节变化，不断增添花样品种。

## 医院安保管理方案篇四

为实现一切为了病人的服务承诺，加速构建和谐医患关系，

让患者做到明白就医、明白消费。我院在明白消费、便民利民、工资目标管理、药品管理四方面制定如下办法：

- 1、医院实行双处方和三联处方制度。无论是门诊和住院患者所进行的任何检查、治疗和开药只要是在我院花钱消费的项目医院一律给开具双联或三联处方，交患者本人一联作为消费的依据。
- 2、在住院部的每个病区明显处都设有医疗服务价格公示板公布医疗服务价格。
- 3、医院实行患者申请核查制度。如患者对本人在医院消费有异议的，可由本人提出申请，到审计科进行查询。如发现违反国家物价标准多收的，医院负责退还。
- 4、医院实行单品种用药总量监控公示制度。医院每季度对本院用药总量按照单个品种进行汇总排序，对排在前10位的药品及其生产厂家、经销商进行公示。对用量较大的药品，要组织有关专家进行全面分析，如发现销售过程中存在回扣、提成、开单费等不良行为，医院立即将其淘汰，并对有关人员依法依规给予处罚。
- 5、医院实行医师合理用药监控评价通报制度。医院成立合理用药评价专家组或医院药事管理委员会，负责每季度对医师合理用药情况进行抽查，每次抽查数量不低于执业医师的10%，每季度通报一次。对存在不合理使用情况的医师，要列入重点监控范围，必要时进行警示谈话；查出问题的，应予以严肃处理。
- 6、医院实行不合理药品销售额淘汰制度。医院对各类药品按照其功效作用进行分类管理，依托药事管理组织和医院质量控制组织，每季度进行一次医院用药情况汇总及综合分析，在广泛听取意见并确认其存在临床用药不正之风的，要实行药品销售额首位淘汰制，坚决予以淘汰，同时报市卫生局纪

检、和药品集中招标部门。

7、医院实行二级以上医疗检查单一单通制度。对来院就诊前在其它二级以上医院检查项目，凡尚未超出该检验项目周期性变化规律所允许的时间，检验单又能随病历保存并作为诊疗活动依据的，医院给予承认，不再做重复检查。因患者病情变化确需复查的，要向患者说明原因，征得其同意。

8、不同档次病房、药品医疗材料、治疗方案病人自选制。病人中住院时对高、中低档次的病房可以自由选择。在使用药品、高值消耗性材料时和选择治疗方案时，要解释清楚每一种药品、高值耗材和治疗方案的特点和性价比，由患者或其家属根据自己的实际情况自行选择决定使用何种病房、药品、卫生耗材和治疗方案。

1、门诊大厅设导诊咨询台，接受病人咨询，受理投诉，备候诊椅、轮椅、平车、担架，设饮水设备和公用电话。医护人员对危重或行动不便的患者主动实行全程义务导诊。

2、院内设立规范、醒目的双语标牌，指明通往各科室及卫生间的路径。医院工作者对患者有问必答，礼貌待患。

3、取消挂号和免收专家挂号费制度。医院取消挂号室，患者可以自主选择医生为其看病，同时取消专家挂号费，无论正、付高职专家一律按普通医生标准收取挂号费，不收专家挂号费。简化就诊手续，增加服务窗口，缩短各项检查预约、交费 and 报告领取的等候时间，为外地患者免费寄送化验单。

4、门诊免费为有诊疗需求的患者测血压、体温、脉搏，提供健康资讯。

5、实行24小时急诊应诊制度，对急危重患者实行边抢救边办入院手续。

6、公示医院药品和医疗服务价格，为住院患者免费查询费用使用情况。催交住院费须提前通知患者，在未告知情况下不停止治疗。

7、对需跨科室检查、治疗、会诊的住院患者实行护理陪送服务。

8、加强医患沟通，尊重患者隐私，主动向患者说明相关病情和治疗方案。

9、设立举报电话和信箱，方便群众投诉，及时处理投诉和医患争议。

10、开设扶贫门诊和病房，发放扶贫医疗卡，对持卡病人检查费用实行30减免帮助特殊困难人群获得基本医疗服务。

11、实行对药公开制度。在患者家属监督下对药。对完药后给患者返回药瓶，并请患者或家属签字。

12、开辟绿色通道。接到急救电话后，救护车在院时3分钟内出车，市内实行免费接诊。

为实现工资分配管理的科学化，既充分调动医务人员的工作积极性，又保证患者就放心医，用放心药，从根本上解决开大方、开花方等不良现象，医院将工资分配上实行绩效管理，实行工资目标管理办法如下：

以近几年各科室的门诊量、住院患者量的平均值，核定出合理的'工作量。

## 医院安保管理方案篇五

根据xx市新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控应急指挥部办公室文件x疫指办〔20xx〕244号文件《转发国务院联防联控机制

医疗救治组关于疫情常态化防控下规范医疗机构诊疗流程的通知精神》，结合我乡疫情情况以及我院工作实际特制定预案。

## 1、扎实做好预检分诊工作

积极申领安康码提升预检分诊效率，完善预检分诊排班值班制度，做到无缝隙式预检分诊排班制度。无安康码人员，应做好预检登记，登记应齐全完整，使信息具备可追溯性，并嘱病人佩戴好口罩。

## 2、规范医院感染管理

认真落实“一人一诊室，一人一陪护”政策，减少人员的聚集，做好1米线的宣教，提高病人的防护意识。所有医务人员应严格落实每日上下午测体温制度，佩戴好口罩，穿好防护用品。

1、我乡域内出现1例确诊病例暨启动院级三级响应。院长带领全院各力量对全乡各村进行密切接触者摸排和健康监测；发现发热或干咳病例由院转运小组立即转运至xx县第三人民医院发热门诊，并将及时将信息上报县疾中心和县卫健委，落实日监测、日报制，三级包保入村督导。院消杀小组协助做好密切接触者环境消杀工作。

2、我院接诊1例疑似病例，立即上报县卫健委和乡疫情防控指挥部，将病人转诊至xx三院进一步确诊。并启动二级响应，首先对该病人接诊区域应立即停诊全面消杀，密切接触者（含接诊医务人员）在过渡隔离区进行留观，待病例结果出来后进行下一步处理。其次若该病人为确诊患者，安排所辖村卫生室做好该病人密切接触者排查做好健康监测上报，前期留观病人应转xx县第三人民医院进行隔离观察。该病人排除新冠可能，密切接触者方可解除隔离。

3、我院出现门诊和住院多个区域内发现疑似病例，立即启动一级响应，上报卫健委和乡疫情指挥部，全院停诊。以上人员的隔离观察按照上级疫情防控部门指示进行操作。对院区进行无死角式消杀，待疑似病例结果出来后进行下一步工作安排。

各级各类人员应严格按照院公卫办〔20xx〕2号文件《关于成立院新型冠状病毒感染肺炎防控领导小组和工作小组》以及公卫办〔20xx〕3号文件《关于在新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作中进一步压实包保责任夯实基层防控措施的紧急通知》中所规定的`职责开展疫情防控工作。