

2023年预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结(大全5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结篇一

一、加强政治学习，提高思想觉悟

在科室组织带领下认真学习十八大精神，充分认识“遵纪守法，发扬奉献精神”重要意义，加强理论与实践的联系，牢固树立“院荣我荣，院衰我耻”的思想，通过系统的学习教育，提高了自身思想政治觉悟，增强了法制意识，践行了求真务实精神，自觉做到以窗口服务为己任，树立“以病人为中心”的指导思想，全心全意为病人服务，努力做好一线窗口药学服务工作。

二、熟悉工作流程，提高工作效率

用药安全问题重于泰山，是每个药师工作的关键，也是患者最关心的问题，作为开放式窗口药学服务的一员，要时时刻刻把患者用药安全放在第一位，这就要求从药品调配到发放至患者手中每个环节均要准确无误，方可确保患者用药安全有效。但从这段时间的工作来看，做到这一点并非易事，不但要求我们注意力高度集中，从接到处方配药开始就要认真仔细把控每一步。在配药过程中严格对照货位号，并且对药品名称（商品名和通用名），数量及规格，减少少配，错配，漏配等差错发生。在处方调剂中，是我们直接面对患者的最直接工作，首先要进行处方审核，看处方的规范和完整性（前记、正文、后记）、处方病情诊断与用药的适宜性，用

药的合理性（给药途径、剂量、疗程）进行审核，发药并向患者提供用药指导是保证药物治疗的最基础的保证，也是药师所有工作中最重要的工作，是联系和沟通医、药、患的重要纽带。要想在短短的30s到1min中内准确无误的完成这些工作，不但需要熟练的业务水平丰富的经验之外，还需要扎实的理论基础知识，更需要树立严谨认真的工作作风。只有做到这些才能快速熟悉工作流程，提高工作效率，真正做到保证质量和提高效率两手抓。真正服务患者，为患者提供值得信赖的药学服务。

三、树立服务意识，提高服务态度与质量

窗口服务一直是医院的热点和焦点问题，开放式窗口药学服务人

员是体现我院精神风貌和工作综合素质的重要一站。作为门诊药学服务的一员，我深知自己的行为不仅代表着个人，更体现着我院门诊人员的综合素质和服务意识。除尽可能详细为患者讲解药物的用途、用法用量及注意事项、禁忌症和副作用，让患者能够放心使用的药学专业技术服务外，更要注重服务态度友好热情，讲解耐心易懂：仪表端庄，举止稳重，礼貌待人，朴素大方；作风正派，对病人一视同仁，对工作严肃认真；规范语言行为，注重沟通技巧，并从接打电话小事做起，从自身做起为树立良好的门诊服务水平和质量，赢得了患者的信任与满意，促进医患和谐贡献一份力量。

四、积极参加业务学习，提高自身业务素质

由于刚刚毕业，初入药房和质检室工作，较为缺乏这两方面的工作经历，对这方面的业务知识需要不断加强学习。积极参加科里组织的专业知识学习交流，认真聆听临床大夫的讲课，为指导患者安全、经济、有效的合理用药奠定基础，促进自身业务素质的提高；踊跃参加天然药化专家老师讲座，使得在制剂室的药品检验工作得以顺利进行；同时自己每天

挤出一点时间不断充实自己，学习药学知识并及时做工作中遇见的药理学知识小结，以及精神，毒麻药品相关管理法规等，自觉充实自己，不断向上。

在这半年的工作中，非常感谢科里领导的栽培，感谢同事们无私帮助和悉心指导，因为有你们我才得以顺利完成自己所承担的工作，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治思想学习有待加强，来自业务知识不够全面，有些工作还不够熟练，未来工作中我会着重提高和改进。

最后，我相信，在新的一年里我要努力承接现在极大的工作热情和良好的工作态度，积累经验教训，弥补不足，不断夯实基础，以昂扬的斗志、奋发向上的精神风貌、严谨耐心的工作作风，力争做一名合格的好药药师，为我院门诊药房的建设与发展及药剂科的进步添砖加瓦。

预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结篇二

一、加强思想教育，提高服务质量。

在利津县卫生局及朱院长的领导下，积极参加各种卫生系统政治思想教育，认真学习全面按照市县卫生局的精神进行各项工作。在工作中视患者为亲人，急患者所急，想患者所想，全心全意为患者服务。2011年1月至2011年6月底就诊患者达数千人次，无一例医疗纠纷发生，并且受到患者的一致好评，使患者就诊量在不断增加。

二、加强一楼及科室环境卫生，仪表端正，创造良好就医环境。

门诊值班人员值班期间都认真遵守医院的规章制度，穿着整洁的隔离衣，佩戴胸牌，仪表端正，言语温和，医患之间沟通良好。值夜班人员都早起打扫一楼及各科室房间，为就医者创造了良好的就医环境。

相关欠缺问题：一楼治疗室无下水道，无狂犬咬伤患者的规范冲洗池，给一楼的卫生清扫及患者就诊带来障碍。

三、加强医疗质量管理及医疗质量检查：

进一步建立健全并执行各项规章制度，把医疗工作不断的深入。根据院领导的安排我们深入的学习了《病历处方医疗文书的书写规范》、《医疗法规》、《处方常用药品通用名目录》等，为我院处方的规范化书写奠定了基础。医疗质量是医院发展与生存的根本问题，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务，严格按《病历处方医疗文书的书写规范》标准，对方剂及各种登记的书写进一步的规范，并进行了培训、检查。通过县卫生局会同县二院各科室专业技术人员来我院督导检查，我院医疗质量有了提高，使医疗质量管理逐渐步入制度化，门诊登记填写认真、完整。各科室相应登记填写认真、详细。

相关欠缺问题：因我院无住院病人，住院病历欠缺，在今后工作中有待进一步加强。处方书写情况，处方普遍存在字迹潦草、漏项、书写欠正规。处方药品通用名使用不够满意，未能达到规定比例。下一步处方的问题有待进一步加强。申请单及报告单情况：主要存在申请单书写潦草，个别申请单仅有主诉无其它内容的问题，报告单仍存在多多少少的字迹潦草、报告结果涂改的情况。今后有待进一步的加强。

四、认真完成市、县、汀罗镇政府及利津县卫生局工作安排：

半年来我院的大型体检活动多次，其中有征兵体检，眼疾筛查，餐饮业卫生体检等。在实际的工作中我院门诊存在人手少，工作累的情况下能够在医院领导的精心组织、认真安排下，圆满完成查体任务。

五、医院会议及业务学习：

科员。使每一位工作人员领会会议精神，按会议要求完成本职工作。

六、各种指令性工作及值班工作：

本年度各级部门指令性工作接连不断，主要有汀罗镇各村纸质健康档案的建立及每个电子档案的输入还有现在的财务工作的完成，哪一个都非常重要。参与和认真完成都是我们应做的工作。值班工作方面：门诊、药房、护理科室的值班制度。要求值班人员24小时保持有人值守，按时完成各项工作。并得到院领导的认可，以及病人的一直好评。

回顾半年来的工作，虽取得一定成绩，但还要进一步加强，提高各项管理制度的落实。要不定期检查、督察医疗护理工作，进一步提高医疗文书、处方的书写质量。强化医患关系，减少医疗纠纷，认真落实医患沟通，和谐医患关系，防范医疗风险。在下半年中为我院的改革、建设做出更大的贡献。

预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结篇三

- 1、认真学习消毒隔离制度，避免交叉感染。
- 2、提前10分钟上岗，穿戴好工作服、帽子。
- 3、开窗通风，开灯、开闸，保持诊室内整洁、安静、空气流通和光线充足，保持治疗室整洁，打扫诊室卫生，整理台面、桌面，候诊杂志、期刊管理、清点。
- 4、做好开诊前的准备工作：
 - (1) 消毒液擦洗台面、桌面以及拖地。
 - (2) 用75%酒精擦拭调药台，并更换玻璃板。
 - (3) 取出消毒的口镜、玻璃板，擦干备用。

(4) 检查补充各诊室桌上药品（含氧化锌、干尸、根管糊剂）、消毒液、敷料等。（5）按时更换消毒液，及时补充药品、棉球等。

5、提前整理当天预约患者的资料，必要时打电话提醒和确定预约的时间。

6、衣帽整齐、佩戴胸卡、精神饱满、坚守岗位、热情接待每位患者，指导其舒适就座，调好椅位、灯光、系好胸巾，准备漱口杯及检查器械。

7、听从治疗医生指挥，与其保持行动一致，密切配合医生的治疗工作，主动看阅病历，问病情，准备所需的物品与器械，及时递送调好的材料与药品。

8、患者就诊完毕，帮助取下胸巾，搬走漱口杯及检查器械。

9、维护就诊秩序，安排陪同人员舒适就坐和阅读报纸书刊。

10、及时补充诊室各种消耗物品，经常整理医生诊桌、调药台、治疗台上物品，保持干净、整齐，各物品归位。

11、严格执行消毒隔离制度，凡口腔用物均应消毒，避免交叉感染，在进行各种配合前均应洗手、戴手套。

12、揉搓汞时用丝布，严禁直接用手捻，银汞枪每次使用前须酒精消毒，汞应挤入高盐水瓶内。

13、负责诊椅、痰盂的卫生及保养，每一个患者治疗完毕后刷先痰盂，诊椅每半天门诊结束后清洁。

14、熟练掌握本科常用器械、药物、材料的作用、用法及常见病的诊断、治疗和护理。

预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结篇四

一、加强思想教育，提高服务质量

在市区卫生局及有关部门的领导下，积极参加各种卫生系统政治思想教育。认真学习执业医师法的有关内容，高度重视个体医疗在医疗活动中出现的医疗纠纷问题，按医师法规定的范围进行行医，不超范围行医。全面按照市区卫生局的精神进行各项工作。在工作中视患者为亲人，急患者所急，想患者所想，全心全意为患者服务。____年____年救治患者达__×人，无一例医疗纠纷发生，并且受到患者的一致好评，使患者就诊量在不断增加。

二、加强理论学习工作，充分发挥服务作用

自己在工作中，不断的研究中医学理论，并且与实践相结合。在近40年的医疗工作中，中医强调的是要达到内部肌体功能的自身协调平衡，增强免疫力，削弱和排除致病的不利因素。激活有利的内因，调解平衡状态，消除疾病，保持健康。本人能够很好运用中医为广大患者服务，充分挖掘和发挥中医药“简、便、验、廉”的特色与优势，努力为群众提供优质的医疗服务。在治疗慢性疾病中充分发挥了中医的特色，治愈患者达数百人。并在工作中也感到了中医的博大精深，自己深深的体会要为患者更好的服务就要不断的加强医疗理论的学习。

三、加强继续教育工作，严格依法行医

本人持证上岗，按执业范围行医，并根据继续教育相关规定及要求，执业医师执业范围管理办法，本人定期参加呼伦贝尔市，满洲里市举办的各项培训工作。__×年-__×年在市医院，防疫站等会议室，学习了肺结核、乙肝，非典，手足口病，爱滋病，鼠疫等传染病的防治管理办法及医药管理质量的报告。培训工作取得了良好效果，诊断治疗水平得到了提

高。

__×月×月×至__×年×月×日，由区卫生局、区防疫站×人组成的医疗检查小组，对全区个体医疗诊所进行了全面检查，检查中发现的主要问题：一是个体医疗诊所医药处方填写不完善。二是对中医诊所的药品进行质量检查。三是中药饮片质量把关不严。通过检查，有效地促进了中药饮片的管理，和处方填写的不足，使区个体医疗诊所在管理方面及药品质量当中得到了提升。本诊所发现的问题，即时整改，杜绝一切隐患。

本诊所还存在不足，房屋布局不合理，中医和中医药知识的宣传不足，今后在工作中，大力推动传统中医的健康发展，并且为广大患者提供质量好，价低廉的医疗服务，争创合格优秀的个体诊所。

预约诊疗工作分析总结 医院门诊工作总结篇五

做为一名药房工作人员，认真学习和执行有关法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为患者服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责。自任职以来，始终坚持工作质量第一，服务质量第一。工作中，严格按照《药品管理法》的规定，加强对药品质量的控制把关，严防假、劣药品进入。为维护用药安全有效，积极协助领导指定和完善单位药品管理制度，使单位的药品管理趋于制度化、规范化，避免了差错事故的发生；工作方面有了很大的进展，积累了工作经验，提高了自己的业务技能。以医德为准则，时刻以高标准要求自己，使本人的政治素质与业务素质达到了较高的水平。

- 1、树立了全心全意为患者服务的思想和高尚的`医院道德，对工作认真负责，把好药口质量关，确保病人用药安全有效。
- 2、卫生劳动纪律安全方面：注重个人卫生衣帽整齐，工作时

间肃静，从未大声喧哗，严格遵守劳动纪律，坚守工作岗位，严格遵照领导的要求从未让闲杂人员随意进出药房，下班后锁好门窗检查多次后方可离开维护了安全性。注重保持室内清洁卫生。每天提前到岗做好准备工作。每天都要打扫室内卫生没有一天例外过，拖地，擦拭桌子柜子等等做到了窗明几净。做到药房卫生整洁无污染物、药品摆放合理、陈列整齐，安全规范。虽然取得了成绩也是与领导的支持帮助分不开。

3、认真对待处方的审核、发放工作，严格遵守处方调配制度，贯彻执行四查十对。

- (1) 查处方：对姓名、性别、科室。
- (2) 查药品：对品名、规格、剂型、数量。
- (3) 查配伍禁忌：对药品性状、用法用量
- (4) 查用药合理性：对临床诊断。制度。

(一) 药品购进

1、制定药品购进计划，并做好记录。

2、为保证用药安全购进药品前严格审核供货单位法定资格和质量信誉。保证药品进货渠道合法，在有资质、销货清单票据证件齐全的医药公司购进药品。

(二) 验收管理制度执行

1、特殊药品验收：对进出专柜的药品建立专用账册，进出逐笔记录，记录内容包括：日期、凭证号、领用部门、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、发药人、复核人和领用人签字，做到帐、物、批号相符。

2、普通药品购入后严格按照规定逐一全部检验，认真核对药品的批准文号、品名、数量、规格及有效期、生产企业等，自药品购进之日起，真实完整记录购进药品。

（三）药品的储存和保养

1、定期盘点：每月底进行药品盘点检查有无损坏药品，近效期药品，过期药品，本着先进先出的原则，近效期药品按照规定逐项填写防止过期药品，过期药品上报后销毁。保证病人的用药安全。

3、门诊药品的调剂工作按规章制度要求进行操作，拆零的药品用原装药品容器包装，坚持“四查十对制度”杜绝差错事故的发生。

以认真负责的态度，根据本院医师正式处方发药非本院处方不予发药，严格操作，发现处方中存在的差错，能及时与医生联系。认真复核处方，避免差错事故。随着改革的发展社会的进步，也熟练掌握微机化管理技术，在一定程度上保证了药品的财务性的需要。对发放到病人手中的药品，能主动向病人讲解有关用药的常识与注意事项，尤其对用药注意事项作耐心解答，使病人在服药时良好地遵守医嘱。受到好评。积极参加本专业的各项活动，加强医学基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，了解和掌握新动向，熟练掌握医学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用专业知识配合科室。在平时严格遵守医院的各项规章制度，坚持上班不迟到下班不早退。能尊敬领导，热爱集体。

关于收费室的工作，课余汲取相关方面的知识，因为收费室是医院的窗口，言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，故在工作中收费做到“唱好唱余”能设身处地为患者着想，尽己所能为患者提供方便。比如医保刷卡需要一项项的详细列出打出有些药品不属于报销范畴等等病号不满细心解释做到态度温和微笑服务。

总之是对于患者，坚持做到了既让他听明白意思，又要注意说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的麻烦和负担，坚持做到了既要大方得体，又要坚持原则的方针政策，让患者满意。透过收费处这小小的窗口，我们代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作搭建起了医患之间沟通、交流的一座平台。挂号是患者就诊时与医院接触的第一个环节，其服务的好坏、效率的高低不仅影响着患者就诊时的心情，也对医院医疗资源的利用，医疗水平和服务质量的提高，医院声誉的提升等有着至关重要的作用对咨询者认真主动听来者述说或询问，根据需要耐心答复指导，对于个别病人能够耐心说服，全程微笑服务态度温和。

做好日常的财务核算和其他相关信息的核算填报工作，每天下班交帐记帐明细帐目做到清楚，钱款清楚。弄不清楚不下班。

我们的工作平凡的、琐碎的、甚至在很多人眼里是低下的，但我们的行为是高尚的、心灵是美好的。我们站好了医院前沿的哨岗，做出了成绩。

注意节约意识，每天下班后都会即时关灯，人走关闭走廊灯具已习惯成自然，看到水管跑冒滴漏的现象能及时关闭。

总之在工作中虽取得了一些成绩，但也可能存在一些不足，比如多多钻研业务知识使得理论与实践更系统的结合起来，使得自身素质有一个质的飞跃。工作中的点点滴滴使我深深感受到，无论你在哪个岗位，从事着怎样的工作，都一样可以贡献出自己的一份力量，工作没有高低贵贱之分只有分工不同，脚踏实地认认真真的完成各项工作，以更高的热情投身到工作中。若工作中不足的地方请领导多多批评指出，一定虚心接受，努力改正。

新的一年有新的气象，面对新的任务压力，我也应该以新的

面貌、更积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

上半年以来，我认真执行党的各项卫生工作方针政策，遵守医院的规章制度，以深入学习实践科学发展观主题活动为契机，遵守院规院纪，不迟到，不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风，树立全心全意为患者服务意识和集体荣誉感。

认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用，并利用业余时间进修学习，不断提高业务水平和技能，爱岗敬业，同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的临时性问题。药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。摆药室是一个整体，每个人就像一个零件，全体齐心协力，上下一心，互相配合，互相帮助，保质保量的完成了上级交给的各项任务。

下半年的工作方向。继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。积极参加院上组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心，不能在工作中出现任何差错，轻则经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发挥长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。