

2023年口腔医学诊所工作计划 中医诊所 院感工作计划(优秀5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

口腔医学诊所工作计划 中医诊所院感工作计划篇一

1、严格把好准入关，对购进的一次性医疗用品严格把关，查验并索要三证，保证一次性医疗用品的质量。

2、严格一次性医疗用品的使用、回收、储存、无害化处理等各环节的规范和登记。做到不流失、不泄露，封闭运输，定点储存，专人保管，定时焚烧。

五、合理应用抗生素，预防耐药菌产生。

1、针对各科抗生素应用不规范的现状，5月份结合药事委员会，制定医院抗生素应用原则，规范临床用药。

2、强化全院医务人员的医院感染防控意识，逐步规范抗生素的使用，做到有的放矢，对使用二三线抗生素要有审批制度，根据细菌培养和药敏试验，合理选择抗生素。

六、完善基础设施，规范院感管理。

今年以来，医院领导对医院感染工作非常重视，先后投入30余万元购买了戊二醛低温杀毒柜、紫外线强度监测仪、感应洗手设施、干手设施、低温冷藏设施、全自动血液透析复用机、各种消毒剂指示卡、灭菌指示卡、干手消毒剂等。从而使我院院感防控和管理逐步实现规范化、制度化。

七、规范发热门诊管理，加强传染病防控。

1、今年以来，针对禽流感、手足口并甲型h1n1流感疫情，医院及时启用了发热门诊，购置了防护设施和消毒设备、消杀药品，完善制度，固定专人，按防控流程进行了合理的布置安排。

2、成立组织，健全制度。积极应对可能发生的疫情。

3、安排传染病知识宣传、学习、考核、演练，正确防控；根据上级精神，做到了传染病零报告。

口腔医学诊所工作计划 中医诊所院感工作计划篇二

日子如同白驹过隙，我们又将迎来新的挑战，现在就让我们好好地规划一下吧。估计许多人是想得很多，但不会写，以下是小编整理的2020年诊所工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

xx年是诊所面对新挑战，谋求新发展之年，面临诊所医生工作站全面启动，注射室、感染性疾病科诊所搬迁，规范二级综合医院科室建设管理格局，任务艰巨而繁重。诊所将在院领导的正确领导下，围绕“《进一步改善医疗服务行动计划》”实施方案、平安医院建设两个主题，开展今年的诊所医疗服务工作。为人民群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗服务。让老百姓便捷就医、安全就医、有效就医、明白就医。解决我县百姓看病贵看病难问题。

将xx年的具体工作安排如下：

1、诊所日志登记完好，复诊率60%。

2、诊所处方合格率95%。

- 3、诊所病历书写格式合格率90%。
 - 4、诊所与出院诊断符合率90%。
 - 5、挂号、划价、收费、取药等候服务窗口等候时间10分钟。
 - 6、急救药品、器械完好率（剧、毒、麻药专人管理，专柜、专锁，天天交点，有使用记录）。
 - 7、一人一针一管一灭菌执行率100%，常规器械消毒灭菌合格率100%。
 - 8、手卫生依从性和洗手合格率90%。
 - 9、诊所病人满意度90%。
 - 10、本地患者复诊预约率达到50%。
- 1、加强专家诊所管理。
 - 2、加强感染性疾病科诊所管理。
 - 3、加强普通诊所诊室管理。
 - 4、加强注射室管理。
 - 5、加强科室行政管理力度，明确诊所办管理职责。规范诊所管理格局。把两种管理模式：单独核算自收自支式，直线诊所式。严格执行诊所各项工作制度，不断提高管理质量和效率。部门负责人不定期深入科室、诊室，发现问题及时协调解决。对违反规章制度的部门或个人，按照绩效管理辦法采取教育、劝导、经济处罚等方式给予处理。培养员工爱岗敬业，自觉遵纪守法的良好习惯。
 - 6、大力倡导“以人为本”的管理理念。定期与员工进行交流，

认真听取他们对科室发展和管理的意见和建议，充分发扬科室管理的民主化和人性化。推进我科规范化、制度化、科学化管理进程。

7、按时完成院方临时性指令任务。

全面启动诊所医生工作站，提高诊所诊疗效率，弘扬“不畏艰苦、甘于奉献、救死扶伤、大爱无疆”的行业精神，坚持以病人为中心，以问题为导向，以改善人民群众看病就医感受为出发点，围绕人民群众看病就医反映比较突出的医疗服务问题，大力推进深化改革和改善服务，通过改善环境、优化流程、提升质量、保障安全、促进沟通、建立机制、科技支撑等措施，为人民群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗服务。

努力做到让人民群众便捷就医、安全就医、有效就医、明白就医，使医疗服务水平明显提升，人民群众看病就医感受明显改善，社会满意度明显提高，努力构建和谐医患关系。

（一）优化诊区设施布局，营造温馨就诊环境

1、优化诊室布局。根据门急诊患者病种排序及其常规诊查流程，合理分布各专业诊室和医技检查室，有效引导和分流患者。

2、保持环境整洁。做好就诊区域环境卫生整治，加强卫生间等基础环境管理，保持干净、整洁、安全、舒适。达到公共场所禁烟要求。

3、设置醒目标识。就诊区域设置建筑平面图、科室分布图，指示标识清晰、明了。为危险、易燃、易爆、有毒有害物品和放射源等设置醒目的安全警示。

4、提供便民设施。完善自助预约、挂号、查询等服务，为患

者提供饮水、应急电话、轮椅、纸、笔等便民设施。完善无障碍设施。

（二）推进预约诊疗服务，有效分流就诊患者

1、建立网络信息化预约平台。增加预约诊疗方式。

2、推进双向转诊。推进分级诊疗，支持双向转诊，为基层医疗机构预留号源用于转诊。通过网络、电话、窗口、诊间、社区等多种方式、多种途径，提供预约诊疗服务，方便患者预约。实行“预约优先”，对预约患者和预约转诊患者优先安排就诊。

3、准备试性分时预约。借网络平台推行分时段预约，合理安排患者就诊、检查时间，尽量缩短在医院候诊时间。

（三）合理调配诊疗资源

根据病人流量排好专家诊所、普通诊所、节假日诊所的值班。

（四）发挥信息技术优势，改善患者就医体验

1、加强信息引导。通过新媒体、微平台等途径告知医院就诊时段分布信息，引导患者错峰就诊。对诊所等候、预约诊疗、特殊检查、特殊治疗和手术前后的患者，通过新媒体、微平台、告知单等多种形式提供提示服务。通过诊间结算、手机等移动设备支付，减少患者排队次数，缩短挂号、缴费、取药排队时间。

2、提供信息查询。在保障患者隐私的前提下，提供自助打印、手机信息、电话告知、网络查询等多种形式的检查检验结果查询服务。

（五）持续改进护理服务，落实优质护理要求

1、加强诊所服务。体现良好风貌。医院工作人员（包括实习、进修人员）着装整洁、规范，佩戴胸卡，易于患者识别。医务人员语言通俗易懂，态度和蔼热情，尊重患者，体现良好医德医风。

2、落实优质护理。诊所全覆盖：导医、分诊、注射室等部门，责任护士全面履行护理职责，根据所负责患者的疾病特点和生理、心理、社会需求，对患者实施身心整体护理。

（六）规范诊疗行为，保障医疗安全

加强诊所合理用药。抗菌药物使用率20%，规范激素类药物、辅助用药临床应用，倡导能吃药，就不打肌肉针，能打肌肉针，就不输液的理念，降低患者用药损害。

（七）注重医学人文关怀，促进社工志愿服务

1、注重心理疏导。加强医务人员人文教育和培训，提高沟通能力和服务意识。各项诊疗服务有爱心、耐心、责任心，及时了解患者心理需求和变化，做好宣教、解释和沟通。对手术或重症患者提供心理疏导，有效缓解患者不安情绪。实施有创诊疗操作时采取措施舒缓患者情绪。

2、保护患者隐私。执行“一室一医一患”诊查制度，在诊所诊室、治疗室、设置私密性保护设施。

3、加强社工和志愿者服务。配合医院完善社工和志愿者队伍专业化建设。积极开展社工和志愿者服务，优先为老幼残孕患者提供引路导诊、维持秩序、心理疏导、健康指导、康复陪伴等服务。充分发挥社工在医患沟通中的桥梁和纽带作用。

（八）妥善化解医疗纠纷，构建和谐医患关系。

规范诊所投诉管理。提供有效途径方便患者投诉，诊所主任、

护士长负责患者投诉处理和反馈，对于患者反应强烈的问题及时处理并反馈，对于患者集中反应的问题有督促整改、持续改进。

安全生产工作责任重大。科室成立以科主任为组长的安全管理领导小组，制定好全年安全管理工作计划，不断完善诊所安全管理工作制度及各项应急预案。

根据二级综合医院的要求，加大应急处置能力培训和管理。诊所的应急处置主要是突发火灾、地震、停水、停电和突发公共卫生事件和传染病的暴发流行。首先做好应急的培训，做到一旦发生应急事件能正确处理，把危害降低到最低程度。

口腔医学诊所工作计划 中医诊所院感工作计划篇三

以《^v^中央关于进一步加强和改进学校德育工作的若干意见》、《^v^中央^v^关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》、国家教育部《关于加强中小学心理健康教育的若干意见》等文件精神为指导，以江苏省教育厅《江苏省中小学心理健康教育实施意见》为工作导向。我校心理咨询室积极配合学校的工作，了解同学们的心理健康情况，并在全校同学中间开展了一系列有关心理健康教育的活动，积极宣传有关心理健康的知识。在新的一年里工作中，我们心理咨询室将继续努力，推动学校心理健康工作向纵深发展，进一步更好的为广大师生服务。

2、加强制度建设，规范心理健康辅导

认真贯彻上级主管部门的有关精神，加强对学生的心理健康教育，把心理健康教育的内容结合实际，渗透到德育工作中去。为此，需要提供完善的心育制度作为保障，形成从相关管理部门到心育教师到班主任老师等一套系统的规范管理制度，规范各级各层的的职责任务。本学期尤其注意的是要将每周一节的心理辅导课排入每个年级每个班级的课表中，将

心育课落到实处，从时间上加以保障。

3、运用多种形式，拓展心理健康教育渠道

一是集体辅导与个体咨询相结合。心理健康教育应树立面向全体学生的基本理念，将集体辅导和个体咨询相结合，全体参与和个别对待相结合，使全体学生都能受到适当的教育，又使个别学生的各种特殊情况得以解决。“集体辅导”引领全体学生积极发展，同时我们从尊重学生的个性差异出发，建立了个别疏导方式，以弥补“集体辅导”的不足。因此既要安排好相关心育教师做好心理咨询室值班工作，做好个体咨询记录，也要求心育教师定期开设心育辅导公开课，指导班主任老师开展班级心理团体辅导课。

二是心理健康教育与学校德育相结合。学校德育工作和心理健康教育的主要对象都是学生，它们共同服务于学生健康成长和个性的全面发展，服务于学校教育的总目标。它们的具体任务在一定程度上互相交叉和渗透，但又各有侧重，不能相互代替。

三是心理健康教育与学校、家庭、社会教育相结合，利用家长学校，向家长们传授心理健康教育的基本知识，为家长提供心理健康教育的相关服务，使家长们逐渐成为学生心理健康教育的一支重要力量，促进学生素质的全面提高，使学校素质教育得到横向发展。

4、开展心理健康教育的精品活动

心理健康教育是由一批精品活动构建的有血有肉的系统工程，绝非一个花架子，在运行过程中，我们要紧扣“优化学生心理品质”的主题，确立一批成熟的、教育效果明显的精品活动，如“系列团体心理训练”、“心理课本剧”、“心灵方舟”、“心理健康征文”、“心灵天使评比”、“珍爱生命，健康成长演讲比赛”等等。通过组织、实施这些精品活动，

让心理健康观念深深根植在学生的心灵里，极大地促进学生心理的成熟，良好心理品质的形成和优化，对学生的学习生活和工作，产生广泛的积极影响，使大学生的心理健康水平不断提高。

5、推动心育科研，促进心理健康教育发展

动员全体教师参与到学校的心理健康教育科研中来，通过理论学习、问题讨论、专题讲座、工作研究、经验总结、案例剖析、典型分析等方法、引起大家对心育工作的重视，逐步统一思想形成共识，为心理健康教育在学校的实践与探索打下坚实的思想认识基础，积极倡导学习之风、反思之风、研究之风，让教师在实践中不断提高，再回到实践中去，反复循环，形成心理健康教育全方位渗透的大环境。继续加强对校本课程教材的修订，并在全校范围内开设。教育科研将成为我校心理健康教育发展的新动力，不断推动着我校心理健康教育向进一步发展。

学校心理健康教育在今后的社会发展中，显得越来越重要，我们将把已有的成绩作为新的起点，为更广泛深入地开展心理健康教育，全面推动素质教育的进程而作出不懈的努力，真正实现让每一位师生的心灵充满阳光，为兵希中学的灿烂明天贡献一份力量。

口腔医学诊所工作计划 中医诊所院感工作计划篇四

一、基本情况和做法及存在的问题

年检工作中我局与各主管部门相互配合，加强沟通联系，我局于3月29日在全县范围内下发维财非税6号文转发了文件通知及相关表格，文件内容包括：一、财政票据年检时间；二、年检范围；三、年检内容；四、年检方法；年检地点等相关内容作了统一布置和安排。截止5月14日，完成全县(含10个乡镇)财政票据年检工作(我县应检单位108个，实检99个，单位自

查率92%;重点检查单位99个,重点检查率92%。检查涉及17类财政票据,其中:手工票据1772本,微机票据万套。)

在财政票据年检工作中存在以下问题并作了处理:

1、普遍存在的问题是,在票据经手人处未签字问题,尽管单位拿来核销的票据只剩存根联、本人也不厌其烦地叫单位在存根联做了补签。

2、未盖章的补盖章手续。

3、还存在未撕记账联、收据联的叫单位撕去,该记账的记账、该给他人的收据联给他人。尽量完善这些手续,向票据管理员一再强调这些手续的重要性。

4、存在串票填写问题的有*局一家,该用云南省行政事业性收费通用收款收据的用了云南省往来款项统一收据,该用云南省往来款项统一收据的用了云南省行政事业性收费通用收款收据,两项金额都作了收缴专户处理,并叫单位在今后工作中改正,不在犯同样错误。

5、在此次财政票据年检中还存在票据保管不当丢失情况:劳动社会保障局丢失一本已使用过、金额已收缴的云南省社会保险费缴款收据,好在单位有缴销凭证联,单位复印缴销凭证联来销票未产生其他不良后果与影响。责成单位明确专人负责管理财政票据,不在发生丢失票据行为。特别是对单位执行财政政策、物价部门规定的收费标准情况,开立票据是否规范、填写是否正确,执行“收支两条线”情况,资金是否足额缴存专户,是否配备专人管理,是否按规定使用财政票据等情况进行了重点检查针对以上存在的问题,提出整改意见或建议,督促整改到位。对于财政票据管理和使用中存在的问题及时进行研究处理,对整改不到位的不予领票据,确保票据管理措施得以真正贯彻落实。

二、取得的成效

通过切实开展年检工作和以来规范化管理票据工作，使财政票据管理办法、年检规定得到较好落实，促进了我县财政票据管理工作进一步精细化，执收执法单位不断提高了对财政票据管理工作重要性的认识，推动了财政票据管理制度的健全完善。一是对财政票据管理使用情况进行了全面清查，对各单位票据管理使用情况做到心中有数，对存在的问题及时进行了纠正处理；二是进一步宣传了财政票据政策，强化了单位正确使用票据，收入及时缴库或缴入财政专户的意识，有效地堵塞了非税收入“跑冒滴漏”强化了“以票管费”的机制；三是对检查发现的一些票据和管理中存在的问题进行了整改，对加强财务管理，防止乱收费，维护经济秩序，起到了积极作用。此次财政票据年检工作所检票据，大部分单位能做到填写规范，内容填写齐全，手续完备等。值得表扬的特别是交通局票据用量大，收费项目对象复杂，他们单位票据填写现在说算比较规范的，刚开始用票时可不是这样的，这些离不开票据管理员苦口婆心指导。票据使用比较规范的单位还有森林*局、土管局、疾控中心(主要是有收费行为的单位)等单位。其他单位就不在一一罗列，我股在上级部门和局领导的正确领导和大力支持下、此次财政票据年检工作，历时1个多月时间、大部分单位都能积极按时参加票据年检，极少部分单位一再打电话催促、至今未来年检，也由于今年情况比较特殊原因(修公路限时通车)，但也从某种程度上体现出此类单位对票据管理这项工作的态度。稽查两位同志抽出不来，由本股一人完成了99家票据年检，在人少事多的情况下完成了今年的财政票据年检工作。

三、今后工作打算及安排

财政票据年检制度是票据监管工作的重要手段，要与当前*非税收入管理改革要求相适应，充分发挥票据检查工作在非税收入管理改革中的重要作用，向“以票管费”“以票治费”的方向发展，就必须不断加大稽查力度，要注重票据宣传解

释工作、加大社会宣传力度，提高全社会、全民的监督意识，提倡全社会全民缴费索取财政收费票据意识，营造票据管理秩序的良好氛围。进一步加强票据监管的各项基础工作，强化票据日常管理，坚持票据凭证领购，专人管理、限量领用、以旧领新、票款同步、收支两条线，定期不定期开展票据检查工作。

我县票据监管工作在上上级业务部门和局领导一如既往的关心、指导、支持和理解下、票据监管工作由弱到强，发生了很大改观，逐步规范和走向正轨，取得了一些成绩，有了一定的经验和做法，但是我们的工作还有很多不足地方、有待完善解决，相信我们有信心和能力在上上级业务部门和局领导一如既往的关心、支持和理解下、把票据管理工作做得更好。

单位财政票据年检办理程序

一、受理及初审

(一)岗位责任人：湖南省非税收入征收管理局票据管理处票管人员

(二)岗位职责及权限：

按照相关规定，查验申请材料是否齐全、是否符合年检通知要求等，并提出票据年检的初审意见。

2、申请材料存在可以当场更正的错误，应当允许申请单位当场更正；

4、申请材料属于职权范围，申请材料齐全、符合受理条件要求，或者申请单位按照要求提交全部补正申请材料的，应当予以受理。

5、票管人员根据申请单位提交的材料提出初审意见，交省非

税收入征收管理局结算统计处对账工作人员。

(三)时限：即时。

二、对账

(一)岗位责任人：省非税收入征收管理局结算统计处对账工作人员

(二)岗位职责及权限：

(三)时限：即时。

三、决定

(一)岗位责任人：省非税收入征收管理局票据管理处票管处负责人；

(二)岗位职责及权限：按规定对申请材料及初审、对账意见进行审定，签署年检合格与否的意见及理由。

(三)时限：即时。

四、办结

(一)岗位责任人：省非税收入征收管理局票据管理处票管人员

(二)岗位职责及权限：为年检合格单位办理相关手续，督促年检不合格单位积极整改。

(三)时限：即时。

五、通报

(一) 岗位责任人：省非税收入征收管理局票管人员和分管局领导

(二) 岗位职责及权限：

口腔医学诊所工作计划 中医诊所院感工作计划篇五

新的一年，门诊部将在院领导和指导下工作，结合医疗质量安全管理年活动，深入开展各项医疗活动。

一、推崇“病人至上、微笑服务”的服务理念

门诊是医院的前沿阵地，精神风貌和业务水平最能代表医院形象，时刻树立“全心全意为人民健康服务的思想”，把各项工作做好做细，强化“外树形象、内强本质”的观念。

二、门诊日志和处方合格率达xx%

新的一年，严格管理，按处方管理规定，合格率达xx%□门诊日志达xx%□

三、传染病漏报率零误差

严格传染病报告制度，各项漏报率为零。

四、努力完善中医特色科室

大力推行中医药农村十项适宜技术，服务患者，减轻患者负担，突出中医药的“简、便、廉”的特点，充分发挥中医药在基层的作用。

五、积极配合公卫工作

公卫工作是群众性工作，教育大家要整体观念强，秉大公卫

工作，人人参加，把整体医疗水平上一个台阶。

六、狠抓医疗安全，争取业务收入上台阶

在狠抓医疗安全的同时，挖掘各自潜力，尽最大努力，让门诊部收入上一个新台阶。

七、树立勤俭节约思想

教育职工，节约一度电、一滴水，杜绝长明灯，长流水，公共财物爱护完好，损坏赔偿。

xxx年是门诊面对新挑战，谋求新发展之年，面临门诊医生工作站全面启动，注射室、感染性疾病科门诊搬迁，规范二级综合医院科室建设管理格局，任务艰巨而繁重。门诊部将在院领导的正确领导下，围绕“《进一步改善医疗服务行动计划》”实施、平安医院建设两个主题，开展今年的门诊医疗服务工作。为人民群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗服务。让老百姓便捷就医、安全就医、有效就医、明白就医。解决我县百姓看病贵看病难问题。

将xxx年的具体工作安排如下：

一、门诊主要工作目标

- 1、门诊日志登记完好，复诊率xx%□
- 2、门诊处方合格率xx%□
- 3、门诊病历书写格式合格率xx%□
- 4、门诊与出院诊断符合率xx%□
- 5、挂号、划价、收费、取药等候服务窗口等候时间10分钟；

6、急救药品、器械完好率（剧、毒、麻药专人管理，专柜、专锁，天天交点，有使用记录）。

7、一人一针一管一灭菌执行率xx%□常规器械消毒灭菌合格率xx%□

8、手卫生依从性和洗手合格率xx%□

9、门诊病人满意度xx%□

10、本地患者复诊预约率达到xx%□

二、门诊管理

1、加强专家门诊管理

2、加强感染性疾病科门诊管理

3、加强普通门诊诊室管理

4、加强注射室管理

5、加强科室行政管理力度，明确门诊办管理职责。

规范门诊管理格局。把两种管理模式：单独核算自收自支式，直线门诊式。严格执行门诊部各项工作制度，不断提高管理质量和管理效率。部门负责人不定期深入科室、诊室，发现问题及时协调解决。对违反规章制度的部门或个人，按照绩效管理辦法采取教育、劝导、经济处罚等方式给予处理。培养员工爱岗敬业，自觉遵纪守法的良好习惯。

6、大力倡导“以人为本”的管理理念。定期与员工进行交流，认真听取他们对科室发展和管理的意见和建议，充分发扬科室管理的民主化和人性化。推进我科规范化、制度化、科学

化管理进程。

7、按时完成院方临时性指令任务。

三、门诊医疗水平的提高

全面启动门诊医生工作站，提高门诊诊疗效率，弘扬“不畏艰苦、甘于奉献、救死扶伤、大爱无疆”的行业精神，坚持以病人为中心，以问题为导向，以改善人民群众看病就医感受为出发点，围绕人民群众看病就医反映比较突出的医疗服务问题，大力推进深化改革和改善服务，通过改善环境、优化流程、提升质量、保障安全、促进沟通、建立机制、科技支撑等措施，为人民群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗服务。

努力做到让人民群众便捷就医、安全就医、有效就医、明白就医，使医疗服务水平明显提升，人民群众看病就医感受明显改善，社会满意度明显提高，努力构建和谐医患关系。

四、提高门诊服务水平

（一）优化诊区设施布局，营造温馨就诊环境

1、优化诊室布局。根据门急诊患者病种排序及其常规诊查流程，合理分布各专业诊室和医技检查室，有效引导和分流患者。

2、保持环境整洁。做好就诊区域环境卫生整治，加强卫生间等基础环境管理，保持干净、整洁、安全、舒适。达到公共场所禁烟要求。

3、设置醒目标识。就诊区域设置建筑平面图、科室分布图，指示标识清晰、明了；为危险、易燃、易爆、有毒有害物品和放射源等设置醒目的安全警示。

4、提供便民设施。完善自助预约、挂号、查询等服务，为患者提供饮水、应急电话、轮椅、纸、笔等便民设施；完善无障碍设施。

（二）、推进预约诊疗服务，有效分流就诊患者