

# 学校校医工作职责及工作范围 学校校医 工作职责(实用8篇)

在写作过程中，参考范文范本可以帮助我们更好地组织和安排文章的结构和内容。如果你正在寻找一些优秀的个人简历示例，以下是一些你可以参考的范文。

## 学校校医工作职责及工作范围篇一

一、做好校医室对外宣传（黑板报、电教、广播）工作，参加校医室每周例会、学校组织的政治学习、本系统组织的业务学习，及时发现、处理工作中的问题。

二、做好正常的师生门诊，包括学生一般疾病的诊疗、转诊工作，以及教工一般疾病的诊疗，接受全校师生的健康咨询。

三、对学校教育、教学卫生工作进行督查。

四、负责全校师生的常规性、定期性的体检，整理、保存健康档案。

五、负责学生体检资料的微机处理及汇总，完成常规报表（卫生报表、学校卫生档案等）的填报工作。

六、认真执行各项规章制度和技术操作常规，经常检查医疗质量，严防差错事故的发生。

七、监测学生健康状况，对学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯。

八、改善学校卫生环境和教学卫生条件，加强对传染病、常见病的预防治疗，及时预防接种，认真执行《学校卫生工作条例》。

(1)一般是根据工作总结的中心内容、目的要求、总结方向来定。同一事物因工作总结的方向——侧重点不同其标题也就不同。工作总结标题有单标题，也有双标题。字迹要醒目。单标题就是只有一个题目，如《我省干部选任制度改革的一次成功尝试》。一般说，工作总结的标题由工作总结的单位名称、工作总结的时间、工作总结的内容或种类三部分组成。

(2)即写在前面的话，工作总结起始的段落。其作用在于用简练的文字概括交代工作总结的问题；或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过；或者将工作总结的中心内容：主要经验、成绩与效果等作概括的提示；或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。

(3)正文是工作总结的主体，一篇工作总结是否抓住了事情的本质，实事求是地反映出了成绩与问题，科学地总结出了经验与教训，文章是否中心突出，重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信，全赖于主体部分的写作水平与质量。因此，一定要花大力气把主体部分的材料安排好、写好。正文的基本内容是做法和体会、成绩和缺点、经验和教训。

1)成绩和经验这是工作总结的目的，是正文的关键部分，这部分材料如何安排很重要，一般写法有二。一是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。二是写做法、成绩的同时写出经验，“寓经验于做法之中”。也有在做法，成绩之后用“心得体会”的方式来介绍经验，这实际是前一种写法。成绩和经验是工作总结的中心和重点，是构成工作总结正文的支柱。所谓成绩是工作实践过程中所得到的物质成果和精神成果。所谓经验是指在工作中取得的优良成绩和成功的原因。在工作总结中，成绩表现为物质成果，一般运用一些准确的数字表现出来。精神成果则要用前后对比的典型事例来说明思想觉悟的提高和精神境界的高尚，使精神成果在工作总结

中看得见、摸得着，才有感染力和说明力。

2) 存在的问题和教训一般放在成绩与经验之后写。存在的问题虽不在每一篇工作总结中都写，但思想上一定要有个正确的认识。每篇工作总结都要坚持辩证法，坚持一分为二的两点论，既看到成绩又看到存在的问题，分清主流和枝节。这样才能发扬成绩、纠正错误，虚心谨慎，继续前进。

写存在的问题与教训要中肯、恰当、实事求是。

(4) 一般写今后努力的方向，或者写今后的打算。这部分要精炼、简洁。

(5)。署名写在结尾的右下方，在署名下边写上工作总结的年、月、日，如为突出单位，把单位名称写在标题下边，则结尾只落上日期即可。

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。那么，工作总结怎么写？个人工作总结的格式是怎样的？详情请看下文解析。

## (一)

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。

## (二)

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。另外，在结尾处也可以附上下一步个人工作计划。

## 学校校医工作职责及工作范围篇二

1、轻微常见病的一般诊治。负责师生轻微常见病症的积极、规范诊治，可在充分诊断后，开具非处方类常用药品。如病情持续，应提醒患者到正规医院作进一步检查治疗。

2、意外伤害的临时应急救护。实行24小时值班制度，负责师生意外受伤后的科学规范应急救护。轻微伤害事故可进行简单的清创、消毒、包扎、消肿止痛等临时性救护措施，同时提出到正规医院作进一步拍片、透视等检查治疗建议。严重伤害事故应立即拨打120急救，同时进行临时性紧急救护，做到科学、规范、及时。

- 3、传染病防控制度的制定和落实。负责季节性、流行x传染病的监测、预防和接种等工作；负责建立健全传染病防控制度，发现流行病、传染病要及时隔离、消毒等，防止在学校流行；协调各教学部做好传染病防控的各项工作要求。
- 4、学生卫生健康的宣传教育。负责学校常见传染病防控的宣传教育工作，及时制作卫生健康宣传板和发放宣传材料等。
- 5、学生查体及健康档案管理。负责按照有关要求，做好学生健康体检和特异体质学生排查工作，建立完备的学生健康档案。
- 6、药品及器械的采购管理。负责必备药品、医疗器械的采购及管理工作，严把采购关，确保相关药品品质合格，价格合理。
- 7、学校大型活动的医疗保障。按照学校要求，负责各类考试、比赛等各类学校重大活动期间的医疗值班及保障工作。
- 8、与上级有关部门的协调沟通。负责落实教育局、卫生局、疾控中心等相关部门的工作要求，及时与相关部门做好沟通协调。

## 学校校医工作职责及工作范围篇三

- 一、做好校医室对外宣传（黑板报、电教、广播）工作，参加校医室每周例会、学校组织的政治学习、本系统组织的业务学习，及时发现、处理工作中的问题。
- 二、做好正常的师生门诊，包括学生一般疾病的诊疗、转诊工作，以及教工一般疾病的诊疗，接受全校师生的健康咨询。
- 三、对学校教育、教学卫生工作进行督查。

四、负责全校师生的常规性、定期性的体检，整理、保存健康档案。

五、负责学生体检资料的微机处理及汇总，完成常规报表（卫生报表、学校卫生档案等）的填报工作。

六、认真执行各项规章制度和技术操作常规，经常检查医疗质量，严防差错事故的发生。

七、监测学生健康状况，对学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯。

八、改善学校卫生环境和教学卫生条件，加强对传染病、常见病的预防治疗，及时预防接种，认真执行《学校卫生工作条例》。

## 学校校医工作职责及工作范围篇四

1、校医是学校卫生工作的主要组织和执行者，在教导处领导下开展工作，制定学校卫生保健工作计划及实施办法，逐步充实学校卫生保健室的设备和用品，以保证卫生保健工作的顺利开展。

2、积极配合卫生部门在学校落实预防措施，经常向学生宣传卫生常识，上好健康教育课，定期举行卫生知识讲座，提高师生员工的卫生知识水平，制订学校和个人卫生公约，培养师生的卫生习惯，提高师生的健康水平。

3、掌握学生生长发育和健康情况，每学期检查一次学生的视力，每学年对学生进行一次全面体检，每次体检后要写出分析报告，建立学生健康卡，健全各类卫生保健资料。

4、做好全校环境卫生、饮食卫生的督促检查工作，每天上学、放学组织卫生检查，并做好记载，进行公布和评比。

5、及时做好学生伤害及小疾病的 处理工作，必要时负责送医院治疗，并填写处理情况记录表；抓好预防近视工作，经常深入各班指导眼保健操，重点抓好低年级做操正确率，及时与部分患近视眼学生的有关教师取得联系，了解不家务事用眼习惯及采光等情况，使近视率与新发病率得到控制。

6、配合体育教师抓好体育卫生，负责检查学生的个人卫生，并定期评讲。

## 学校校医工作职责及工作范围篇五

1、 校医在总务处主任领导下，按国家教委有关学校卫生工作的条例开展工作，忠于职守。

2、 监测学生健康状况，对学生进行健康教育，培养学生的卫生习惯。

3、 加强对传染病，学生常见病的宣传和预防教育。

4、 建立适合学校实际的卫生制度，加强对学生个人卫生，环境卫生以及教室卫生的管理。

5、 开设健康教育课。开展青年少年近视防治工作。

6、 建立学校体质健康卡片，纳入学生档案，对残疾体弱学生，加强医务照顾和心理卫生工作。

7、 分配全校学生清洁包干区，每天检查清洁区打扫情况，每天检查眼保操的开展情况，并于当天公布。建立，收集整理和保管文件、资料。

8、 负责处理学生在校内小伤小病的处理，不能处理的及时搞清伤、病情，上报和往上级医院送病人。

## 学校校医工作职责及工作范围篇六

1. 轻微常见病的一般诊治。负责师生轻微常见病症的积极、规范诊治，可在充分诊断后，开具非处方类常用药品。如病情持续，应提醒患者到正规医院作进一步检查治疗。
2. 意外伤害的临时应急救护。实行24小时值班制度，负责师生意外受伤后的科学规范应急救护。轻微伤害事故可进行简单的清创、消毒、包扎、消肿止痛等临时性救护措施，同时提出到正规医院作进一步拍片、透视等检查治疗建议。严重伤害事故应立即拨打120急救，同时进行临时性紧急救护，做到科学、规范、及时。
3. 传染病防控制度的制定和落实。负责季节性、流行性传染病的监测、预防和接种等工作；负责建立健全传染病防控制度，发现流行并传染病要及时隔离、消毒等，防止在学校流行；协调各教学部做好传染病防控的各项工作要求。
4. 学生卫生健康的宣传教育。负责学校常见传染病防控的宣传教育工作，及时制作卫生健康宣传板和发放宣传材料等。
5. 学生查体及健康档案管理。负责按照有关要求，做好学生健康体检和特异体质学生排查工作，建立完备的学生健康档案。
6. 药品及器械的采购管理。负责必备药品、医疗器械的采购及管理工作，严把采购关，确保相关药品品质合格，价格合理。
7. 学校大型活动的医疗保障。按照学校要求，负责各类考试、比赛等各类学校重大活动期间的医疗值班及保障工作。
8. 与上级有关部门的协调沟通。负责落实教育局、卫生局、疾控中心等相关部门的工作要求，及时与相关部门做好沟通



协调。

## 学校校医工作职责及工作范围篇七

- 1、接受上级医疗主管部门进行的业务指导，积极参加业务学习和培训，不断提高卫生管理和医疗业务水平。
- 2、制定、实施学校卫生保健工作计划，对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食与营养卫生等实施医务监督，并提供咨询和技术指导，监督上好健康教育课。
- 3、以认真、负责、热心、耐心的态度为师生员工进行医疗服务，及时处理学生疾病，作好治疗记录。有严重情况须立即采取抢救措施或就近转送医院，及时联系班主任、家长，并上报学校领导。
- 4、认真做好全校师生常见病、多发病、传染病的防治工作。如发现传染病须及时上报区疾控中心，并做好消毒、隔离工作。
- 5、负责教职工、学生定期体检的联系和组织实施工作，建立健全师生健康档案。利用多种形式，开展卫生宣传教育和青春期教育。
- 6、合理采购药品及器械，妥善保管使用。进出库要有单据，做到帐目相符。严格消毒，规范操作，坚决杜绝医疗事故。
- 7、配合有关部门做好年度的献血工作。
- 8、完成领导临时安排的其他工作。

## 学校校医工作职责及工作范围篇八

学校医务室的主要职责是面向学生，贯彻预防为主方针，搞

好学生的卫生保健工作。

一、积极当好参谋，做好卫生技术指导工作，每学期开始时，拟订学校保健工作计划及实施意见，提请学校领导讨论通过，列入学校工作计划内。认真贯彻学校卫生有关文件，参加业务会议和学习。学期末，做好总结经校长审批后，上报有关主管部门。

二、掌握学生的生长发育和健康情况，定期对学生进行体格检查和缺陷矫治，并建立和健全学生的健康档案。

三、积极开展学校中常见病、多发病的医疗预防工作，随时掌握学生的因病缺课情况和防治学生近视眼、沙眼、龋齿、蛔虫等青少年常见疾病。

四、配合卫生防疫部门开展对影响青少年学生身体健康不利因素的调查研究工作，如教学卫生(包括课桌椅卫生)，教学建筑卫生、环境卫生、个人卫生、体育卫生、饮食卫生等。

五、密切配合体育老师，进行经常性的体育卫生教育及对体育卫生监督，防止运动量过大和体育事故。

六、做好计划免疫工作，定期进行预防接种;随时掌握疫情，加强传染病管理;做好饮食卫生、饮水卫生的监督和爱国卫生运动的技术指导。预防传染病的发生和流行。当发生传染病时，应按规定报告疫情，并会同有关人员迅速采取措施，控制蔓延。

七、对师生进行卫生宣传，提供黑板报、墙报、广播的卫生知识宣传资料、举办卫生讲座，培养学生良好的卫生习惯和训练卫生骨干。

八、对学生进行一般简易门诊，做好危重病病人的急救处理和转院工作。

- 1、及时处理学生疾病，做好治疗记录，有严重情况须及时联系班主任、家长。及时处理学生的突发疾病。
- 2、坚持“预防为主、防治结合”的方针，认真做好全校学生常见病、多发病的防治工作。对较重病人及时送医治疗。
- 3、负责全校环境卫生的管理，发现问题，及时督促改进并身体力行。做好学校绿化工作，为创建“洁美校园”出谋划策。
- 4、做好学校食品及饮用水安全的监督工作。
- 5、做好卫生宣传教育监督工作。对季节性流行病进行预防宣传，做好对学生视力保护、口腔卫生、常见病、多发病的宣传工作。
- 6、做好每学年一次的学生体检工作。每次体检做出统计分析并上报。发现问题，即使向班主任和家长联系，进一步检查治疗。做好全校学生健康档案管理工作。
- 7、做好新生入学、学生转学的健康档案转入、转出。
- 8、负责医务室药品的验收、管理和发放工作。
- 9、做好各类台帐，对学校医务档案负责。
- 10、加强传染病防治管理，做到早发现、申报报告、早隔离、早治疗。控制蔓延，负责学生预防接种组织工作。
- 11、遵守学校上班制度，坚守岗位，认真做好兼职工作，积极完成学校领导交代的临时工作。