# 2024年门诊工作计划范文五篇

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-10-16

*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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。2024年门诊工作...*

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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**2024年门诊工作计划范文五篇一**

一、医院感染控制

1、每月下到各个科室监测住院病患院感发生情况，督促临床医生及时报告院感病例，防止医院感染暴发或流行。

2、每月对手术室、产房、血透室等重点部门的空气、物体表面、工作人员手、消毒剂、灭菌剂、消毒灭菌物品等进行消毒灭菌效果及环境卫生学监测一次。发现不合格处，严加整改，直至监测结果合格为止。

3、每季度对临床科室、重点部门进行消毒隔离质量检查一次，对检查结果进行反馈，并提出改进措施。

4、根据本年度院感监控管理要求，配合全国院感监控管理培训基地，开展医院感染横断面调查一次。

二、抗菌药物应用：

1、按照相关规定对抗菌药物实行分级管理，定期调查住院病患抗菌药物使用情况。

2、协助检验科定期公布医院前五位感染细菌谱及其耐药菌，为临床医生合理使用抗菌药物提供依据。

三、传染病管理：

1、每天收集医院各科室的传染病报告卡、死亡医学诊断证明书、居民恶性肿瘤报告卡，做好医院疫情报告和死亡、肿瘤病例报告工作。

2、每天对收集的传染病报告卡进行审核，保证其内容完整、真实。

3、收到疫情报告卡和死亡病例报告后，按照规定时限，通过国家传染病疫情监测信息系统进行网络直报。

4、每月末，查阅医院本月的门诊日志、出入院登记、出院病历、放射科检查结果及检验科阳性结果登记本，发现漏报及时补报。

5、每月与医务科核定死亡病例登记，发现漏报及时补报。

6、认真做好上级卫生行政部门对医院的疫情管理、报告的检查工作，配合疾病预防控制部门搞好疫情调查工作。

四、医疗废物监督管理

1、每月到医院临床支持中心检查一次，督促医疗废物分类、收集、运送等制度执行情况，避免发生医疗废物流失。

2、每月查阅医疗废物交接登记本一次、发现漏项及时填补。

五、手卫生及职业暴露防护

1、将手卫生消毒列入科室质量检查项目，每季度抽查医务人员进行手卫生消毒技术考核一次。

2、加强职业暴露防护知识宣传教育，减少职业暴露风险。

3、发生医务人员职业暴露后，严格根据有关规定进行妥善处理。

六、院感知识培训

1、本年度协同医教科组织新进人员进行院感、传染病知识岗前培训一次。

2、分层次开展医院医务人员院感知识培训两次，提高医务人员院感知识水平。

**2024年门诊工作计划范文五篇二**

一、做好门诊服务质量检查考核登记，定期召开晨会传达会议精神，总结经验，取长补短，及时通报本月质量检查考核结果，纠正工作中的不足之处，处方中存在的问题及时反馈给医师，让其及时纠正。

二、做好门诊工作统计分析，每日在巡视门诊各科室中，发现问题及时通知领导、医务科、科主任，共同商榷，及时解决。各门诊按时开门，不得迟到、早退、脱岗、串岗，不让病人找医生，每日查岗记录登记清楚，月底上报分管领导及医务科。

三、认真执行实施我院开展的“三好一满意”和医疗惠民行动，继续推行门诊“一站式”服务，缩短群众就医时间，方便病人看病就医，处处以病人为中心，以质量为核心，全心全意为病人服务。

四、随着门诊看病人次的增多，积极开展预约诊疗服务，落实预约挂号的具体操作办法与流程，预约形式包括：

(1)电话预约。

(2)院内服务台预约。

(3)直接向专家预约。

(4)其他：通过医院网站网上预约及社区、农村基层医疗机构联系预约。

五、认真落实首诊医师负责制，不允许超范围执业和无证上岗。

六、做好挂号服务及预检分诊工作，对发热病人做好登记记录，若为传染病人，医患之间同时做好自我防护及消毒隔离工作。

七、配合医院感染办抓好感染管理工作，定期督查卫生员的消毒、灭菌工作，做好医疗垃圾的分类管理与登记，确保医疗安全，并保持卫生区域环境清洁干净卫生。

八、负责对退休返聘人员的办公用品及物资供应，做好门诊病历及病假条的审核、盖章工作，定期对门诊医师挂号费统计、分发工作。

九、服从各级领导，听从安排，及时完成并认真传达医院下达的各项工作任务。

**2024年门诊工作计划范文五篇三**

一、预防免疫接种工作：

1、指导思想：以《黑龙江省计划免疫程序》及《黑龙江省预防免疫接种工作规范》为指导，做好本场的基础免疫及加强免疫工作，继续加强接种门诊的创建和流动儿童的预防接种工作。

2、建卡、建证：本地户籍儿童出生后1个月内，外来儿童寄居3个月以上建立预防接种卡、证。预防接种卡由本门诊保管，预防接种证必须由儿童家长保管。

3、强化疫苗管理，保障疫苗质量：疫苗的采购、运输、贮存过程中严格执行《生物制品管理办法》，疫苗的领购统一到场疾控中心，运输、贮存过程严格按照冷链要求进行，做到时时监测，及时记录，按规定做好疫苗的出入库登记，经常检查疫苗有效期、破损等情况，以确保质量。

4、严格按照“国家免疫规划疫苗的免疫程序”的要求，安排各类疫苗的接种，避免“多种、漏种、错种”的情况发生。

5、做好安全注射及接种场所消毒：接种过程严格遵守“一人一针一管一消毒一销毁”，执行三查七对即接种前诊查健康状况和接种禁忌症、查对接种证、查看疫苗外观与批号效期;核对接种对象姓名、年龄、疫苗品名、规格、剂量、接种部位、接种途径，真正做到安全注射。使用合格的一次性注射器和规定浓度及合格配制时间的皮肤消毒液;已开启未用完的疫苗安瓿应盖上消毒的干棉球并冷藏，活疫苗超过半小时灭活疫苗超过1小时未用完应废弃，整个接种过程应确保无菌操作，安全有效并及时处理医疗废物。每次接种前后半小时对接种门诊进行紫外线消毒，以保证接种场所安全。

6、提高流动儿童接种率：随着外来务工人员的增多，流动儿童也随之增加，加强流动儿童的预防接种工作已成为我场计划免疫工作的重要内容。

7、加强资料管理：

①接种卡、证：进一步完善卡、证登记，做到卡证电脑记录吻合，接种卡的填写符合要求且干净整洁。儿童居住地变动时要及时注销。

②原始记录：进一步规范完善原始记录本的填写，要求各项填写完整、真实。

③报表：不断加强业务水平，各种报表要符合逻辑，并按时上报，做到不迟报、漏报和错报，及时存档、装订成册，归档保存。

8、做好查漏补种工作，确保接种安全，有效无误，认真完成上级部署的各项与免疫规划相关的工作。

二、重性精神疾病信息报告管理

1、指导思想：依据《国家基本公共卫生服务规范(20xx版)》、《重性精神疾病管理治疗工作规范》及《计算机信息系统安全保护条例》。

2、及时为辖区内符合条件的病人建档，首次为3张表，包括“参加重性精神疾病管理治疗网络知情同意书”“个人基本信息表”“重性精神疾病患者个人信息补充表”。基本建成覆盖全场功能完善的重性精神病患者管理系统。至20xx年底重性精神病患者规范管理率达90%。

3、普及精神疾病防治知识，提高对重性精神疾病系统治疗的认识。

为确保我场重性精神病患者管理项目顺利开展，逐步建立综合预防和控制重性精神病患者危险行为的有效机制

4、定期随访：对于纳入管理的患者，每年至少随访4次，每次随访的主要目的是提供精神卫生、用药和家庭护理理念等方面的信息，督导患者服药，防止复发，及时发现疾病复发或加重的征兆，给予相应处置或转诊，并进行危机干预。对病情不稳定的患者，在现用药基础上按规定剂量范围进行调整，必要时与原主管医生联系或转诊至上级医院;对伴有躯体症状恶化或药物不良反应，应将患者转至上级医院。

5、健康教育、康复指导：加强宣传，鼓励和帮助患者进行生活功能康复训练，指导患者参与社会活动，接受职业训练。与病人家属进行交流，发放精神病科普宣传资料，讲解精神病人护理知识，消除社会对精神疾病的歧视和误解。

**2024年门诊工作计划范文五篇四**

一、以提高护理质量为重心

目标：各项护理质量达标：高危科室护理质量ge;90分、合格率90%;急救药品完好率100%;消毒隔离质量合格率100%。

措施：

1、加强督导，每周对门诊各区域进行护理质量跟踪，发现问题及时整改。

2、每月进行对门诊护理质量分析改进，做到持续不间断，从整体上

加强和推进护理服务工作的规范化和标准化。

3、将护理质量纳入考核方案，使考核尽可能反映工作质量和效率指标。

二、改善服务态度，提升医院形象

目标：门诊服务质量较\_\_年提高，平均满意度达90%以上措施：

1、经过一年的试行，“导医服务标兵评比”活动对调动导医工作积极

性起到了很大的作用，20\_\_年门诊将继续实行评比活动，并在此基础上拓展思维，增设服务项目，真正做到“以病人为中心”，方便患者。

2、20\_\_年针对门诊服务人员形象问题，制定相应的奖惩措施。从群

体形象入手，要求门诊导医、护士着装标准整洁，精神饱满，表情亲切，态度和蔼，言语轻柔，动作轻稳。

3、提升服务水准。做到接待病人要有问候声，操作配合要有感谢声，

不足之处要有道歉声，对待患者需要温馨、体贴、亲情般的关怀，还要对患者进行告知义务，对所患的疾病进行健康宣教等，不断提高护士的文化素质和修养，从而提高病人的满意度。

三、加强培训，提升技术水平

目标：护理人员规范化培训与考核合格率100%，实际操作能力较大幅度提高

措施：

1、根据门诊特点，制定符合门诊实际的规范化培训计划，采用多种形式对护士进行全面、系统的培训;

2、每月组织科内业务学习一次，内容为服务理念更新、营销意识、相关检查前准备及注意事项、静脉用药调配与使用操作规范门诊常用技术。

3、每月对科内的护理人员进行三基理论知识及操作考试;

四、提高安全管理水平

目标：减少护理不良事件发生，护理事故发生率为零

措施：

1、每月集中护士学习，加强护理安全教育，增强法律和自我保护意识。内容包括病情观察、分析，医嘱查对、执行，以及卫生条例、法规的学习。

2、加强质量监控，保证防范到位，每天检查各班工作落实情况，对发现的各类隐患，及时纠正，并予分析，有针对性地提出有效、可行的防范措施。

3、加强护患及家属之间的沟通，履行告知义务，尽量减少护理纠纷的发生。

五、紧跟医院步伐，开展中医特色护理

目标：中医护理技术操作合格率90%合格分90分。

措施：

1.全员参加护理部中医药、中西医结合知识和技能系列培训(培训时间为100学时)，参训率90%;

2.有计划的学习中医护理常规、中医护理操作规程及中医药特色的康复与健康指导内容，使护士能较熟练的掌握和运用。

**2024年门诊工作计划范文五篇五**

一、精神文明方面：

1、树立全心全意为病人服务的理念，在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。进一步改善服务态度，构建和谐的护患关系。

2、注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。实行各种考核评分制度，适时的调动各护士积极性。

二、护理工作方面：

1、从“三基三严”入手，强化基础护理及分季护理的落实并保证质量。

2、加强专科护理业务的学习，提高临床护士的实际工作能力，培训专科护理骨干。

3、紧抓护士交接班，护理查房，病历讨论等关键环节，以保证危重，疑难病人的护理质量。加强病人重点环节的管理，如病人转运、交接、压疮等，建立并完善护理流程及管理评价程序。

4、加强护理安全管理，建立并畅通护理不安全事件的上报及处理渠道。年终对表现突出科室予以奖励。

三、业务培训方面：

1、加强对重点科室如急诊室、手术室、血液净化中心等专科护士的专业技能培训，并制定专科岗位的技能要求。

2、以科室为单位对护士进行临医学，整理床能力考核，加强专科业务考核和护理操作考核。

3、加强组织护士业务学习及讲座，提高个人的专业和自身素质。

【2024年门诊工作计划范文五篇】相关推荐文章:

门诊工作总结及下年工作计划 2024年发热门诊工作总结

2024年计划生育门诊工作个人总结范文

2024年社区居委会工作计划范文【五篇】

2024年程序员工作计划范文【五篇】

2024年外联部工作计划范文五篇

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