# 2024年最新医院经警工作计划范文

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-09-10

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。我们该怎么拟定计划呢？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。2024年最新医院经警工作计划范文一医保工作是政府管理职能的延伸，是医院中解决诸多社会...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。我们该怎么拟定计划呢？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。

**2024年最新医院经警工作计划范文一**

医保工作是政府管理职能的延伸，是医院中解决诸多社会矛盾的集中的地方，是医院医疗保险管理的核心。我院作为医保定点医院，不仅是医疗服务场所，而且是医保运行的载体，是医、保、患三者的核心，是国家保障医保工作的桥梁，是保障社会稳定促进社会和谐的纽带，医保工作意义重大。同时，随着基本医保（新农合、城镇居民医保、职工医保，简称“基本医保” ）在全国的广泛推广，我院基本医保病人占到总住院人数的95％以上，已经成为医疗领域的主要市场。对基本医保病人服务好，管理好，对我院以后的住院收入有着重大的意义。

为进一步提高医保管理质量，创新医保管理体制，确保医保各项工作落到实处，特制订201年度工作计划，具体事项如下：

对医护人员进行医保政策宣传，及时传达新政策。

定期对医护人员进行医保、农合工作反馈，让医护人员知晓医保局、农合办审核过程中发现的有关医疗质量的内容。

组织对相关医护人员进行业务培训，要求医护人员全面掌握医保、合作医疗政策、制度。

加强医保科内部培训，业务骨干须懂政策、懂管理、会操作，以适合基本医疗制度建设的需要。

建立积极、科学、合理、简便、易行的结算工作程序。

制订相关医保流程图，并上墙张贴，让医患者对流程一目了然。

强化服务台工作服务礼仪及医保政策的宣传。

成立由院长牵头的医保管理委员会，由医保管理委员会制定医保管理处罚制度。

每季度召开医院医保管理委员会，总结分析近期工作中存在的问题，把各项政策措施落实到实处。

定期考评医疗保险服务（服务态度、医疗质量、费用控制等）。

加强对医保工作的日常检查：

加强病房管理，经常巡视病房，进行病床边政策宣传，征求病员意见及时解决问题，查有无挂床现象，有无冒名顶替现象。

加强医保普通门诊病人费用控制，适度增加均次门诊费用，及时降低大处方率。

进一步加强医保处方管理，杜绝出现医保不合理处方。特别加强对于抗菌药物的合理应用，切实降低住院病人的均次费用。

加强对科室的病历书写质量要求，减少在收费和记账工作中存在错误的可能。

规范医务人员诊疗过程，做到合理检查，合理用药，杜绝乱检查，大处方，人情方等不规范行为发生，并将不合格的病历及时交给责任医生进行修改。

围绕医院年度工作计划，突出重点，当好领导参谋和助手，使医保中心、医院和患者三方达到共赢。

带领医保科工作人员，求真务实，一如既往地努力工作。

政策、业务事项多请示，多学习。

方针、政策及要求及时、认真落实。

各项指示认真执行。

**2024年最新医院经警工作计划范文二**

二oxx年总务科在完成医院各项后勤保障工作的基础上，将着重做好以下工作：

1、加强对总务锅炉班组、水电班组、配电房、电梯等一线班组的管理，做好安全生产工作;同时加强水、电、气、物资的保障管理，做好公共机构节能减排工作。

2、继续跟进医院总配电中心的工作项目，争取在20xx年初完成原配电房内的消防管道迁移设计方案，20xx年末前完成主要方案及设计。

3、20xx年，总务科将退休6人，其中电工3名，司机1名，采购1名，房管人员1名，拟申请招聘6名大专及以上学历人员补充。

4、污水处理站、锅炉班人员对新污水站、新锅炉房的工艺流程和设备进行培训学习，尽快适应并掌握新的工艺，确保移交后污水达标排放和汽源保障供应。尤其是重点做好蓄热式储能罐与新锅炉配套协调工作，巧用高峰低谷电制，研究最佳运行优化方案。

5、续签医疗垃圾处置合同，继续加强与省固废公司的联动，做好全院医疗废弃物的分类、收集、转运工作，同时配合院感科开展的医疗废物管理专业培训和职业安全防护，并不定时地会同院感科对全院各病区的医疗垃圾收集处理进行监督检查。

6、加强车辆管理，切实落实车辆维修审批制度，要求所有车辆必须按规范、按程序定期进行保养、维修，确保车况的完好。组织全体驾驶员认真学习新颁布的交通法规，要求司机严格遵守新交规的各项内容。同时加强车队驾驶员的安全管理、技术考评、政治思想等工作力度，以保证行车安全。

7、加强医院物资管理，严格采购制度。属于政府采购的项目，坚决按政府采购程序执行。

8、加强电梯、锅炉等特种设备安全运行管理，定期维保年检，发现隐患及时排除，贯彻落实特种设备法规制度，切实保证特种设备运行安全。

9、巩固20xx年度创卫成果，继续开展爱国卫生工作。全面加强医院卫生管理工作，尤其是彻底整治门诊、外科楼两个重点公共场所卫生间，加大环境绿化美化的`力度及公共设施的维护修缮工作，促进医院环境卫生整体水平不断提高;广泛开展医院卫生宣传教育活动，致力提高职工卫生意识和健康素质，尽力打造美化病区环境，着手对外科楼的原有树木花草进行修剪、除草、施肥、补苗。

10、通过院内竞争性谈判，并提交院长办公会研究，重新选择后勤保洁运送服务公司。根据合同要求加强对保洁运送服务公司、洁强洗涤公司及百洁除四害公司等外包服务公司的服务质量的监控与管理。严格执行监督考核机制，每月组织外包公司到临床科室检查服务质量，听取科室意见，以改进工作中存在的问题。每季度对外包公司的服务质量进行评定，作为履约情况的评价指标。同时科室日常值班受理临床科室对外包公司的投诉需求意见，即时予以处理并反馈给病区。

11、加强对进修生宿舍、集体公寓的管理，以及职工宿舍的物业及水电管理。按医院相关规定对各宿舍楼的业主委员会进行合理的监督、指导和管理。

12、后勤保障服务坚持以病人为中心，满足医疗服务流程需要。每一个工作日正副科长轮流深入病房、院区等地巡查，及时发现并解决问题，缩短简化后勤服务流程，力求最大限度的满足医技、科研、教育一线工作对后勤服务的需求，使总务科在20xx年的后勤服务水平再上一个新台阶。

**2024年最新医院经警工作计划范文三**

在新的一年里，医院办公室人员将在院领导的带领知道下，在其他科室的支持帮助下，坚持以邓小平理论为指导，认真贯彻“三个代表”重要思想，结合医院医德医风、纠风、民主评分等工作，本着求真务实工作态度争取较好的完成全年各项工作任务。现制定20xx年办公室工作计划：

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，不断提高思想道德修养，加强内部建设，贯彻服务宗旨，发挥协调作用，上传下达，内引外联，为医院谋求新的发展。

二、加强办公室建设与发展

院办室作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的，许多工作都要和相关科室配合、协调才能完成。一是要制定好办公室学习计划，树立终身学习的思想，特别注重平时在工作岗位的学习和提高，做好学习记录，力争通过多途径提高本身的理论修养和实际工作能力，争创学习型办公室;二是坚持不懈地抓好党风廉政建设，紧绷廉政建设的弦，要按照学院制定的党风廉政建设和行业作风建设的要求，做好各项工作，特别是在办公室分管的接待等相关工作中，公私分明，廉洁自律。三是做到爱校如家、爱岗敬业、勤奋务实，每项工作都以高、严、全、细来要求，自觉维护办公室的整体形象，营造和谐的工作环境，创建优秀的办公室团队。

三、加强沟通协调、营造好的工作环境

一是做各处室之间沟通的桥梁，整合各处室之间的相关工作，上情下达，下情上晓，保证信息及时、准确;二是注重调查研究，为学院领导决策提供信息，在求实、务实、落实上下功夫;三是在协调过程中，要团结同事，宽以待人，大事讲原则，小事讲风格，对人必须宽厚诚恳，对事必须严谨认真。只有这样，才能协调各处室之间的矛盾、职工与领导之间的矛盾，同时通过沟通，使处室之间互相配合、互相协作，创造较好的工作环境，保证全院工作一盘棋。

四、履行基本职能、抓好办文办会办事

办公室的基本职能就是办文、办会、办事，办文要规范、及时、准确，办会要认真仔细，办事要热情周到。一是认真做好公文的收、发文工作。坚持做好医院公文的起草、签发、校对、印制、报送等工作，对上级来文(包括电子公文和纸质公文)要认真做好接收、登记、传送、催办及文件管理等工作。办文时，要认真遵守行文规则，遵守保密原则，杜绝差错的发生，保证公文安全。要认真审核其他科室报送的工作资料。二是组织或者协助组织好医院工作会议，从会议通知的发放、会议室的准备、会议的组织召集、会议记录、会议精神的传达等都必须抓好落实，切实保障医院工作的正常开展;三是热情周到地做好领导交办的各种事情。对于医院职工求助的事情，职责范围内的一定要热情周到地办好，职责之外的也要尽量多提供帮助。

五、树立人本理念、尽力做好服务工作和接待工作办公室是一个服务部门，必须牢固树立“以人为本”的服务理念，以高度负责的态度，一丝不苟地做好服务工作。20xx年，办公室还将在两个方面进一步提高服务质量，一是做好会议通知的记录和传达，保证参会人员准确掌握会议信息，及时参会;二是进一步加强接待的服务工作，热情和规范接待来我院视察的领导以及各医院领导和同仁，提高在接待工作中树立宣传学院良好形象的意识，通过精细、规范、热情、周到的服务接待工作展示医院良好形象。

总之，在新的一年里，办公室将在医院统一领导下，脚踏实地，勤奋工作，更好的完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**2024年最新医院经警工作计划范文四**

(一)、按护士规范化培训及护士在职继续教育实施方案抓好护士的“三基”及专科技能训练与考核工作

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次

规章制度

的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

(二)、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

2、安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。

3、开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教寓乐的节日晚会。

(三)、更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

(一)、年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求,新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等.

(二)、加强护士长目标管理考核,月考评与年终考评相结合,科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

(三)、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

(一)、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

周一、随同科主任或主治医师查房，了解孕产妇及患者的诊断、治疗、思想、护理情况，以便了解对护理工作的要求及意见，审查出院病历及护理文书质量，

周二、亲自或指导护士检查治疗室、人流室、产房、洗婴室、仓库的药品、器械、敷料、被服等保管使用消毒情况，做到物品定位、定量、定期消毒，器械性能良好，进行护理查房和护理业务学习。

周三、跟班工作，深入检查了解护理人员的技术操作和临床护理，组织全科护士对危重病人进行基础护理和卫生整顿。整理出院病历归档。

周四、领取备用物品。参加院周会。检查住院病人收费情况。

周五、与科主任总查对医嘱，传达院周会，与科主任总结本周工作情况，检查护理员工作，并进行检查评比、排班，计划下周工作。

**2024年最新医院经警工作计划范文五**

在新的一年来临之际，我将针对内科住院部护理工作做出以下工作安排：

一、提高护士理论、技术水平

1、为提高我科护士总体业务水平，自20xx年1月起，每周晨间坚持专科理论学习，每月底坚持专科理论小考试，每季度坚持专科理论统考，已奖惩制度来对护士进行约束，达到预期目标。

2、护士每月轮流进行理论主讲，其目的加深并巩固个人理论知识，树立个人自信心，提高个人语言表达能力。

3、每月进行一次实际操作培训，要求人人过关，考核分数纳入该月奖金的审核。

4、按时、按质量完成护理部安排的各种理论学习、实际操作任务。

5、积极参加医院组织培训的各项业务知识，以拓展业务知识、提高自我能力为主的原则进行学习。

二、提高基础护理质量

1、按要求完成科室病区“一条线”，以病房照明灯无损坏、地面无水渍、卫生间无异味为原则对整个病区进行监督与管理。

2、坚持晨间湿式扫床、中午床单位统一整齐，病房固定物品定点放置。

3、每周更换一次床单位，有血渍、潮湿必须立即更换。

4、每日责任护士用含氯消毒剂擦拭床头柜一次，每周用含氯消毒剂擦拭床挡、床头、护栏、中心供氧设置一次。

三、严格执行消毒隔离制度

1、每周一按时更换消毒液，周二护士长进行检查。

2、掌握无菌操作原则，减少输液反应的发生及各项感染的发生，增强护士的无菌操作观念。

3、减少治疗室人员走动，养成入室戴口罩的良好习惯。

4、配置药物时，做到一人一针一管，严格按照无菌操作原则进行操作。

5、穿刺失败，再次操作时必须更换针头，严格消毒。

6、每周安排卫生班，对卫生死角进行打扫。

7、做好病区终末消毒工作。

四、加强护士责任心

1、严格执行“三查八对一注意”制度。

2、防止差错事故的发生，首先要从各护士的心里抓起，增强个人的责任心，剖其重要性及护理安全与个人福利挂钩进行约束，减少差错事认真仔细完成每项工作。

3、工作完成的真实性，当班护士必须认真准确的对住院病人进行各种生命体征的测量绝胡变乱造，针对此类现象将严惩。

4、中夜班实施坐班制，并定时巡查病房，防止特殊事件的发生，针对疾病变化及特殊的问题要及时上报值班医生，做好沟通进行处理。

5、对差错事故的发生，进行分析总结。

6、定期组织学习，加强责任心的培养。

五、做好医护沟通工作

1、与医生进行沟通，做到“不懂就问”、“不清楚就问”、“不明白就问”。

2、尊重医生，做到一切已病人利益为原则，进行沟通处理。

3、医护之间做好配合，争取为病人做到最好的诊疗护理工作。

4、团结一致，积极进取

六、提高护理文书质量

1、每日检查护理文书及静脉输液单的完成情况。

2、针对特殊疾病的护理文书书写，将由护士长在场指导书写，每日定期开会，对好的护理文书进行讨论，已逐步提高大家的文字表达能力和护理文书的规范性。

3、认真仔细按医嘱进行护理记录。

4、按时、按质上交出院病历。

七、提高服务水平

1、做好科室新入病人的接待工作，微笑服务，认真宣教。

2、责任护士定期进行相关疾病健康指导。

3、认真为患者解答各种难题，做到尊称不离口。

4、为出院患者做好饮食指导、用药指导。

【2024年最新医院经警工作计划范文】相关推荐文章:

2024年最新医院个人发展工作计划范文

2024年最新医院妇产科个人工作计划范文

年度医院工作计划2024年最新

医院财务科2024年工作计划最新五篇

最新年度医院工作计划2024年五篇

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找