

2023年普通员工工作计划(通用10篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

普通员工工作计划篇一

20xx年上半年已经结束了，我感觉有必要对自己的工作做一下工作计划。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把下半年的工作做的更好。下面是我个人的工作计划：

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

在“明确目标，勇于负责，主动配合，满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀

的供应商对于我的工作来说非常重要。我将通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找

经过挑选，建立长期合作单位供应商。

的各项规章制度将得到进一步完善，本人要积极适应这种情况，以各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为做好本人力所能及的工作。

普通员工工作计划篇二

一年的工作很快结束了，面对今年宏观经济形势较为紧张，支行现状不容乐观的境遇下，作为公司业务部的客户经理更应该充分发挥自己的作用，提出20__年的工作计划，努力实现。

一、主动学习，提升技能

作为一名入职一年的客户经理，工作时间不长，没有坐柜的

经历，确实是自己在工作中的不足之处。不论是自己的技能、还是营销能力和阅历与其客户经理业绩都有一定的距离，。因此在下半年的工作中，要继续加强自己的学习，提升个人素质，努力提升业务技能水平，强化自身风险管理意识。不断总结、不断学习、不断积累，争取能从容地处理日常工作中出现的各类问题。

二、维系客户，拓展市场

主动与客户联系，关心客户需求，适时将我行新的业务产品介绍给客户。对于现有客户的上下游企业，应该做到深挖细刨，针对客户贸易链各环节展开营销工作。应积极主动并经常地与客户保持联系，发现客户的需求，引导客户的需求，并及时给予满足，为客户提供“一站式”服务。对现有的客户，要与之保持经常的联系，而对潜在的客户，则要积极地去开发。开发的目的是营销产品，力争实现“双赢”。

其次是细分客户，确立目标市场和潜在客户，对客户进行各方面的分析与评价。时刻保持与客户的联系和调动客户的资源，利用有效的沟通手段和沟通策略保持与客户的关系，对客户进行富有成效的拜访与观察。

第三，在与客户的交往中，要积极推销银行产品。善于发现客户的业务需求，有针对性地向客户主动建议和推荐适用的产品。如有需求及时向有关部门报告，积极探索为其开发专用产品的可能性。第四，加强风险管理，有效监测和控制客户风险。密切注意客户生产、经营、管理各个环节的变化情况和大额资金流动情况，无论出现什么问题都要与资产安全联系起来考虑，及时采取措施。

三、发散思维，勇于创新

随着我国经济体制改革和金融体制的改革，客户选择银行的趋势已经形成，同业竞争日激烈，在业务开展上，如何服务

好重点客户对我行的业务发展起着举足轻重的作用。在下半年的工作中，要时时刻刻地注重研究市场，注意市场动态，研究市场就是分析营销环境，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户资金运作规律，力争将客户的下游资金跟踪到我行，实现资金从源头开始的“垄断控制”，实现资金的体内循环，巩固我行资金实力。

普通员工工作计划篇三

一、进一步加强制度建设，对我院医疗质量进行科学化、规范化、制度化、管理。

根据近年来医院管理年活动的工作实践，今年计划对我院《医疗质量管理方案》、医院管理相关规章制度等进行修订，进一步完善《医疗质量管理委员会工作制度》。同时健全医疗技术临床应用管理的相关规章制度，建立医疗技术管理档案，完善手术分级管制度和手术审批制度，有效防范与控制医疗风险。

检查和指导各科室质控小组制定切实可行的医疗质量管理方案及工作制度。落实医疗质量管理目标、计划、效果评价方案及奖惩措施。修订和组织实施《医疗质量管理奖惩办法》，奖优罚劣，落实医疗质量责任追究制。医疗质量检查考核的结果与科室、个人的效益工资、职称晋升、年度考核、劳动聘用等挂钩，与干部选拔及任用结合，实行医疗质量单项否决。

二、强化医疗质量管理，积极争创“三乙”医院

1. 组织召开专题会议认真学习《浙江省综合医院等级评审标准》，根据评审标准要求，坚决把医疗核心制度落实到每个科室，每个医务人员。

2. 按照医疗质量持续改进方案，每月针对医疗过程中存在的

问题进行反馈总结。

3. 狠抓病历书写质量，严格落实病历质量院科二级管理。每月不定期组织质控员抽查现病历和归档病历，发现问题及时反馈，奖罚措施落实到科室。
4. 完善各项医疗操作流程，特别是重点、高风险科室的诊疗流程。制定各科高风险疾病谈话记录模板、常见疾病诊疗临床路径；完善门、急诊服务流程，住院服务流程等。
5. 完善医疗争议处理流程，重点加强对争议处理后医护人员在该事件中自身分析、整改措施落实的监管。
6. 与各科室签订创建“三乙”医院工作责任状，具体落实科主任、三级医生及一、二医生的具体工作职责，争取创建工作圆满成功。

三、强化对人才的培养，提升医技水平

1. 按照与长海医院协作内容，落实具体工作。邀请长海医院的专家定期来院检查、坐诊，开展讲座，同时选拔青年骨干进行脱产培训，安排各科室学科带头人短期进修提升技术等。
2. 加强对低年资住院医师技能与理论锻炼：继续落实12小时留院制、开展技能比武、“三基”“三严”理论考核等。
3. 再次完善住院医师轮转方案：要求新进医生定期轮转科室；主治以下内外科医生必须在该系统全部轮转合格才能晋升等。

四、努力营造学习氛围，不断提高科研水平

1. 抓好医生的学习制度，强化科内学习和全院性学习，全面提高全院医生业务素质。
2. 积极鼓励各科室申报科研项目，有目的邀请上级医院专家

指导授课。争取20__年市级科研立项6-7项，省级立项有“零”的突破，督促已立项项目及时结题；鼓励医学论文发表，落实相应奖励措施，加大对一级杂志论文发表的奖励金额；鼓励相关学科专家积极申报省级继教项目2-3项。

3. 突出重点，加强学科建设的管理。从本县群众需要出发结合医院实际，医院已确定骨科、脑外科、呼吸内科、心内科为医院重点发展学科，消化内科、超声科、放射科为重点扶持学科。对这些科室医院将给予政策上的倾斜，请协作医院如长海医院等上级医院技术上给予大力扶持，争取部分学科水平早日挤入省级先进行列。

五、及时总结交流管理经验，制定整改措施

每季度由院长主持召开一次委员会全体会议，评价医疗质量管理措施及效果分析，讨论存在的问题，交流质量管理经验，讨论、制定整改计划及措施。遇有特殊情况随时召开，研讨问题，总结工作。

普通员工工作计划篇四

时间如流水，在我们忙碌的工作中，又迎来了新的一年□20xx年是分公司实施赶超对手的第二年，也是出成果的关键年，针对公司发展的目标将把加强和提高自身的综合素质和能力、不断求新求变做为服务于公司拓展的宗旨。

工作汇报、工作计划、工作总结和以公司名义上报下发的有关文件、来往函信件等，要把事情尽量做得系统并且全面，并对过程给予详细记载，在方便回查的同时更避免了错误的发生。

材料一定记得要准备好电子版和纸质版两份，以备不时之需。在拟定、修改和审核公司性规章制度方面，也不不断深化了解相关法规政策，在具体工作时将其用活用好并用更加细致规

范的态度来加以对待。

全公司性行政会议、大型综合性活动的有关准备工作，加强与各方面的沟通与合作，建立起良好的伙伴关系，进一步提高各类活(!)动给公司带来的效益，协助领导谋求与其更加长远的发展空间。在工作期间呢，，制定详尽的工作计划表，让工作开展起来条理清晰、仅仅有条。

运用好政策从严谨出发，协助领导做好公司公文的审核把关工作。

公文的签收、登记、传送、催办、归档及保密等管理工作。

将以精、细、准为原则同时迅速的办理好。

普通员工工作计划篇五

不知不觉加入__已经_天了，在这 _天中，有苦也有甜！总体来说，我对自己并不满意，但是这期间学到的东西，取得的进步，让我也感到些许的欣慰。下面我将分一下几点对我过去的工作进行总结。

一，业务开展的情况

在__一个月，其中有两个星期进行了系统的产品培训。换句话说，也就是只有两个星期进行业务拜访。在这两个星期当中我的主要工作情况如下：

1. 电话初次拜访客户75家。 2. 电话有效客户10家。 3. 实地拜访客户5家。 4. 要求试料客户2家。

通过半个月的挖掘客户，觉得开发客户是一个比较漫长的过程。大部分客户对我们都有一段时期的信任期，自己打电话的时候还是有很多问题的存在！磕磕碰碰地完成了75个左右

的电话拜访，也约到了几家客户。起初拜访客户，我并不懂得如何去挖掘客户信息。后来通过向老销售学习，也逐渐懂得了少许挖掘信息的技巧。目前为止，有两家客户正在等待试料当中。

二、工作中的问题和困难

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。还有会因为出差时拜访客户的路线不清晰，导致很多约了的客户见不到。

2、对产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是产品的一些性能以及价格，每次我都不能独自面对客户进行交谈，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。

3、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。以后需重要客户多拜访，加强商务方面的技能。

4、对工作的积极性很高。但是缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。

三、今后学习的方向及措施

1、尽一切努力学习销售的技巧，锻炼销售心态！

措施：销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向企业资深销售咨

询！资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其

销售技巧。参加企业的相关培训，工作之余多看看相关的文献！争取在2个月内能够独立进行销售的工作。

2、深入学习产品知识

措施：对自己销售产品有良好的认识，才能得到客户的信任！所以，在今后的工作中，应该努力学习产品知识！其学习方向如下：

(1) 了解产品，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统的归纳。

(2) 对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳！争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。

3、加强商务方面的技巧

措施：通过培训和咨询，自学等手段，学习商务方面的技巧，争取在两个月内让接触我的80%的顾客对我有比较好的印象。

4、加强自身的时间管理和励志管理

措施：通过时间管理软件，及时处理工作的相关事宜。使得a类事情（重要的事情）提前完成□b类事情（相对重要的事情）及时完成□c类事情（琐碎的小事）选择完成。通过励志管理，保持对工作的热情，利用对比激励法，提高斗志！

四：目标

20___.8~20___.9：顺利通过企业对我的考核，真正成为__的一员。 20___.8~20___.9：能够通过销售工作的考核，拥有独立完成销售工作的能力！

20___.8~20___.9：能够完成月度目标，至少成交一家新客户。

月度工作计划

员工姓名： 所属部门： 起始时间：

如何完成任务：

二、工作计划及目标（日常时间安排、解决什么问题、解决效果）

三、促销活动计划（内容包括商场或专柜名称、促销时段、促销商品名称、原价及现价、费用、所需资源或支持）

四、新品推出（包括新品品牌、进入商场、进入时间、所需资源或支持）

五、市场开发（包括开发地点、终端名称、计划进场时间、所需资源或支持）

普通员工工作计划篇六

在上半年的工作里，我要去开发自己的创新思维，努力为建设去贡献新点子，为公司下一步的发展去给出创建新的建议。不断的去发挥自己的的大脑想出更多的发展规划，让自己对于建设公司提供一份坚实的力量。把思维给弄活跃，多去思考问题，对于遇到的问题，努力去寻找方法解决，让更多创新的点子运用到公司的建设中去。在公司要举办的活动上，多写写策划方案，多去策划一些有趣的设想和游戏，给大家提供更好的工作环境。

二、加大服务力度

我在公司的工作是偏向于服务型的，所以加大服务的力度是我上半年必须要做好的一方面。我会积极的跟大家商量事情，

面对工作中的不同意见，努力跟大家协商达成一致。对于大家提出的要求，会认真的写下来。筛选出有用的要求，提交给领导审核，尽可能的去维护大家的一个权益。我会更主动的跟大家去交涉问题，不像去年那样什么事情都只顾自己的或者只听大家的，会努力去达到公平公正的处理。我很希望给公司的各员工提供好的服务，给大家一个舒适的环境和条件去工作。

三、加强个人能力的提高

上半年还有要去注意的一方面是对自己能力的提升，比如礼仪方面的提高，不管是端茶倒水还是接待服务，我都必须去重新学习，学习做好礼仪服务，给他人展示好的一面，让他人对我有好印象。在接下来的半年里，我不仅要学习礼仪，还要去学习业务方面的知识，不断给自己补充能量，那样在工作上才能有好的展示。个人能力得到提高，也能够为公司贡献更多更好的力量，也能够跟得上大家的脚步，一步步的往上升，我的晋升空间也会得到扩展的。

新一年，带着满满的期望迎来了，面对要开始的半年工作，我也是特别的激动，特别希望自己能得到好成绩。当然我也会去奋斗的，为自己搏一个美好未来。

普通员工工作计划篇七

回首过去一年完成的各项工作让我从中收获不少经验，我明白这一年对于企业的发展来说是十分重要的，所以我能够履行好作为员工的职责并认真完成领导安排的各项工作的，但回顾以往的得失让我明白自己有些工作是做得不够好的，考虑到今后工作中的挑战让我对此制定了相应的计划。

首先我应当认真做好本职工作从而积极表现自己，对我来说工作量的完成不过是作为员工的基本职责，所以我需要严格对待自身的工作并争取将其做好才行，所以我应当在工作中

严格遵守企业规定并牢记领导的教诲，通过这种方式来鞭策自己并将精力都放在平时的工作之中，而且对于领导在工作中的安排也要认真遵守并用心将其做好，这样的话能够通过工作的完成来体现出自身的价值，尽管以往的工作能够按时完成却是没有太多规划性的，即没有进行深入思考以至于自己没能收获太多工作经验，所以我在做好本职工作以后应该要及时总结并分析是否存在不足之处。

其次我应该拓展自身的职业发展渠道并强化对工作技巧的学习，这需要自己在完成本职工作的情况下对自身的职责进行深入的理解，毕竟仅仅将目光局限于基本任务的完成是很难有进展空间的，因此想要有综合性的发展应当要对各方面的知识有所涉猎，这样的话即便发生岗位调动的情况也能够很好地适应工作中的要求，而且我也希望通过工作中的良好表现为领导分忧，对我来说利用工作之余的时间强化学习本就是积极进取的表现，面对职场竞争带来的压力应该尽快建立工作中的优势才行。

最后我应该设定更高的工作目标并以此来要求自己，通过工作中的努力让我明白安于现状是很难有进展空间的，所以我需要强化对工作技巧的运用并争取做得更好，在力所能及的情况下应该要多完成一些工作量才行，尽管只是小小的提升却能够随着日积月累使得自己得到很大的进步，工作中严格要求自己则能够很好地激发潜力，而且我也不希望自己会因为过于安逸的生活导致变得不思进取，因此严格要求自己并争取在工作中实现突破才是我在今后应该做到的。

为了强化自身的效率应该要在今后严格执行工作计划，至少我应该牢记以往的工作经验并以此来指导今后的自己，相信通过工作计划的执行能够让自己的能力得到很大的提升。

普通员工工作计划篇八

根据我行20x年这一年来会计结算工作中的实际情况，我们在200x年的工作主要从三个方面着手：抓内控制度建设、抓会计核算质量、抓柜员业务素质以提高我行的服务水平与风险防范能力。现就针对这三个方面工作内容制定会计结算部在20x年的工作计划：

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民

币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20x年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用□20x年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，最后就是在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

普通员工工作计划篇九

年金融危机后我们x

公司业务开展至关重大的开局之年，对于一个刚刚踏入x

市场的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力并重的开始的一年。因此，为了我要调整工作心态、增强责任意识、服务意识，充分认识并做好房屋中介的工作。为此，在厂房部的x年个人工作计划：

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作

作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业房屋情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业房屋市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与x

两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的x双节，市场会给后半年带来一个良好的开端，并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的房屋市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的房屋

推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把房屋工作业绩做到最大化！

二、制订学习计划

做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关房屋的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

普通员工工作计划篇十

根据近年来医院管理年活动的工作实践，今年计划对本院

《医疗质量管理方案》、医院管理相关规章制度等进行修订，进一步完善《医疗质量管理委员会工作制度》。同时健全医疗技术临床应用管理的相关规章制度，建立医疗技术管理档案，完善手术分级管制度和手术审批制度，有效防范与控制医疗风险。

检查和指导各科室质控小组制定切实可行的医疗质量管理方案及工作制度。落实医疗质量管理目标、计划、效果评价方案及奖惩措施。修订和组织实施《医疗质量管理奖惩办法》，奖优罚劣，落实医疗质量责任追究制。医疗质量检查考核的结果与科室、个人的效益工资、职称晋升、年度考核、劳动聘用等挂钩，与干部选拔及任用结合，实行医疗质量单项否决。

1. 组织召开专题会议认真学习《浙江省综合医院等级评审标准》，根据评审标准要求，坚决把医疗核心制度落实到每个科室，每个医务人员。

2. 按照医疗质量持续改进方案，每月针对医疗过程中存在的问题进行反馈总结。

3. 狠抓病历书写质量，严格落实病历质量院科二级管理。每月不定期组织质控员抽查现病历和归档病历，发现问题及时反馈，奖罚措施落实到科室。

4. 完善各项医疗操作流程，特别是重点、高风险科室的诊疗流程。制定各科高风险疾病谈话记录模板、常见疾病诊疗临床路径；完善门、急诊服务流程，住院服务流程等。

5. 完善医疗争议处理流程，重点加强对争议处理后医护人员在该事件中自身分析、整改措施落实的监管。

6. 与各科室签订创建“三乙”医院工作责任状，具体落实科主任、三级医生及一、二医生的具体工作职责，争取创建工作圆满成功。

1. 按照与长海医院协作内容，落实具体工作。邀请长海医院的专家定期来院检查、坐诊，开展讲座，同时选拔青年骨干进行脱产培训，安排各科室学科带头人短期进修提升技术等。

2. 加强对低年资住院医师技能与理论锻炼：继续落实12小时留院制、开展技能比武、“三基”“三严”理论考核等。

3. 再次完善住院医师轮转方案：要求新进医生定期轮转科室；主治以下内外科医生必须在该系统全部轮转合格才能晋升等。

1. 抓好医生的学习制度，强化科内学习和全院性学习，全面提高全院医生业务素质。

2. 积极鼓励各科室申报科研项目，有目的邀请上级医院专家指导授课。争取20xx年市级科研立项6x7项，省级立项有“零”的突破，督促已立项项目及时结题；鼓励医学论文发表，落实相应奖励措施，加大对一级杂志论文发表的奖励金额；鼓励相关学科专家积极申报省级继教项目2x3项。

3. 突出重点，加强学科建设的管理。从本县群众需要出发结合医院实际，医院已确定骨科、脑外科、呼吸内科、心内科为医院重点发展学科，消化内科、超声科、放射科为重点扶持学科。对这些科室医院将给予政策上的倾斜，请协作医院如长海医院等上级医院技术上给予大力扶持，争取部分学科水平早日挤入省级先进行列。

每季度由院长主持召开一次委员会全体会议，评价医疗质量管理措施及效果分析，讨论存在的问题，交流质量管理经验，讨论、制定整改计划及措施。遇有特殊情况随时召开，研讨问题，总结工作。