

医疗工作报告

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

医疗工作报告篇一

一、学校卫生人员应在教导处的领导下，认真开展工作，业务上受卫生防疫站的指导，为全体师生服务。每学期初要制定学校卫生工作计划。

二、定期组织学生体格检查，对学生发育和健康状况做出比较、评价和分析，建立健全学生健康档案。

三、有目的、有计划向学生进行卫生知识宣传教育，培养学生良好的卫生习惯，做好卫生员培训工作。

四、做好教学、体育、劳动、设备、环境、饮食及个人等各项卫生监督。

五、积极开展近视、沙眼、肠道蠕虫感染、营养不良、贫血、龋齿及牙周疾病等学生常见病的防治工作。

六、加强传染病防治管理，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗、控制蔓延，负责学生预防接种的组织工作。

七、做好师生常见疾病及一般外伤的治疗救护或转诊工作。

医疗工作报告篇二

第一条 为贯彻民主集中制，结合质监工作实际，特制定本制度。

第二条 凡遇下列情况时，必须书面向上级请示报告；

- （二）党政领导因公因私出国出境；
- （三）重大改革方案和实施情况；
- （四）党政领导参加的集资建房；
- （五）年度工作计划及年度工作总结；
- （六）股级干部人事任免事项；
- （八）党的建设情况；
- （九）上级党政领导机关批办件的办理情况；
- （十）上级规定应书面请示汇报的事项。

第三条 凡遇下列情况时，必须先口头向上级请示汇报：

- （一）党政主要领导离开本辖区出差，开会或参观学习；
- （二）人员接收；
- （三）组织干部职工外出参观学习；
- （四）上级组织部门领导来我局指导工作；
- （五）上级规定应当口头请示汇报的事项。

第四条 重大事项的请示汇报，应当经过单位领导班子集体研究向上级请示汇报。

第五条 凡属于应向上级请示的，应当事先提前向上级请示，并按照上级的指示执行。

第六条 凡属于应向上级报告的，应当在事后不超过一个月的时间内向上级报告。

第七条 口头请示报告和上级的相应指示，按分工范围分别由办公室记录存档。

第八条 局直属管理的技术监督检测所的请示报告参照本制度执行。

吉首市质量技术监督局

医疗工作报告篇三

医务室管理制度

工作，对于医务室无法处理之病况，负责陪同送往正规医院就诊。

情进行简单治疗。如有需要，请社员下班后至医院就诊。

四、根据不同季节，开展多发病、常见病的预防措施和预防宣传工作。

五、定期开展有关传染病及医疗救护知识的培训。

所发现的传染病或可疑传染病。发现传染病，及时隔离并向领导汇报，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，控制蔓延。

七、请购、发放各部门急救药箱药品，做好暑天的防暑工作。

八、做好重伤、在外就医人员的康复工作。

九、做好公司各类大型活动期间的医疗服务工作。

善保管社员体检档案。如社员需要，为提供并复印体检报告。

十一、根据国家药品管理法规和公司有关规定，做好药品采购和药品保管工作。

定期检查药品质量，如发现沉淀、变质、过期及难以辨认的药品，立即销毁。严禁使用过期、失效、霉变和有质量问题的药品。

十二、药物发出前要加以核对，严格执行药物的配伍禁忌，对症下药。服药方法应详如说明书，并写在瓶签或药袋上。

十三、认真贯彻执行《中华人民共和国食品卫生法》，经常对公司食堂进行饮食卫生检查，杜绝饮食中毒现象的发生。

1 / 19

*****中学

医疗室医疗器械设备管理制度

- 1、各类医疗器械有专人保管，并做好登记造册工作；
- 3、严格按各类医疗器械的操作规章进行操作；
- 4、操作完毕，立即清洗，消毒，准备下一次使用；
- 6、各类医疗器械如有故障或损坏，立即通知维修工或与厂家联系；

一、依照上级医疗防疫部门关于学校保健工作的要求，针对本校师生员工的健康与全校环境卫生状况，拟定本校卫生保健工作计划，经学校领导审批后组织实施。并注意检查总结，及时向学校领导汇报工作情况。

二、牢固树立为教学、为师生服务的思想，努力做好本职工作；管理和用好学校医务室，药品进出有台帐，严防过期药品存在。

三、建立学生健康管理工作制度，积极配合学校卫生保健所等相关部门完成学生健康体检工作。健全学生体质健康资料，做好学生体质监测评价资料归档存放工作。在体检中发现学生有器质性疾病的，应配合学生家长做好转诊治疗，对残疾、体弱学生，加强健康指导和心理卫生咨询。

四、做好学生一般伤病事故的处理，做好学校运动会等大型集会活动期间的突发公共卫生事件应急处理和卫生保健工作。

五、积极做好近视眼、砂眼、龋齿、寄生虫、营养不良等学生常见疾病的群体预防和矫治工作。、认真贯彻《传染病法》，做好急慢性传染病和地方病的预防、控制和管理工作，建立学校疫情报告制度。

2 / 19

活动，做好青春期教育和青春期卫生指导，普及卫生保健知识，提高学生的卫生素质和自我保健功能。培养学生良好卫生习惯，定期开展卫生宣传教育工作。

八、建立和完善学校卫生的各种制度，配合有关部门对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食卫生及营养配餐等，实施卫生监督。

九、做好学生因病缺课、计划免疫证查验、传染病防控、学校计生、爱卫等相关学校卫生工作的资料收集、整理工作，按要求分类存档。

为了切实做好学校传染病预防控制工作，维护学校的正常教学秩

序，保障广大师生的身体健康，根据上级文件的要求；结合我校的具体情况制定本工作预案。

一、工作目标

及传染性疾病防治知识，提高广大师生员工的自我防护意识；完善传染病疫情信息监测报告网络，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗；建立快速反应机制，及时采取有效的防控措施，预防和控制传染病疫情在教育系统的发生和蔓延。

二、工作方针和原则

我校传染病防治工作遵循预防为主、常备不懈的方针，贯彻统一领导、分级负责、反应及时、措施果断、依靠科学、加强合作的原则。

三、传染病防治工作领导小组和职责

组

长：***

副组长：***

组员：各班班主任和生化教师

职责：负责领导、组织、指挥、协调本学校内的传染病防治工作，制定学校传染病防控的措施并组织实施；协助学校做好疫情的善后处理工作。

四、预防措施 1、组织开展校园爱国卫生运动，加强公共场所

日检统计表，保证学校预防疾病控制工作的顺利开展。4、定期组织人员对供水系统进行清洗消毒，保障饮用水卫生符合国家卫生标准。5、在疾病防控机构的帮助下，定期组织师生员工体检和做好对学生各种疫苗接种工作。6、加强学校医务室医务人员的培训，不断学习更新传染病防治知识，提高诊疗水平。

五、监测 1、建立疫情监测制度，形成校领导校医班主任班长宿舍长的学生健康监测网络。建立学生健康管理档案，班级要有晨检记录本，学校医务室要有就诊登记本，学校要有传染病疫情报告记录本。2、日常监测。由班主任或校医每日早晨观察、询问、了解、发现和掌握学生的健康状况并做好登记。如发现学生中有发热、头痛、腹泻、呕吐、皮疹、黄疸、精神萎靡等症状；或传染病及疑似传染病；或症状相似的聚集性病例等，应立即报告，同时做好记录。

3、对因病缺勤、缺课学生进行监测。班主任应当及时关注本班学生的出勤情况，对因病缺勤、缺课的学生，应及时了解其患病情况，可能的病因和病情发展情况，如怀疑是传染病、食物中毒、或不明原因的疾病，应及时向学校领导报告。4、学校领导接到报告后，应向各级医疗机构或疾病控制机构提供监测信息，经医疗机构或疾病控制机构确认为传染病后，及时做出响应级别的预警。并上报县教育局安全办。

了以下医疗安全规章制度，并在工作中严格遵守各项规章制度，以确保员工的医疗安全。

2. 编

活动或者与职业活动有关的活动时所遭受的不良因素的伤害和职业病伤害。

4. 职责：

目的：1. 医务室规章制度

4.1 综合管理部负责对保健室所有活动进行日常管理。

4.2 财务部负责对保健室药品费用的复核、预支和报销。

5. 过程要求：

5.1 公司用药及收费标准：

5.1.1 凡在公司保健室看病的员工均采用自愿自费的原则。

5.1.2 工伤免费（限本工、劳务工）；外协单位员工及非工伤药物需按价现金付费。

5.1.3 严格按治疗原则使用药品，并在使用药品时，严格按照药物的药理作用、适应症、用法和剂量等使用，并注意药物的副作用。

5.1.4 公司福利药品（藿香正气水等）由综合管理部统计、发放并将药品清单及所产生费用与财务对接。

5.1.5 医务室保存就诊和治疗的医疗档案，以备查询。

. 2.1 购进药品以质量为前提，到具有合法证照的供货单位进货。

5.2.2 购进药品要有合法票据，并依据原始票据建立购进记录，进货单位、购货数量、日期、生产企业及药物通用名称。

. 2.3 购进药品后必须认真查对及验收，经采购人员及药品验收人员校对后，双方签字才能入库。

. 2. 4 根据药品性能及要求，分别存放于常温，阴凉的地方。

5. 2. 5 药品与非药品分开；处方药与非处方药分开。

5. 2. 6 坚持合理用药的原则，防止药品浪费。

5. 3 医务室医务人员职责：

5. 3. 1 在综合管理部领导下进行工作，其主要任务是认真贯彻落实有关医疗卫生的方针、政策和规定，坚持预防为主，努力做好防病治病工作。

5. 3. 2 严格遵守各项医疗卫生管理规定和本室的业务管理规定及办事程序。

5 / 19

. 4. 1 医务室应保持清洁整齐，医务人员应穿戴工作衣帽，加强候诊教育，宣传卫生防疫知识。5. 4. 2 非医务工作人员，未经同意，不得进入医务室。经过允许进入医务室的人员，要听从安排，保持医务室卫生与安静，未经允许不得翻阅有关资料和动用医疗器械与药品。

5. 4. 3 药品入库严格执行验收制度，每月清理库存药品，严禁使用过期、失效、霉变和质量问题的药品。

5. 4. 4 医疗废弃物应及时分类清理并妥善处置。

. 4. 5 严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。每周进行一次地面及空气消毒。

5. 4. 6 做好咨询、保健和流行病的防治工作；遇有特殊的病症应请示领导。

5.5 医务室安全管理规定治疗室安全措施：

.5.1 进行各项治疗操作时必须思想集中，严肃认真。 .5.2 凡使用可能发生过敏反应的药物必须准备急救药品。 .5.3 非本保健室医生处方不可发药。

5.5.4、购的药材必须办理入库手续，保证质量合格，数量相符，发出时认真点交，所有单据必妥善保管。

6. 附件

6.1 《保健室药品使用清单》

7. 最新更改汇总：

7.1 2013年4月1日第一次发布。

附件一：

四：医务室管理制度汇总

务室管理制度、医务室应保持清洁整齐，医务人员应穿戴工作衣帽，加强候诊教育，宣传卫生防疫知识。

二、非医务工作人员，未经同意，不得进入医务室。经过允许进入医务室的人员，要听从安排，保持医务室卫生与安静，未经允许不得翻阅有关资料和动用医疗器械与药品。

三、严格执行医疗制度，按常规程序就诊，遵从医嘱，以保就诊质量。

四、医务人员要遵守医德，文明行医，努力做到：对待病人热心，诊治病人细心、回答问题耐心、行医看病诚心。

医

五、药品入库严格执行验收制度，每月清理库存药品，严禁使用过期、失效、霉变和质量问题的药品。

六、坚持合理用药的原则，防止药品浪费。

七、就医要有登记，有病历记载，配药要有处方，并建立医疗档案。

八、加强对设备（施）的管理，爱护公共财产，并造册登记。凡个人借用医务室医疗器械的，须经分管领导批准。

九、医疗废弃物应及时分类清理并妥善处路。

十、严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。每周进行一次地面及空气消毒。

十一、医务人员要经常检查员工的身体状况，做好咨询、保健和流行病的防治工作；遇有特殊的病症应请示领导。品管理制度、购进药品以质量为前提，到具有合法证照的供货单位进货。

二、购进药品要有合法票据，并依据原始票据建立购进记录，进货单位、购货数量、日期、生产企业及药物通用名称。

三、购进药品后必须认真查对及验收，经采购人员及药品验收人员校对后，双方签字才能入库。

四、根据药品性能及要求，分别存放于常温，阴凉的地方。

五、根据季节、气候变化，坚持经常做好温湿度管理和观测工作，确保药品储存安全。

六、库房及药房要分类储存，分开摆放。即：

1. 药

品与非药品分开； 2. 处

方药与非处

7 / 19

方药分开； 3. 内

服药与外用药分开；品种及性质相互影响，易串味药分开。
七、库房及药房，货架要保持清洁卫生，定期打扫和消毒，做好防盗防火、防潮湿、防腐、防污染、防鼠工作。

八、为满足员工要求，根据《药品管理法》等有关规定，我院医务室在保持拆零用具清洁卫生的前提下，把药品拆零后发给来就诊病人。但在内服药袋上必须清楚的写明药名用量及用法。

1. 所

有危及

8 / 19

9 / 19

生命、致残，直至丧失劳动能力或死亡的不良反应；

各

种类型的过敏反应；

药

品投产使用后各种不良反应；

2.3. 医务室规章制度

1. 预

防保健工作： 2. 及

时掌握学院内传染病的发病情况，做好疫情报告、10 / 19

11 / 19

消毒处理、隔离等工作，防止疫情的蔓延。负

责教职工、学生定期体检的联系组织实施工作。根

据有关规定

3.4. 医务室规章制度

责全院教职工、学

5. 医务室规章制度

13 / 19

生的日常门诊和转诊工作。采

取多种形式积极宣传防病治病知识，开展心理健康咨询。配

合有关部门做好年

6.7. 医务室规章制度

14 / 19

度的献血工作、包括场地布置、献血者的健康筛选。负

责公费医疗的报销审批，儿童医疗统筹报销工作。8. 医务室规章制度

15 / 19

9. 负

责计划生育药品的供应和保管工作。10. 负

责学院离退教工、宣教处、工会等部门组织的各项活动的医疗保障

工作。11. 承

担领导交办的临时工作任务。

务室日常工作方面、培养学生良好卫生习惯，根据季节和学生生理特点，开展防治疾病的宣传。

2、及时发现和向领导报告学生中传染病情，指导有关老师控制疾病传染和扩散，对疫情点进行及时消毒。

3、及时处理食物中毒和意外伤害事故，需要送医院救治的进行护送。

4、做好食堂食品卫生的监管工作，每天至少抽查一次食堂食品卫生工作，发现问题及时整改。

5、加强师生饮用水供应的卫生监督、管理，督促有关人员及时清洗饮水设备，防止污染。

6、学校举办大型活动和学生春（秋）游活动，根据应急预案，做好相应的安全防范工作。

7、医务室建有不适应某种场合或活动的特异体质学生名单，做好学生因病缺课的汇总工作。

校消毒隔离制度

一、学校消毒隔离工作在疫情报告人（校医）指导下进行，接受卫生部门的业务指导和检查。

二、班级老师配合校医做好学生每日晨、午检，及时发现疾病、及时采取隔离措施。

三、消毒工作应在的无学生在场条件下进行，防治刺激呼吸道和皮肤粘膜，造成不必要的损伤，学生入内前应打开门窗通风至少20分钟。

16 / 19

学

四、做好教室、食堂、办公室、图书室、实验室的消毒工作，地面用含氯消毒液喷洒，桌椅、门把手、楼梯扶手等擦拭消毒。厕所用有效氯含量1000的消毒液浸泡冲刷30分钟。对发生传染病的班级要重点消毒，增加消毒次数。

五、体温计用有效含氯量500的消毒液浸泡消毒30分钟。

六、教室、办公室等场所每日坚持通风，利用课间休息，每次通风至少30分钟，保持室内空气清新。教室、活动室每天用紫外线灯照30分钟。（在无人的情况下）。

七、学校发现传染病人后立即让其隔离治疗，隔离时间以医学观察日为准，病愈后要有医院传染病科医生证明，由校医检查后方可返校上课。

八、对发生疫情的班级在该传染病的最长潜伏期内要与其他班级学生相对隔离，停止去公用教室上课，禁止与其他学生共同用餐、共同游戏和活动。

九、传染病流行期间学校应尽量减少集体活动。

十、学校应认真落实消毒隔离等防控措施，并按要求做好记录。校因病缺课病因追查与登记制度、落实因病缺课病因追查工作。晨检应在学校疫情报告人的指导下进行，由班主任对早晨到校的每个学生进行观察、询问，了解学生出勤、健康状况。发现学生有传染病早期症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等）以及疑似传染病时，应当及时告知学校疫情报告人，学校疫情报告人要进行进一步排查，以确保做到对传染病病人的早发现，早报告。

二、班主任应当密切关注本班学生的出勤情况，对因病缺课的学生，应当了解学生的患病情况和可能的原因，如有怀疑，要及时报告给学校的疫情报告人。学校疫情报告人接到报告后应及时追查学生的患病情况和可能的病因。对因传染病未来校的孩子，应详细记录患者的姓名、班级、病因、诊断医院、家庭住址、家长姓名及联系电话，以做到对传染病人的早发现。

三、建立因病缺课病因追查登记日志。学校的老师发现学生有传染病早期症状、疑似传染病人以及因病缺课等情况时，应及时报告给疫情报告人。疫情报告人应及时进行排查，并将情况排查记录在学生因病缺课、传染病早起症状、疑似传染病人及病因排查结果登记在日志上。

四、对因病缺课病因追查结果为传染病时，及时上报教育行政部门、疾病预防控制中心。

五、根据常州市学校卫生监测工作方案，学生缺课监测实行每日报告制，每天下午4:30前报送当天学生缺课信息，无学

生缺课信息实行“零报告”。

校晨检制度、每天早上学生进班后，由班主任作为检查人负责进行晨检工作。晨检主要采取询问、观察、触摸等形式，如发现学生身体不适，特别是出现发烧、咳嗽、咽痛等流感样症状以及不能确定的其他症状时，立即通知校医及学生家长，同时将学生送医院进行检查确诊。

17 / 19

二、对未到校的学生，班主任应及时进行电话联系，问清原因并尽量与学生本人通话，以确定学生的真实情况。如果学生有病要问明病情及去向，如实登记到晨检统计表上，并做好过程跟踪了解，直至学生痊愈。

三、班主任要做好学生及家长宣传工作，提倡学生之间相互督察。告知学生在家或校外出现发烧、咳嗽、咽痛等流感症状或其他不明症状时不能到校，应尽快报告学校并到医院诊断治疗。

四、病情痊愈，持医院痊愈证明方可回校上课。

五、校医要指导班主任做好晨检工作，并负责好全校学生晨检的汇总、统计和上报工作。校校医工作职责、配合校长抓好全校师生的卫生工作。培养学生良好的卫生习惯，改善学校卫生环境。定期开展卫生宣传教育。经常督促指导食堂搞好饮食卫生，确保食品卫生安全。

二、负责做好学生的健康体检工作。监测学生健康状况，建立师生健康档案。

三、负责做好学生的健康教育工作。上好健康教育课，建立好健康教育台帐。

四、负责做好师生的防病工作。加强对传染病、学生常见病的预防和治疗，认真做好晨检、传染病疫情报告、学生缺课监测、病因追查等工作，建立好防病工作台帐。

五、负责做好学校医务室的日常管理工作，确保管用好用，努力为师生的健康提供满意的服务。

一、学校分管卫生工作校长、校医为疫情报告人，具体负责指导班主任、任课教师正确开展晨检工作；对晨检情况进行收集、整理和分析，对群发性常见病与传染性、疑似传染性病例向学校校长进行报告。

二、疫情报告内容为在同一宿舍或者同一班级，1天内有3例或者连续3天内有多个学生（5例以上）患病，并有相似症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等）或者有共同用餐、饮水史时；当学校发现传染病或疑似传染病病人时；个别学生出现不明原因的高热、呼吸急促或剧烈呕吐、腹泻等症状时、发生群体性不明原因疾病或者其它突发公共卫生事件时。

三、当出现符合本制度规定的报告情况时，学校应当以最方便快捷的方式首先报告分管卫生工作校长；分管校长应在第一时间将情况报告给校长，同时向教育局医务室和卫生局疾控中心报告，以确保做到对传染病病情的早发现、早报告、早治疗。

四、学校所有师生发现传染病、疑似传染性病例均有义务和责任向疫情报告人提供情况。

五、疫情报告人必须依法履行职责，及时上报疫情，对疫情缓报、谎报、瞒报、漏报的要严肃查处，造成严重后果的将依法追究法律责任。

医疗工作报告篇四

一、针对本校师生员工的健康与全校环境卫生状况，并注意检查总结，及时向学校领导汇报工作情况。

二、牢固树立为教学、为师生服务的思想，努力做好本职工作。建立学生健康管理工作制度，健全学生体质健康资料，做好学生体质监测评价资料归档存放工作。在体检中发现学生有器质性疾病的，应配合学生家长做好转诊治疗，对学生，加强健康指导和心理卫生咨询。

四、做好学生一般伤病事故的处理，做好学校运动会等大型集会活动期间的突发公共卫生事件应急处理和卫生保健工作。

五、积极做好近视眼、砂眼、龋齿、寄生虫、营养不良等学生常见疾病的群体预防。

六、认真贯彻《传染病法》，做好急慢性传染病的预防、控制和管理的工作，建立学校疫情报告制度。

七、面向全体学生，广泛做好卫生保健宣传教育工作，上好健康教育课。开展健康教育和健康咨询活动，做好青春期教育和青春期卫生指导，普及卫生保健知识，提高学生的卫生素质和自我保健功能。

培养学生良好卫生行为习惯，定期开展卫生宣传教育工作。

八、建立和完善学校卫生的各种制度，配合有关部门对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食卫生及营养配餐等，实施卫生监督。

九、查找学生因病缺课的原因及时解决。

十、完成学校领导交办的相关学校医务室卫生工作。

医疗工作报告篇五

一、购进药品以质量为前提，到具有合法证照的供货单位进货。

二、购进药品要有合法票据，并依据原始票据建立购进记录，进货单位、购货数量、日期、生产企业、药物通用名称及有效期。

三、购进药品后必须认真查对及验收，经采购人员及药品验收人员校对后，双方签字才能入库。

四、根据季节、气候变化，坚持经常做好温湿度管理和观测工作，确保药品储存安全。

五、库房及药房要分类储存，分开摆放。

即：

1. 药品与非药品分开。

2. 处方药与非处方药分开。

3. 内服药与外用药分开；品种及性质相互影响，易串味药分开。

六、涉及的库房及药房，货架要保持清洁卫生，定期打扫和消毒，做好防盗防火、防潮湿、防腐、防污染、防鼠工作。

七、为满足员工要求，根据《药品管理法》等有关规定，健康咨询室在保持拆零用具清洁卫生的前提下，把药品拆零后发给来就诊病人。但在内服药袋上必须清楚的写明药名用量

及用法。

八、对拆零后的药品，应集中存放于拆零专柜，不能与其他药品混放，拆零专柜短缺的拆零药品应从其他药柜移入，采用即买即拆，并保留原包装。

九、执行《药品不良反应监测管理办法（试行）》的规定：

1. 所有危及生命、致残，直至丧失劳动能力或死亡的不良反应。
2. 各种类型的. 过敏反应。
3. 药品投产使用后各种不良反应。
4. 一切意外的不良反应。

以上各种不良反应发生都要按规定报告给国家药品监督管理部门及卫生部门。

医疗工作报告篇六

一、严格遵守上级卫生行政职能部门的药品管理使用规定，药品通过湖南省药品集中采购交易平台采购，药品配送企业由学校通过采购招标程序确定。

二、药品入库时，严格按照规定认真进行验收核对。检查包装是否完整；有无药品批准文号、生产批号及有效期；有无生产合格证和产品(批)质量检验报告。产品批质量检验报告应统一、分类保管，以备查。严禁不合格药品、假药劣药进入内。

三、每天及时做好药品的记账(台账)的日常管理工作，每月最后一天对药品做好盘点统计工作，做到账、物、处方相符，

盘点登记表及处方妥善保管。由两校区药房主管医生根据库存量和需求在每月初填报该月《湖南第一师范医务室药品卫材采购计划表》由主管领导审批后，进行采购。

四、药房管理员收到药房领用计划，备货、复核、登记、发货， 出库。

五、各种账册、入出库单据、领药单据等分类妥善保管，保留三年以备查，超过保存期的账册、单据，经报主管领导同意后，统一销毁并记录。

六、药品库严格禁止非库房工作人员入内；严禁在库房内吸烟；严禁在库房做与工作无关的事。

七、药品库房划有专门的药品待检区和不合格品区，分别存放质量可疑药品和不合格待退药品。

医疗工作报告篇七

为了做好学院师生医疗保健工作，进一步加强学院医务室管理，规范医疗服务，特制定本规定。

一、医疗机构务必遵守国家法律、政策及《广州市社会医疗机构管理规定》。

二、医务室医务人员务必持证上岗、亮证执业，决不允许聘请无证人员上岗。

三、严格执行各项医疗操作规程、防止医源性感染。

四、认真贯彻以“预防为主，治疗为辅”的医疗方针，搞好防病治病工作，促进学院师生的身体健康，保证学院各项工作正常进行。

五、采取可行措施对学院的体育卫生、饮食卫生、青春期卫生等各项工作进行卫生保健宣传、健康教育及咨询指导。

六、加强对常见病、多发病、传染病等防治工作，协助卫生防疫部门做好学院卫生防疫工作。如发现传染病人，按卫生防疫部门规定的程序消毒隔离处理，并及时上报疫情。

七、做好学院各类大型考试、军训和运动会期间的医疗服务工作。

八、根据学院有关规定对学院学生建立定期体检制度，做好师生门诊病历和处方的管理工作，建立学院师生健康档案。

九、根据国家药品管理法规和学院有关规定，做好药品采购和药品保管工作。定期检查药品质量，如发现沉淀、变质、过期及难以辨认的药品，不得使用。

十、严格执行药品的配伍禁忌。

十一、对患病师生要详细询问病史，对症下药，及时处理。

十二、药物发出前要加以核对，服药方法应详细说明，并写在瓶签或药袋上。

十三、医务室执行24小时值班制度。

十四、学院师生在医务室就诊，按广东省物价部门核定的价格收取医疗费用。