

# 医保科月工作计划(优秀7篇)

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。相信许多人会觉得计划很难写？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 医保科月工作计划篇一

- 1、了解负数的意义，会用负数表示一些日常生活中的问题。
- 2、理解比例的意义和基本性质，会解比例，理解正比例和反比例的意义，能够判断两种量是否成正比例或反比例，会用比例知识解决比较简单的实际问题；能根据给出的有正比例关系的数据在有坐标系的方格纸上画图，并能根据其中一个量的值估计另一个量的值。
- 3、会看比例尺，能利用方格纸等形式按一定的比例将简单图形放大或缩小。
- 4、认识圆柱、圆锥的特征，会计算圆柱的表面积和圆柱、圆锥的体积。
- 5、能从统计图表准确提取统计信息，正确解释统计结果，并能作出正确的判断或简单的预测；初步体会数据可能产生误导。
- 6、经历从实际生活中发现问题、提出问题、解决问题的过程，体会数学在日常生活中的作用，初步形成综合运用数学知识解决问题的能力。
- 7、经历对“抽屉原理”的探究过程，初步了解“抽屉原理”，会用“抽屉原理”解决简单的实际问题，发展分析、推理的能力。

8、通过系统的整理和复习，加深对小学阶段所学的数学知识的理解和掌握，形成比较合理的、灵活的计算能力，发展思维能力和空间观念，提高综合运用所学数学知识解决问题的能力。

9、体会学习数学的乐趣，提高学习数学的兴趣，建立学好数学的信心。

10、养成认真作业、书写整洁的良好习惯。

这一册教材包括下面一些内容：负数、圆柱与圆锥、比例、统计、数学广角、整理和复习等。圆柱与圆锥、比例和整理和复习是本册教材的重点教学内容。

在数与代数方面，这一册教材安排了负数和比例两个单元。结合生活实例使学生初步认识负数，了解负数在实际生活中的应用。比例的教学，使学生理解比例、正比例和反比例的概念，会解比例和用比例知识解决问题。

在空间与图形方面，这一册教材安排了圆柱与圆锥的教学，在已有知识和经验的基础上，使学生通过对圆柱、圆锥特征和有关知识的探索与学习，掌握有关圆柱表面积，圆柱、圆锥体积计算的基本方法，促进空间观念的进一步发展。

在统计方面，本册教材安排了有关数据可能产生误导的内容。通过简单事例，使学生认识到利用统计图表虽便于作出判断或预测，但如不认真分析也有可能获得不准确的信息导致错误判断或预测，明确对统计数据进行认真、客观、全面的分析的重要性。

在用数学解决问题方面，教材一方面结合圆柱与圆锥、比例、统计等知识的学习，教学用所学的知识解决生活中的简单问题；另一方面安排了“数学广角”的教学内容，引导学生通过观察、猜测、实验、推理等活动，经历探究“抽屉原理”的

过程，体会如何对一些简单的实际问题“模型化”，从而学习用“抽屉原理”加以解决，感受数学的魅力，发展学生解决问题的能力。

## 医保科月工作计划篇二

### 1、继续努力将产销差降低到合理水平

公司各部门将进一步完善和执行各项行之有效工作计划，并结合本月实际工作细化分解，从生产、营销、管线等方面加强管理，将公司产销差降低到合理水平。

(1) 生产方面：姑孰水厂加强与管线所、营业所、客服等部门协作，通过了解城区管网各测压点水压情况和用户反馈信息，及时了解城区水压需求，在确保用户用水的情况下，进一步分时段合理调配出厂水压，减少管道水量漏失，减少水资源浪费，降低产销差；继续关注夜间供水最小流量并做好分析工作，及时掌握城区管网漏失情况。

(2) 营销方面：健全抄收考核制度，及时建卡，提高抄表“三率”，杜绝人为估表和人情水现象；提高举报奖励及时性，加大举报奖励宣传力度；加强大表监控、用水性质监控，发现异常及时处理；加强对协议用水的监管，合理计算环卫、市政道路绿化及园区实际用水；加强城区内消防栓监管和对内、对外核查力度，进一步规范供水市场。

(3) 管线方面：加强管线巡查保护，利用安装dma分区计量表等方法，查找出有漏失现象的城区老旧管道，合理利用技改资金制定计划逐步进行更换，从而主动减少爆管几率，减少水量漏失；继续聘请专业检漏公司、马鞍山xx水务公司管线所或自行对城区现有管网进行全面普查，减少漏失水量；加强对拆迁区域和施工现场管网巡查工作，提高抢修及时性。

与县水利局、市公司设计室、工程部等部门合作，前期确定

源水管道工程涉河施工方案并顺利审查通过，完成工程各项前期准备工作。待水位等条件成熟后，按计划将现有三根dn600源水管改造更换为dn700钢管（全长约150米），一泵增加一根dn600源水管（全长约220米）。增加一泵取水能力，由目前5万吨/日增加到7万吨/日。完成一泵1、2号水泵电机和进出水阀门更换，以及将二泵5、6号水泵改造成高压水泵等应急水源配套项目。

配合市公司相关部门开展姑孰水厂一期2.5万吨自动化改造，安排相关人员全程参与项目进程，学习开展大型技改工程办事程序和技术，锻炼自身队伍水平。计划改造完工后，使得姑孰水厂一、二期制水系统并联供水，提升公司独立供水能力，为进一步扩大供水范围和降本增效做好准备。

1、完善制度建设，确保安全供水：坚持“安全第一、预防为主”的工作指导方针，不断充实、完善各项安全管理制度和应急预案体系，将各级安全生产责任制落实到人，建立切实有效的巡查机制，强化液氯库、加氯间、配电间等重点区域的安全防范措施。

2、加强安全监督管理，成立水质安全科：为加强公司水质安全管理，公司将化验室与水厂进行职能分离，成立水质安全科综合管理水质安全检测和公司整体安全管理工作，并由水质安全科组织定期和不定期的安全生产检查，对发现的安全隐患，及时整改到位。公司坚持水质三级检测制度，不断提高、完善公司自身检测能力和环境，加强与市公司水质监测站、县卫生监督所的沟通与合作，加强水源保护区巡查力度，做好相关应急材料准备工作，确保安全生产零事故。

3、加强员工安全教育和业务技能培训：定期组织安保设备操作演练，积极参加市公司及各单位组织的培训、技术比武等活动。安排姑孰水厂各专业岗位及班组员工，有计划开展各项内外部培训活动，提高员工素质，从而不断提高员工技能水平，以满足今后自动化生产工作需要。

4、尽早实现家属区通道封闭，确保姑孰水厂生产安全：原供水公司家属区居民进出道路与姑孰水厂生产区域距离过近一直是一个安全隐患，并且影响到公司客服中心改造和办公楼安全管理等工作的开展。目前家属区附近新建小区已建设完成，公司积极与县住建委和该小区物业公司沟通，并安排仍然住在原家属区的员工牵头开展沟通协调工作，积极推进小区物业合并事宜。公司计划在本月尽早实现姑孰水厂生产区域与小区生活区域分离，确保生产、供水安全。

### 1、加强营收管理，确保水量回收：

强化抄收管理，严格执行抄表“三率”考核制度，发挥营业所和稽查内部监督效用，杜绝估表、人情水等现象，并通过制定违章案例举报奖励制度激励一线抄表员工工作热情，查找长期未抄见水表增加水量回收；加大大用户管理，加大大用户水表监控力度，发现用水疑点及时进行处理；做好二次供水小区水费收缴工作，按时抄表及时收费，做到月清月结，确保水费回收；加强周期表更换力度，合理安排表位整改进度，创造有序抄收环境，提高水表抄见率；定期对安装的区域dma表进行数据分析，与管线所等部门合作及时找出水量漏失原因。

稽查制定出规范用水市场巡查计划，积极与县工业园区、环卫、园林管理所沟通，重新核实、核定用水面积和协议水费，进一步规范供水市场；制定合理计划，用2-3年时间对xx供水市场进行一次彻底的普查，了解xx实际供水现状，为公司政策制定和各部门开展工作提供信息。

2、加强管网抢修及时性，继续开展管网检漏：不断完善抢修预案，结合xx城区管线实际情况，有针对性的准备齐备各项抢修材料，确保能够及时、有效的进行抢修，减少水量损失。加强管网巡查力度，积极与市公司管线所开展业务交流，提升自身听漏水平，并做好月度检漏计划制定，最大化发挥外部聘请的专业检漏公司的作用。

3、优化客户服务，提升企业形象：坚持在服务工作中践行“优质供水，至诚服务”理念；坚持推行一站式服务和开展“服务明星”评选活动；加大银行代收、代扣业务宣传力度，引导用户转变缴费模式；继续向用户宣传公司有奖举报制度，并将反映信息及时反馈公司相应部门；坚持每月召开客服工作协调会，协调解决在对外服务方面存在的问题，通过部门间沟通和配合，提高办事效率和服务水平。

规范技改管理，合理使用技改资金：规范公司技改流程管理，合理利用预算资金，严格控制技改费用。对于5万元以上技改项目实施前要上报计划方案，经过论证批准后方可实施，完成后要做好相关资料留存，做到有计划合理的使用技改资金。

## 医保科月工作计划篇三

核工作提供基础性支持，逐步规范公司月度工作计划的管理，确保公司年度计划目标的完成。

### 2、范围

本程序适用于公司机关各部门及管理岗位月度工作计划的编制、实施、考核

### 3、主要责任人及职责

3.1. 经理部负责月度计划的收集、管理，公司月度计划的编制。

3.2. 各部门负责人负责部门月度计划的编制、实施。

3.3. 个分管副总负责系统内个部门月度工作计划的批准、实施。

3.4. 月度工作计划的总负责人为总经理。

3.5. 公司所有管理岗位员工、公司各部门及公司整体都需编制月度工作计划。相应管理岗位的员工对其工作计划的管控承担相应的责任。

#### 4作业程序

4.1.1各管理岗位先制定本人的月度工作计划，送部门负责人审核。

4.1.2各管理岗位（包括部门负责人自己）的月度工作计划完成后，部门负责人汇总、平衡，选出重要的共性的急办的，需要部门整体配合的形成部门的月度工作计划，送分管副总审核。

4.1.3各部门月度工作计划完成后，分管副总汇总、平衡，选出重要的、共性的急办的：需要系统内各部门整体配合的，或需要与其他系统协调的；系统本月需要完成的工作形成副总的月度工作计划，送总经理审核。

4.2.1属责任单位独立完成的工作计划，由责任单位负责按照计划进度要求按期完成。

4.2.2需两个或以上单位协调共同完成的工作计划，由责任单位牵头，协调配合单位及有关单位，按计划进度按期完成。

#### 4.3月度工作计划的调整（延期、更改、取消）

4.3.1月度工作计划因客观原因或条件发生变化而不能按期完成的，责任单位应在计划到期前3日内填写工作计划调整申请单（附件二），注明调整原因等，经部门负责人、分管副总批准后送经理部，经理部按调整后内容继续跟踪考核。

4.3.2未经计划提报单位同意或主管领导未批准而擅自调整的项目，视作未完成项进行考核。

4.3.3连续两次延期按未完成项考核。

## 5. 检查与考核

5.2各责任部门在每月27日填写考核回执表，经提报单位主管签字反馈至经理部，逾期不报，按未完成考核。

5.3. 填报考核回执表时必须注明或附带相关资料，如领导签发的文件、提交的报告、有关领导批示的报告等，以便计划提报单位验收及经理部考评小组进行检查、考核。

## 6. 要求

6.1. 工作计划的制定及管理必须按照规定的程序进行，按规定的模版填写。编制栏由本人签字，审核栏由直接上级签字，批准栏由间接上级签字。

6.3工作计划在制定中，经过两次（含）以上调整未被批准的，不能参与本月绩效考核，即本月绩效考核为零分。

各项检查均形成相关纪录。

6.5重大检查和处理意见（或有争议的）需报每周的总经理办公会议批准。

## 7.1 生产工序及产能控制流程图 7.2相关表单

本程序文件由公司总经理签发即日起生效，相关历史文件同期失效。

签发：

日期：

## 医保科月工作计划篇四

下面是计划网小编为大家整理的月度工作计划模板，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

为了进一步提高自己的工作效率及工作能力，特制定以下工作计划：

一、对销售工作的认识：

二、对销售工作的提高：

1、制定工作日程表；(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流；

三、重要客户跟踪：

1、江西萍乡市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长；

2、山西、陕西、江西、河南各省市级公路局养护科；

4、山西省大同市北郊区公路段桥工程乐；

5、河南市政管理处的姚科长；

以上是我十月份工作计划，我会严格按照计划进行每一项工作；敬请魏总对此计划不全的一面加以指点，谢谢！

一、为什么要写工作计划

1、计划是提高工作效率的有效手段 工作有两种形式：

(1)消极式的工作(救火式的工作：灾难和错误已经发生后再

赶快处理)

(2) 积极式的工作(防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误) 写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

2、计划能力是各级干部管理水平的体现 个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。

3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事(个人驱动—系统驱动) 有了工作计划，我们不需要再等主管或领导的吩咐，只是在某些需要决策的事情上请示主管或领导就可以了。我们可以做到整体的统筹安排，个人的工作效率自然也就提高了。通过工作计划变个人驱动的为系统驱动的管理模式，这是企业成长的必经之路。

1、月目标(例如：断码率、缺货、原料低库存等……)。

2、上月未完成的工作计划持续进行。

3、上级工作指示及交办事项。

4、根据工作中出现的问题制作培训课件，给下属培训 物料控制。

5、业务及日常管理(例如：促销执行及重点品项的追踪、促销达成反馈、呆滞管理、人员管理……)。

6、需重点检核事项(例如：人员纪律、作业表单、工作流程……)。

7、检查中发现问题的改善(包括自纠及上级检查)。

### 三、工作计划怎么写

首先要申明一点：工作计划不是写出来的，而是做出来的。计划的内容远比形式来的’重要。我们拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

(1) 工作内容 (做什么□what)

(2) 工作方法 (怎么做□how)

(3) 工作分工 (谁来做□who)

(4) 工作进度 (什么做完□when)

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己的努力就可能走入失败。

执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。

那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的

问题，也是写计划的人的问题。首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。

## 医保科月工作计划篇五

### 一、加强领导，成立医保组织

为加强对城镇职工基本医疗保险的领导，成立以分管院长xxx为组长的xxx医院医保工作领导小组，并从内科、外科、急诊科抽调技术骨干组成专家队伍，为医疗保险提供技术保障。

组 长□xxx

副组长□xxx

成 员□xxx xxx xxx

xxx xxx xxx

下设医疗保险管理办公室，配备专职人员□xxx□具体搞好此项工作。

二、认真贯彻国家、省、市、县关于城镇职工基本医疗保险的各项政策规定。

三、加强内部管理，为参保职工就医提供方便。

1、加强内部管理，努力为城镇职工提供基本医疗服务，在门诊收款处、中西药房、住院处悬挂“医保优先”的标志，为参保人员就医提供方便。

2、门诊：实行一站式服务，门诊设立专门诊室，病人来院后的各种检查由导医陪同，门诊大厅有轮椅、担架，免费供应

开水，为病人提供便捷的医疗服务。

3、病房：病人入院后有高、中、低档病房供病人选择，病房医疗实行菜单制，至少提供2—3套医疗方案供病人选择，同时实行责医、责护负责制。病人从入院到出院都由责医、责护来完成。入院后对病人洗头、洗脚、剪指（趾）甲等生活护理。

4、对参保职工设立家庭病床，定期上门服务，查体、给予一般治疗，使病人不出家庭便可享受到最佳的医疗服务。

理用药。

五、积极配合医保经办机构对诊疗过程及医疗费用进行稽查，并提供需要查阅的医疗档案和有关资料。

六、严格执行有关部门制定的收费标准，不得擅自自立项目收费或提高收费标准。

七、设置“基本医疗保险政策宣传栏”和“投诉箱”，编印基本医疗保险宣传资料，公布咨询等投诉电话，热心为参保人员提供咨询服务，妥善处理参保患者的投诉。

## 医保科月工作计划篇六

20xx年对于我院来说是重要的一年，对于我呼吸感染科是充满挑战、催人奋进的一年。在院领导的带领下，我院全体工作人员齐心协力，积极备战评审工作。这里将我呼吸感染科三甲评审工作准备情况做一简单总结。

根据评审细则要求，我急诊科仍存在主要一下不足：

2、要完善近四年的静态资料的准备工作；

3、组织本科医务人员加强业务学习（应知应会、核心医疗制度、感控知识、法律法规、各项基本技能操作、重点病重服务流程、病历书写、死亡病例讨论、抗生素使用原则、传染病报告等）

明确呼吸科主要整改的主要方向为：进一步完善科室建设，协调补足人员比例，规范服务流程、制定及完善科室相关规章制度、岗位职责及法律法规，加强业务培训，熟练掌握常用的技术操作和相关专业知识，及时准确书写各类记录，加强医德医风建设，进一步抓好医疗质量与安全，思想汇报专题并促进科室科研能力的进一步提升。

医院高度重视，第一时间成立了三甲医院复评达标工作领导小组，设立了三甲迎评办公室，我呼吸感染科设立了三甲联络员和各个小组，科室主任为第一负责人，迅速开展复评工作。

全院学习动员。医院召开了全院干部动员大会，科室开展了全科动员大会，号召每一位职工发扬拼搏与奉献精神，自觉投入到“三甲复评”达标活动中，全院迅速掀起达标活动高潮。

科学分解责任。在深刻领会标准的前提下，主任、护士长的带领我科，科室制定了切实可行的达标计划和措施。设立科室各个工作小组，明确任务，责任到人，以强化基础管理、质量管理、医疗安全、三基训练、改善医患关系、提高服务质量为重点，逐条逐项对照标准，严抓落实。对于已经达标的部分，要求保持常态运行，尤其是医疗质量管理核心制度、各级各类人员岗位职责、诊疗操作规程、医德规范等，做到常抓不懈，形成惯性运转；应该达标而尚不完善的部分，认真进行查缺补漏，及时落实整改措施，力争达标优秀；对于难度较大的指标，及时向医院领导反映，积极创造条件，制定切实可行计划，逐步完善提高，确保复评前全面达标。

我们面对新的医院等级评审标准，无论从标准制定、项目设计、内涵质量、专业要求，与以前相比，不但更加严格，而且更加科学和实际，形式更为严峻。但“三甲”复审对我院事业发展会起到巨大的推动作用和深远的历史影响。院长及我科主任果断决定，明确指示要克服一切困难，以评促建，争取以优秀的成绩通过检查。三甲办多次召开各级各类人员会议，研究部署三甲达标准备工作。我呼吸科联络员积极协调，对照标准，寻找差距，制定方案，举全科全院之力，全力解决。我科病区环境简陋，护士长尽心尽力，天天督导完成病区规划；发挥了科室强大的团队力量，准备静态资料内容，保证了各项整改工作顺利的按时完成。

一、继续认真准备评审中出现的问题，拿出整改意见，落实尽快整改。

二、继续发扬不怕苦不怕累、同心协力的团队精神，保持良好的精神面貌。

三、建立科学的长效机制：我们一定要在今后的工作中运用三甲的标准，严格要求各项工作，坚持好各项规章制度的落实，并形成检查、审核、反馈、整改和奖惩的长效机制，并将扎实地贯彻始终，因为这是成功生存的基础，是科室发展和进步的必经之路。

加强科室中层骨干力量的培养，要真正达到三甲医院的标准，这就要求大家，勤学习专业知识和管理知识，加强个人修养。科室只有骨干队伍优秀了，才能带领出一支有修养和战斗力的急诊队伍。

1加强呼吸感染科院内建设：

(1) 强化学习医院核心医疗制度

(2) 定期心肺复苏技能培训，特别是新进人员、实习、进修

## 人员的培训

(3) 高级生命支持的培训：气管插管、动脉穿刺、呼吸机使用

(4) 感控知识，医务人员手卫生规范落实

(5) 抗菌药物分级管理及临床应用指导原则

(6) 传染病信息报告管理规范

## 3加强医疗质量与安全控制

(1) 加强对门急诊病历的书写规范

(2) 加强对每月死亡病历的质量监控，每月底前将本月死亡病例完善死亡讨论后交病案室保存。

(3) 定期召开科内医疗质量与安全会议，及时发现科里的医疗安全不良事件，总结经验教训，做到预防为主，把风险扼制在萌芽状态。

最后，我们应该继续弘扬红星医院精神，踏实肯干、全力以赴完成评审工作，同时总结对照标准、认真整改、查找不足、规范管理的工作经验，以利于在今后的工作。

## 医保科月工作计划篇七

为进一步提升各部门、分公司管理水平，提升工作质量和执行力水平，公司对完善部门及分公司计划工作及总结制度进行了再强调和要求。

各部门应对月度工作及时进行总结检查，并对下月工作进行规划，并将其作为一项制度来执行，进一步完善工作计划内

容、完成时间、执行时间、责任人。各部门及分公司负责人要将本部门的工作总结及计划于每月月底及时上报总经理，公司总经理办公会将对各部门的月度工作计划进行通报，对上月度的工作完成情况进行检查并通报，对未完成的工作任务分析原因，提出最后完成期限。

(1) “月度工作计划/总结表”格式见附件一；其中表中“实际完成时间”项为月末总结时填报。

(2) 为便于检查、考核，各部门在填报时应注意：

a□对于属月结性工作内容，要将计划完成时间予以明确至当月某日；

c□在月度总结时，对于实际与计划目标有差距的，要在备注中予以明确实际执行情况，并注明主要原因。

(3) 公司每周发布的高层领导扩大会议纪要中“总经理督办工作”，属于公司当期的重点工作任务，各部门应将之相关内容纳入本部门的补充工作计划，并予以重点关注和落实。每月在制定工作总结时，应将上述内容完成情况予以明确。

(1) 各部门应在每月15日前(遇周日应提前)编制出部门上月的工作总结及本月的工作计划，经分管领导确认后，提交至我部，由我部进行调整汇总后报经总经理签批，并在当月20日前公布实施。

(2) 请各部门按上述要求，对部门4月工作总结及5月工作计划进行必要的调整后，在15日前重新发送至我部。

特此通知！