

最新财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告(精选9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇一

一是建立健全了财政票据管理的各项内部制度。对票据的购领、发放、保管、核销、销毁的程序和要求都作了明确的规定，分别制定了《票据管理制度》（包括票据计划、票据入库、票据发放、票据工本费结账、票据核销、记账、盘点、存档、数据备份等九个方面）、《单位票据购领、使用和核销制度》、《票据保管、安全制度》、《票据稽查制度》和《票据年审制度》。各项制度除了在票据领发办公场所上墙公示外，我们还将其在“xxx区非税收入网”网页中向公众公示，尽量能让多数人了解我们的票据管理制度，支持配合我们的管理工作。

二是按要求设立了各项票据台账，及时记录了票据购领、发放、库存、核销和工本费等业务信息，定期核对台账库存与仓库库存票据数量。对票据的入库，出库，缴销和结存情况分别设立了台账，做到了每个工作日及时登记台账，打印出入销等相关凭据，每月进行一次票据盘底，核实仓库库存与台账库存数，确保了账库相符。同时，区财政将票据工本费与收缴改革经费一起纳入了年初预算，为开展票据管理工作提供了有力的经费保障。

三是做到了专人专库专柜保管票据，确保了票据安全。局机关在办公用房紧张的情况下，专门腾出三间房子用于存放财

政票据，仓库面积达到了15平方米，能够充分保证财政票据存放的需要。其中一间存放行政事业性收费票据，一间存放矿产品税费票据，另外一间备用。做到了财政票据按标签分类存放，有序整洁易查。库房除了安装牢固的铁门外，还装置了报警器、摄像头等监视设备，同时还配备了干粉灭火器两台。凡拆封的票据均按顺序排放于票据柜中，并备放好樟脑，以防虫蛀，尚未拆封的捆邦票据，则放置于票据铁架上，与地面保持一定的距离，以防潮湿。库房唯一的钥匙由票据管理员一人保管，其它人员非允许一律不准入内。通过采取以上防盗、防火、防虫、防潮等各项措施，确保了我区财政票据安全工作万无一失，从未出现过因保管措施不到位而造成票据毁损和灭失现象。

三是加强了与物价部门的横向联系，联合行文进一步明确了非税收入票据的购领、使用和缴销的程序：规定从今年开始，执收单位再次购领票据前，应将已使用的票据先到物价局审核，再到非税办办理缴销手续，若款项尚未缴入非税收入汇缴结算户，则及时催缴，待款项缴齐后给予准购票据。通过这一措施，强化了票据的源头控管，达到了“以票管收，票款同行”的目标。上半年，纳入汇缴结算户管理的非税收入12338万元，较上年同期增加4006万元，增长48%，专户存储率达到了100%。

一是所有票据统一向市票据科购领，并及时清结票据工本费。从xx年开始，我区不再印制任何财政票据，所需票据均从市票据科购领后按程序发放给各个执收单位。xx年共向市票据科购领财政票据4.46万册，其中新版财政票据3.5万册，89万份；矿产品税费票据1.96万册，向市非税处交纳票据工本费共计20.2万元，没有出现过拖欠现象，今年以来还采取了按计划数额预交的方式。

二是进一步规范了票据发放管理。

在票据发放的程序上，今年三月份出台的《xxx区规范非税收入

入管理暂行办法》中对乡镇政府机构和矿产品税费统征机构作了特别规定，《暂行办法》第二十八条明确规定“乡镇财政所负责本乡镇非税收入票据的统一管理”，第二十九条明确规定“进一步健全矿产品税费统征票据管理网络，完善矿产品税费统征票据监管机制□xxx区矿产品税费统征办公室应指定一名总票管员，负责对矿产品税费征收站、验票站和稽查队的票据管理监督工作；各矿产品税费征收站、验票站和稽查队应指定一名分票管员，具体负责本站、队的票据管理工作。矿产品税费统征票据由总票管员向xxx区非税收入管理办公室申请领用。领用票据时，总票管员应提供上次票据发放、使用和库存情况□xxx区非税收入管理办公室在审核无误的情况下给予重新领用。分票管员向总票管员申请领用和结报票据，对本站、队票据管理负责，接受总票管员和xxx区非税收入管理办公室票据稽查”，由此可见，我区财政票据的发放程度是层次分明，重点突出的。

在执行票据工本费收费标准方面，我办以身作则，严格按照规定标准收取，不多加一分钱，并将票据工本费项目、标准、批准文号等制成公示栏，上墙公示，同时在“xxx区非税网”中公示，接收执收单位和群众的监督□xx年票据工本费收入6.8万元，全部上缴到区级国库。

对于一些临时用票的单位，我们按临时用票规定程序进行了审批，如xx年举办的跳水锦标赛用票、区委党校中青班、科干班用票等。

执收单位已领用的空白旧版票据，我办在对用票单位进行年检年查时，剪掉了票据号码，以废票的形式予以了缴销。

三是严格把好票据核销环节。

票据核销是整个票据管理的关键环节。我们在实际操作中主要把握好了三个方面：首先，划分部门责任，即明确物价部

门负责对执收单位已填开使用票据收费的项目、标准进行审核，财政部门负责对执收单位票据使用份数、开票收款金额和缴财政专户金额进行核实，财政票据核销工作细化到了每个执收单位的每本每份票据，各个执收项目金额都一一记录在册，从而改变票据核销时“只销不核”的做法；其次，对重点收费单位（票据使用量大的单位），我们结合日常稽查工作，将票据缴销工作前移到执收单位，既提高了工作效率和服务质量，又方便了执收单位，得到了执收单位的一致好评，如xx年度共上门核销票据xx多本、10万多份，核销金额达3600多万元；再次，对执收单位长、短票据，我们要求财政票据管理员及时查明原因，划分责任，分别处理：属操作技术上的差错，与执收单位核对后及时予以纠正，属执收单位票管员保管不善等原因造成的短票情况，则要求执收单位责任人写出书面材料，详细说明情况，经执收单位签署意见，并登报申明作废，登报资料和情况说明一并报我办存档，按程序给予核销。

我办一直对年检年审工作高度重视，每年年检开始前，对执收单位下发一个年检通知，明确年检的时间、对象、范围和具体要求，同时抽调人员，集中一段时间完成此项工作。xx年应检单位159个，实检单位151个，实检占应检的95%（没有年检的8个单位是一些临时机构，领用的是往来结算收据）。年检工作主要是采取以执收单位自查送审为主，财政票据管理员进驻单位重点检查为辅的方式进行的。

通过开展票据年检工作，夯实了单位票据管理基础工作，全面地掌握了单位票据管理的基本情况，促进了“以票管收”、“源头控管”。同时，也及时发现了执收单位在票据管理中存在的一些问题：乡镇一级的票据管理相对滞后，个别单位截留非税收入，存在票据混用现象，单位票管员的素质有待进一步提高，转账结算业务银行不交换一般缴款书，以致与单位对账困难，《湖南省非税收入一般缴款书》（手工）第五联为非税机构记账，一些单位开票员往往写得太轻，字迹不太清楚，难于辨认等。

二是矿产品税费票据由市里统一印制后，票据工本费提高幅度较大，建议市票据科与承印企业商谈能否降低成本。

六是建议省非税局票据处能否将《一般缴款书》（手工）非税机构记账联从第五联调到第三联，便于与单位对账。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇二

- 1、科室每月组织一次医院感染相关知识培训，并做好记录。
 - 2、院感科全年组织院感知识讲课两次，采取多种形式进行全员培训，试卷考核，提高医务人员医院感染防范意识。
 - 3、落实新职工岗前培训。
 - 4、对卫生员进行医疗废物收集及职业防护知识培训。
 - 5、院感专职人员参加省、市级举办的院感继续教育培训班，以了解全省及全国医院感染管理工作发展的新趋势，新动态，提高我院感染管理水平。
- 1、各科使用的消毒液根据性能按时更换，器械按规定及时消毒灭菌，合格率达100%。使用中的各种导管按规定进行消毒更换。
 - 2、加强医务人员手卫生的管理工作，不定期下科室检查医务人员洗手的依从性。
- 1、严格《医院手术部位管理规范》执行，每月进行手术切口感染监测。
 - 2、充分发挥临床监控管理小组作用，及时发现医院感染病例，落实24小时报告制度。

3、临床出现医院感染聚集性病例（同类病例3例）实行医院感染暴发预警报告，分析并调查传染源，采取有效措施控制传播途径，杜绝恶性院感案件的发生。

4、做好医务人员的职业防护工作，各科室将每次出现的职业暴露及损伤的人员上报院感科，院感科做好登记，保护易感人群，有效控制医院感染。

1、医疗废物按要求分类放置，密闭，包装袋有标识，出科有登记，专人回收有签字，送医疗废物暂存处集中放置。

2、医疗废物转移单由专职人员填写，并保存存根备查。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇三

本文目录

1. 医院管理工作计划
2. 医院管理的工作计划

20xx年我们医院的工作做得相对来说极为顺利，各项工作完成的较为成功，所以在今后的工作中，我们要继续做好这一切，要以20xx年的工作为榜样，一定要做好我们的工作，在接下来的一年中，我们要做到最好，这是我们一直以来不断坚持努力的结果，相信我们一定能够做好！

20xx在院领导的大力支持下，医务科在医疗质量、服务质量、医疗安全等各方面都取得了较大提高[]20xx年医务科将一如既往的在院委会的领导下，以科学发展观统领医疗工作发展全局，照例增强自主创新能力，继续深入开展“医院管理年”和“两好一满意”活动实践，不断将医务科各项工作推向深入。

认真做好医疗质量考核工作，严格按医院制定的管理规范、工作制度和评改细则，开展管理工作、严格执行医疗防范措施和医疗事故处理预案，实行医疗缺陷责任追究制，严格按医疗操作规程标准开展医疗活动。组织院内职工学习有关医疗法律法规各项条例。加强对重点环节、重点科室的质量管理，把医疗质量管理工作的重点从医疗终末质量评价扩展到医疗全过程中每个环节质量的检查督促上去。重点包括：(1) 强调入院告知书、授权书、各种诊疗知情同意书的规范完整书写。(2) 真实、准确做好“死亡病例讨论”“危重病例讨论”“抢救危重病人讨论”的各种记录及医师交接班；(3) 组织科室加强对诊疗规范及相关法律法规的学习与考核。(4) 进一步转变工作作风强化服务意识，做到“多解释、多安慰、多理解、多温暖、多帮助”，使医院服务质量更上一层楼；(5) 加强对诊疗计划、用药安全性的检查力度。

1、加强科室自身建设

根据零八年全市工作检查针对我科所提出的不足，我们将在20xx年继续加强自身的质量及制度建设，主要包括：完善和更新各项委员会活动、会议记录；加强科室档案管理；转变工作作风，强化服务意识，由经验化管理逐步向科学化管理转变，由人情管理转向制度管理，增强自主创新能力，与时俱进。

2、参加医院质控管理委员会进行查房 每周四上午定期到某一科室进行全程查房，全院所有临床科室轮流循环进行。查房内容包括：医师交接班，包括科室实际交接班进行状况和书面记录的进行；科室三级查房，重点督促科室教学查房和主任查房的规范落实；住院病历的书写质量；科室五讨论制度的落实，包括危重病例讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论，详细了解其记录及执行情况；听取科室主任对科室医疗运转、质量管理、科研教学等情况，针对不足提出合理改进意见。

3、病案质量管理

(1) 环节质量 每周一、周二到临床科室抽查4-6分环节病历，严格按照《山东省医疗文书书写规范》对病历中三级查房、五讨论、会诊(科内会诊、院内会诊和院外会诊)、医嘱病情的查对等方面进行监控;另外严格规范医师交接班，抽查科室月质量教育分析，帮助科室查出问题，提出改进方案，并督导三基三严学习记录和政治学习记录。

(2) 终末病历 每月到病案室抽查各科10份出院病历，每半年对抽查的终末病例进行展评，并严格按“陵县人民医院医疗文书质量考核奖惩办法”奖优罚劣。

4、重点科室监管

(2)对麻醉科的监控，每月定期到麻醉科进行检查，主要内容包括：术前麻醉访视的实际进行情况;完善各种麻醉协议的签署;严格查对制度及麻醉药品管理的执行。

对重点科室的监控，医务科将严格做到查有所记、查有所对，并将每次对差内容进行总结、比较、评价，共同探讨相应的改进措施，在提高科室质量的同时杜绝安全隐患。

1、加强对新进人员的培训 针对上年新近人员在病历书写不规范、法律知识薄弱、工作思想欠端正等缺点，医务科在零九年会进一步加大对新近人员的培训，培训主要分为病历书写、执业医师法、如何做好一名临床医生三大版块，通过分期讲座的形式进行，医务科全程监控，并抽查培训人员学习记录，并在阶段学习后进行现场提问和书面形式考核，不合格者不允许上岗。

2、加强科室科研工作 每科在完成日常工作之余，要有计划、有针对性的组织1-2项科研课题，主治医师以上人员撰写发表科研论文不得少于两篇，医务科在督促可是科研工作的同时，尽最大努力为科室创造有利条件。

3、严格院外进修、实习人员管理 在接受德州卫校、现代医学院、杏林医学院、泰安医学院等高校实习生以及各乡镇卫生院进修人员的同时进一步加强组织纪律性的管理，并强调其基础知识、基本理论和基本技能的训练。

4、强化专业技术人员业务培训 根据我院院情，在按需培训的原则和医院经济条件许可的情况下，选派医务人员到上级医院学习，吸收先进技术，提高技术水平。中级职称专业技术人员要紧密结合自己专业，鼓励通过自学、脱产学习自觉严格补充，增长本专业技术的新理论、新技术、新方法，掌握交叉学科和相关学科的知识。初级职称的专业技术人员要结合本职岗位，进行专业技术知识和技能的职务培养，熟练掌握专业技术，参与科研、能解决较复杂的疑难病症，争取以请进来、派出去、自己学的原则想方设法提高专业队伍的业务素质，在院委会的批准和支持下邀请上级专家对我院进行专业技术指导，以查房、手术、讲课等形式不断提高我院业务水平，并支持各科邀请专家指导开展新技术、新业务。

5、继续加强业务学习管理 严格周一、周各科室业务学习，医务科不定期抽查各科室实际学习情况并结合学习记录进行现场提问。另外，每周四安排专门针对年轻医师的专业讲座，由各科主任轮流授课，医务科全程参与并做好记录，不定期进行现场考核。

医院管理工作计划（2） | 返回目录

20xx年我们医院的工作做得相对来说极为顺利，各项工作完成的较为成功，所以在今后的工作中，我们要继续做好这一切，要以20xx年的工作为榜样，一定要做好我们的工作，在接下来的一年中，我们要做到最好，这是我们一直以来不断坚持努力的结果，相信我们一定能够做好！

20xx在院领导的大力支持下，医务科在医疗质量、服务质量、医疗安全等各方面都取得了较大提高[]20xx年医务科将一如既

往的在院委会的领导下，以科学发展观统领医疗工作发展全局，照例增强自主创新能力，继续深入开展“医院管理年”和“两好一满意”活动实践，不断将医务科各项工作推向深入。

认真做好医疗质量考核工作，严格按医院制定的管理规范、工作制度和评改细则，开展管理工作、严格执行医疗防范措施和医疗事故处理预案，实行医疗缺陷责任追究制，严格按医疗操作规程标准开展医疗活动。组织院内职工学习有关医疗法律法规各项条例。加强对重点环节、重点科室的质量管理，把医疗质量管理工作的重点从医疗终末质量评价扩展到医疗全过程中每个环节质量的检查督促上去。重点包括：(1) 强调入院告知书、授权书、各种诊疗知情同意书的规范完整书写。(2) 真实、准确做好“死亡病例讨论”“危重病例讨论”“抢救危重病人讨论”的各种记录及医师交接班；(3) 组织科室加强对诊疗规范及相关法律法规的学习与考核。(4) 进一步转变工作作风强化服务意识，做到“多解释、多安慰、多理解、多温暖、多帮助”，使医院服务质量更上一层楼；(5) 加强对诊疗计划、用药安全性的检查力度。

1、加强科室自身建设

根据零八年全市工作检查针对我科所提出的不足，我们将在20xx年继续加强自身的质量及制度建设，主要包括：完善和更新各项委员会活动、会议记录；加强科室档案管理；转变工作作风，强化服务意识，由经验化管理逐步向科学化管理转变，由人情管理转向制度管理，增强自主创新能力，与时俱进。

2、参加医院质控管理委员会进行查房 每周四上午定期到某一科室进行全程查房，全院所有临床科室轮流循环进行。查房内容包括：医师交接班，包括科室实际交接班进行状况和书面记录的进行；科室三级查房，重点督促科室教学查房和主任查房的规范落实；住院病历的书写质量；科室五讨论制度的落实，包括危重病例讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论，

详细了解其记录及执行情况;听取科室主任对科室医疗运转、质量管理、科研教学等情况,针对不足提出合理改进意见。

3、病案质量管理

(1)环节质量 每周一、周二到临床科室抽查4-6分环节病历,严格按照《山东省医疗文书书写规范》对病历中三级查房、五讨论、会诊(科内会诊、院内会诊和院外会诊)、医嘱病情的查对等方面进行监控;另外严格规范医师交接班,抽查科室月质量教育分析,帮助科室查出问题,提出改进方案,并督导三基三严学习记录和政治学习记录。

(2)终末病历 每月到病案室抽查各科10份出院病历,每半年对抽查的终末病例进行展评,并严格按“陵县人民医院医疗文书质量考核奖惩办法”奖优罚劣。

4、重点科室监管

(2)对麻醉科的监控,每月定期到麻醉科进行检查,主要内容包括:术前麻醉访视的实际进行情况;完善各种麻醉协议的签署;严格查对制度及麻醉药品管理的执行。

对重点科室的监控,医务科将严格做到查有所记、查有所对,并将每次对差内容进行总结、比较、评价,共同探讨相应的改进措施,在提高科室质量的同时杜绝安全隐患。

1、加强对新进人员的培训 针对上年新近人员在病历书写不规范、法律知识薄弱、工作思想欠端正等缺点,医务科在零九年会进一步加大对新近人员的培训,培训主要分为病历书写、执业医师法、如何做好一名临床医生三大版块,通过分期讲座的形式进行,医务科全程监控,并抽查培训人员学习记录,并在阶段学习后进行现场提问和书面形式考核,不合格者不允许上岗。

2、加强科室科研工作 每科在完成日常工作之余，要有计划、有针对性的组织1-2项科研课题，主治医师以上人员撰写发表科研论文不得少于两篇，医务科在督促可是科研工作的同时，尽最大努力为科室创造有利条件。

3、严格院外进修、实习人员管理 在接受德州卫校、现代医学院、杏林医学院、泰安医学院等高校实习生以及各乡镇卫生院进修人员的同时进一步加强组织纪律性的管理，并强调其基础知识、基本理论和基本技能的训练。

4、强化专业技术人员业务培训 根据我院院情，在按需培训的原则和医院经济条件许可的情况下，选派医务人员到上级医院学习，吸收先进技术，提高技术水平。中级职称专业技术人员要紧密结合自己专业，鼓励通过自学、脱产学习自觉严格补充，增长本专业技术的新理论、新技术、新方法，掌握交叉学科和相关学科的知识。初级职称的专业技术人员要结合本职岗位，进行专业技术知识和技能的职务培养，熟练掌握专业技术，参与科研、能解决较复杂的疑难病症，争取以请进来、派出去、自己学的原则想方设法提高专业队伍的业务素质，在院委会的批准和支持下邀请上级专家对我院进行专业技术指导，以查房、手术、讲课等形式不断提高我院业务水平，并支持各科邀请专家指导开展新技术、新业务。

5、继续加强业务学习管理 严格周一、周各科室业务学习，医务科不定期抽查各科室实际学习情况并结合学习记录进行现场提问。另外，每周四安排专门针对年轻医师的专业讲座，由各科主任轮流授课，医务科全程参与并做好记录，不定期进行现场考核。

6、强调院内外学术讲座活动的重要性，对上级医院教授来源授课等是以医务科一律即使安排相关工作，保证相关专业人员均能参加。

7、每半年组织一次“三基三严”理论考核，并与九月份正式

进行本院实践技能考核工作，对“三基三严”的培训工作分季度进行，具体为：第一季度，对全员中低年资医师进行心肺复苏、呼吸机、电除颤的应用培训；第二季度，进行导尿、各种穿刺、插管等临床常用技术培训和第一次理论考核；第三季度，进行麻醉药品、抗菌药品的全员知识培训；第四季度，进行第二次理论考核和实践技能的考核，并针对弱项进行专项培训。20xx年医院改革也是很必要的，只要有不合理的事物存在，就一定要改革，这是我们要看好的事情，以后的路途中，我们会逐渐慢慢的适应现在的工作，只往最好的方向前进，这才是我们一直以来要做好的事情，我们一定要做好工作，将我们的工作做到最好！

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇四

- 1、科室每月组织一次医院感染相关知识培训，并做好记录。
 - 2、院感科全年组织院感知识讲课两次，采取多种形式进行全员培训，试卷考核，提高医务人员医院感染防范意识。
 - 3、落实新职工岗前培训。
 - 4、对卫生员进行医疗废物收集及职业防护知识培训。
 - 5、院感专职人员参加省、市级举办的院感继续教育培训班，以了解全省及全国医院感染管理工作发展的新趋势，新动态，提高我院感染管理水平。
- 1、各科使用的消毒液根据性能按时更换，器械按规定及时消毒灭菌，合格率达100%。使用中的各种导管按规定进行消毒更换。
 - 2、加强医务人员手卫生的管理工作，不定期下科室检查医务

人员洗手的依从性。

1、严格《医院手术部位管理规范》执行，每月进行手术切口感染监测。

2、充分发挥临床监控管理小组作用，及时发现医院感染病例，落实 24 小时报告制度。

3、临床出现医院感染聚集性病例（同类病例 3 例）实行医院感染暴发预警报告，分析并调查传染源，采取有效措施控制传播途径，杜绝恶性院感案件的发生。

4、做好医务人员的职业防护工作，各科室将每次出现的职业暴露及损伤的人员上报院感科，院感科做好登记，保护易感人群，有效控制医院感染。

1、医疗废物按要求分类放置，密闭，包装袋有标识，出科有登记，专人回收有签字，送医疗废物暂存处集中放置。

2、医疗废物转移单由专职人员填写，并保存存根备查。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇五

第一条 为提高我厂各部门班组建设、规范我厂班组管理制度，争创同行业一流班组，特制定本制度。

第二条 综合部是我厂班组建设的归口管理部门。

第三条 本制度适用于我厂各个部门。

第二章 职责及权限

第四条 我厂成立班组建设领导小组，下设工作小组负责日常

工作，各相关部门部长是班组建设的直接领导者，各职能部门按照职责分工实行专业指导。

第五条 班组建设领导小组职责

- (一)制定和调整班组建设工作管理目标、指标与工作原则。
- (二)审议通过我厂班组建设管理体系和班组建设考评、奖励办法以及与班组建设有关的重要事项。

第六条 班组建设工作小组职责

- (一)在班组建设领导小组的领导下，具体负责我厂班组建设工作的计划、组织、协调、监督检查和考评。
- (二)负责组织制定我厂班组建设管理体系，分解制定各部门班组建设考评细则与奖励办法。
- (三)负责提出我厂班组建设工作建议和改进措施，并组织落实。

第七条 班组所在部门职责

- (一)负责组织完成厂里下达的班组建设工作任务，具体负责部门班组建设工作，落实对我厂班组建设工作小组各项安排，对存在的问题及时进行协调和反馈，提出改进措施，持续推进部门班组建设工作。
- (二)认真执行我厂班组建设管理体系，分解制定本部门班组建设管理细则，并向班组建设工作小组报备。
- (三)根据我厂班组建设的规定和要求，以公开、公平、公正的原则，认真做好班组建设绩效申报工作。
- (四)结合部门实际情况，组织班组推行质量管理、进行质量

成本分析、安全经济分析等管理方法。

第八条 其它职能部门职责

x部、x部是班组建设的分工职能部门，要树立为班组服务的思想，按职能分工对班组进行业务指导、检查和考评。

第三章 班组考评

第九条 班组建设领导小组负责主持班组考评，评价班组建设管理体系改进的机会和变更的需要，以确保班组建设管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

第十条 班组考评的频次

- (一)组织机构、班组建设管理目标发生重大变化时；
- (二)发生重大安全生产事故时；
- (三)班组建设领导小组认为有必要时。

第十一条 班组考评的实施

(一)班组建设工作小组提前将年度班组考评要求下发给相关部门；

(二)考评要求包括：目的、范围、方法、时间，参加的考评部门及人员；

(一)参评班组成员要工作积极，思想进步；

(一)班组建设规划目标及指标的适宜性，有无调整的必要；

(二)班组建设工作开展情况及经验体会、管理创新等；

(三) 班组建设工作中主要存在的问题及管理改进措施;

第十四条 年终经全厂综合评比, 获得“优秀班组”的, 厂里将授予“先进集体”的称号, 并颁发奖状、奖金。

第四章 附则

第十五条 本制度解释权属厂综合部

第十六条 本制度自发布之日起实施

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇六

一、完善管理体系, 发挥体系作用

1. 为进一步加强医院感染管理工作, 明确职责, 落实任务, 重新调整充实临床科室感染监控小组, 完善三级网络管理体系。

一 门诊院内感染控制小组

组长

副组长:

医生院内感染控制成员:

护士院内感染控制成员:

2. 将医院感染管理部分加入了本科医疗护理质量督察中, 制订相应奖惩办法。

3. 制定月计划、周安排, 日重点, 在实施的同时做好记录备

案。

二、医院感染监测方面

1、病历监测：控制感染率并减少漏报

2、环境监测方面;对门诊环境、空气、衣物、医务人员手、消毒液、无菌物品定期监测。

3、消毒灭菌监测：每日对全科使用中消毒液进行监测;对使用中的紫外线灯管进行监测，并执行照射小时数登记，定期更换，以确保消毒质量。每周对我科使用的消毒剂及一次性医疗器械和物品进行自查。

4、抗生素使用调查|||

三、门诊严格实行分诊制度。

四、严格执行医疗废物分类、收集、运送等制度杜绝泄漏事件。

五、多渠道开展培训，提高医务人员院感意识。

六、对发生的院内感染及时完成上报。

七、采取多种形式的感染知识的培训：将集中培训与晨会科室培训有机结合，增加医务人员的医院感染知识，提高院感意识。

八、将手卫生与职业暴露防护问题纳入我科院内感染控制工作中的重点，加强手卫生及职业暴露防护。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自

查报告篇七

一、工作情况

3、在新的信息化建设过程中，继续保留并维护沿用已久的his系统，保证老his系统的主体业务功能能够正常使用。保证院内年度报表的查询统计工作、病人手持老卡就诊退卡换卡工作、财务审计对账等院内业务工作在新老系统切换中能够平稳过渡。

5、建设能满足于新时代、新的医疗环境背景下的医院信息系统。包括重新建设his系统、升级改造农合医保接口等，并将全新的医院信息系统全面上线。其中包括门急诊挂号系统、门急诊收费系统、住院收费系统、药房系统、药库管理系统、物质管理系统、手术室管理系统、护士工作站、门诊医生站、住院医生站、病案管理系统、医技收费系统等。新的医院信息系统覆盖了院内临床、医技、财务、物质、药品等相关科室，使医院原本复杂化、低效化的管理模式转变为简单化、高效化、精细化的管理模式。

6、建设完成以结构化电子病历为核心的院内信息化系统。随着院内基础his建设的逐渐完善，医院对结构化的电子病历系统的需求就越发迫切。电子病历系统的建设完成极大的提高了医务人员的工作效率，减少了工作的复杂性，提高了病历的可控性，极大地提高了病案的质量。

7、建设完成医学检验系统(lis)[]医学影像在线传输与存储系统(pacs)[]原本检验科与影像科室功能单一的科室报告系统不能满足我院信息化的建设需要，建设完成全院级的医学检验与医学影像系统极大的提高我院的医疗水平与医疗质量，增强了临床科室与医技科室之间的沟通与交流。

8、建设完成服务于临床的临床路径系统和抗生素分级管理系

统。为满足我院对电子临床路径系统的需求，信息科完成临床路径(cp)的建设工作，并与其他应用系统无缝结合。目前已存在于cp中的路径多达120余条。

9、为更好的服务于临床、体现以病人为中心的原则、提高我院的整体服务质量、提升我院信息化的整体水平，信息科在2017年从信息化的角度出发，建设完成众多辅助系统。其中包括体检管理系统、门诊叫号系统、医技叫号系统、检验危急值提醒系统、医学影像查询系统等。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇八

根据《医院感染管理办法》、《医院感染监测规范》及《三级中医医院评审细则》中相关医院感染质量管理内容，并针对20xx年自治区卫生厅、银川市卫生局等检查考核中存在的问题进一步修订各部门考核细则，依据考核细则将平时考核与月底考核相结合，加强考核力度，进一步规范各项工作。

1、全面综合性监测 开展规范的医院感染前瞻性监测，通过对具有高危因素的病人临床病例资料的查询、检验科细菌培养结果的查阅、临床查看病人等，及时发现院内感染病例，督促医生填报医院感染卡，并及时发现可疑暴发的线索。

2、开展手术部位感染的目标性监测 逐步规范开展手术部位感染的监测，及时反馈信息给临床科室，为降低手术部位感染提供可靠信息。

3、抗菌药物临床应用调查

在开展住院病人抗菌药物使用调查基础上，尝试开展住院患者抗菌药物使用率及围手术期抗菌药物使用监测。

4、开展医院感染现患率调查

配合全国医院感染监控管理培训基地20xx年的全国医院感染现患率调查。8月筹备，9月开展医院感染横断面调查1次，将调查结果上报全国医院感染监控管理培训基地。

5、开展细菌耐药性监测

加强同检验科及临床科室联系，及时发现多重耐药菌感染，及时指导、监督科室采取消毒、隔离措施，严防多重耐药菌的医院内感染及暴发发生。

每月对出院病例按疾病分类及医院感染病例统计汇总，按规定向院感基地上报院内感染监测报表。

针对重点科室、重点病人，通过对检验科细菌培养检测结果的查询，及时发现多重耐药菌感染，加强对临床科室多重耐药菌医院感染控制措施的监督与指导，有效控制多重耐药菌医院感染，防范多重耐药菌医院感染暴发。

1、根据《三级医院评审细则》的要求对重点区域包括手术室、治疗室换药室等物表、医务人员手、消毒灭菌物品及使用中的消毒剂、灭菌剂进行细菌含量监测，每月1次。

2、消毒、灭菌后的胃肠镜、宫腔镜、腹腔镜及口腔科器械每月监测1次。

3、紫外线灯管的强度监测，由科室每半年监测一次并有记录，于月考核时检查。

4、平时及每月考核时对使用中的消毒剂、灭菌剂用试纸进行浓度监测(随机)。

对监测不合格的科室协助分析原因，提出整改措施并加强监督管理。

1、以科室为单位，由院感小组开展每月1次的院感知识学习，月底考核时以提问形式考核，使院感知识培训落到实处。

2、邀请外院专家来院及本院专职管理人员对全院医务人员进行三级医院评审院感防控迎评内容讲座1次及手卫生与医院感染专题培训1次。

3、完成实习人员、新聘等新来院工作人员医院感染防控知识的岗前培训。

加强对一次性医疗用品的采购的相关资质的审核。

严格监管医疗废物的分类收集、运送、集中暂存的各个环节，严格防范医疗废物混入生活垃圾污染周围环境。

根据《医院消毒供应中心清洗消毒技术操作规范》的规定，与护理部配合，进一步规范医院消毒灭菌物品的清洗、消毒灭菌。

如有感染流行或暴发时立即上报，积极采取措施，防范及控制疾病蔓延。

财政局财政票据管理工作总结 财政票据管理工作自查报告篇九

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导；以患者服务为中心，以医疗改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以一级名优医院为目标，进一步加强和改进医院工作。

（一）增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

（二）强化政治思想工作计画，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行国家的法律、法规与医德规范；严格执行制度管人、制度管事；确保全院职工无违法违纪现象。

（三）改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保在医疗服务上无投诉。

（一）进一步端正执法思想，规范医疗执法活动（医师执业法）

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、***意识和服服务务意识，牢固树立为病人服服务务思想。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范，出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公示制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开社会监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。

（二）加强安全环节管理，强化事前预防，确保医院全年安全

1、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

2、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、

主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

3、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。

4、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止制止各种冲动行为的发生。

5、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

6、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

（三）加强工作程序、操作的规范化建设，提高全院整体业务技术水平。

1、运用规范化管理这一有效载体，从办公秩序、病区管理秩序、职工礼仪规范、接待受理规范、病区文化、宣传教育、工作台帐等方面制定规范程序。

2、争创“绿色医院”称号，增强环境保护意识。加强医疗废弃物、生活垃圾、院内感染的措施落实和规范管理工作；完成医院标识系统建设。

3、认真总结经验，完善各种质量、效能评价指标，定期检查和随时抽查相结合；甲级病历率85%以上，褥疮发生率“0”，综合满意度98%以上，床位使用率95%以上。

（四）进一步改善服务态度，提高服务质量

1、加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，实行晋升、晋级一票否决。

2、以病人为中心，实行整体化护理；尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理，防止和减少跌倒等意外的发生。

（五）加强医院管理，保证各项工作顺利完成

1、加强以制度管人、制度管事，进一步健全完善规章制度。

2、增强环境保护意识。积极开展节约型医院活动，推进办公自动化管理，实行无纸化办公。院办对节约用电制定具体措施；认真检查节约措施的执行情况，奖罚分明。

1、继续抓好以“公道正派、团结协作”为核心的院科领导班子建设，始终树立超前工作理念，始终发挥开拓创新、奋发进取精神，按照“务实、高效、廉洁”的工作原则，继续做从严治院的模范；做以身作则，率先垂范的模范；做开拓创新、团结协调、廉政勤政的模范。

2、努力建立一支学习型、创新型的管理队伍，适应现代化管理的需要。院、科管理者要加强自我理论学习，要观念创新，掌握相关的法律法规；了解以人为本、以病人为中心和社会效益为主导的现代医院管理理念和方法。