

2023年体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划(优质5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划篇一

为保障我校学生身体健康，根据县卫生局、教育局、物价局、财政局《中小学生健康体检实施方案》的有关精神，结合我县实际将20xx年学生健康体检工作方案制订如下。

一、体检目的

3. 学校针对学生整体体检报告反映出的问题提出具体改进措施，并落实；对问题学生协助家长进行跟踪监测，有效改善学生的健康状况，促进广大学生健康成长。

二、体检对象

我校全体学生。

三、健康体检项目

(一)必检项目

1. 病史询问

2. 内科常规检查：心、肺、肝、脾；

3. 眼科检查：视力、沙眼、结膜炎、色觉(新入学学生)；

4. 口腔科检查：牙齿、牙周；

5. 外科检查：头部、颈部、胸部、脊柱、四肢、皮肤、淋巴结；
6. 耳鼻咽喉科检查：耳、鼻、扁桃体；
7. 形体指标检查：身高、体重、胸围、肺活量检测；
8. 生理功能指标检查：血压；
9. 实验室检查：结核菌素试验(此项为小、初入学新生必检)

(二)必要时检查项目：(由学校根据在校学生情况确定)

1. 肝功能：谷丙转氨酶、胆红素
2. 血常规检查；
3. 血型：小学入学新生；

四、经费来源及收费标准

根据文件规定，义务教育阶段学生体检费用纳入学校公用经费开支，不得向学生收取。

五、组织实施

体检流程：

1. 一年级外，其他年级班主任到保健室

领取各班体检卡

班级下来体检)

3. 学生体检完毕，班主任收好体检卡交

给学校。

4. 体检顺序(由班主任组织学生， 科任

教师协助， 校医跟进体检进展情况)

未轮到体检的班级正常上课， 等候校医通知。 体检时， 当堂的任课教师要主动积极配合班主任做好学生体检的组织工作。

体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划篇二

为今后能持续保持业务增长势头， 在工作人员数量上应有所增加。 现在因存在人员安排紧张问题， 如： 上午忙于接诊， 下午忙于整理档案， 出结论， 录入微机， 已现有的人员配置， 无法达到高效率、 高质量的完成工作任务， 直接影响了工作效率的提高。

对护理人员业务素质不高的问题上， 应定期进行员工业务素质培训。 包括： 员工仪表、 仪容的培训， 讲话礼仪培训， 对突发应急情况处理能力的培训等方面。 提高护理人员的整体业务素质， 并定期进行考核。

各辅助科室人员缺少在工作中实质性交流， 缺乏了解体检单位全面信息的主动性， 因此在工作中会出现一些小疏忽。 在今后的工作中， 应加强各辅助科互动交流的平台， 不断改进工作中存在的问题， 做到问题早发现、 早提出、 早解决的习惯。 不允许小问题发展成大问题， 小疏忽发展成大疏忽。 做到精益求精。

体检秩序的混乱， 男女体检扎堆情况。 应做好对受检者的引导工作， 文字提示牌应明确， 清楚。 便于受检人很好的进行体检。

体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划篇三

一、在科学管理的决策中进一步发挥参谋助手作用;积极学习医院管理的新方法和新理论,在总经理领导下做好办公室的全面工作,做好参谋、助手、认真做到全方位的服务。

三、在掌握全中心工作动态方面,进一步发挥好办公室、医事部、护理部综合管理协调作用;积极深入检区临床和医技科室,掌握第一手资料,为检区临床医技科室提供一流的服务。

四、在提高工作效率方面,进一步发挥好协调作用;在做好检查监督的基础上,为临床医技科室服好务,做好保障工作,协助杨主任做好重大医疗器械的管理工作,保障健康体检一线工作顺利进行。

五、在树立体检中心形象上,发挥好医事部、护理部的管理职能,做好护士的培训和医师业务学习工作。带领医生、护士认真学习体检各项规章制度、工作流程,并负责落实、督导;工作中自己要努力学习业务,提高自身修养素质,做好榜样带好护理队伍。为中心的长远建设增砖添瓦。

六、做好中心办公室人力资源开发工作,根据中心发展要求制定人力资源计划、设计并完善中心岗位特点,人员资源结构,合同书的制作,完成公司人力资源的日常招聘工作。

七、做好中心管理制度、规章制度及落实方案的修订,对行政后勤的医用耗材、办公用品、网络运行、数据安全管理等及中心总体运行要配合监督管理到位。

八、做好体检中心向政府主管部门的各项申报、年检、申领各类证照、的材料整理,完成批文手续等事宜。

九、做好示范,凡要求别人做的,自己要先做好。平时在工作中:坚持三管三不管,事关大局的事,管;影响公司形象的

事，管；有损公司利益事管；管则管严，不留余地。个人私生活，不管；个人习惯，不管；与公司无关的事，不管；不求全责备，不管小节；中心虽小，立志远大；基础薄弱，目标宏伟□20xx年北京体检中心取得更大的成绩。

体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划篇四

近年来，尤其是第三批扶贫村启动以来，我县在扈主任的关怀和支持下，按照省、市扶贫工作的要求，坚持连片开发、产业带动、整村推进的原则，着力培育区域扶贫主导产业，成效明显。形成了县有大龙头、乡村有大基地、农民有稳定增收项目的局面，有效增加了农民收入。

一、围绕主导产业发展抓扶贫，全面提升农业产业化水平

近年来，我县确定了“肉鸡、蔬菜、果品”三大主导产业，并将肉鸡产业作为第一位的主导产业来抓，按照政策拉动、龙头带动、典型促动的思路，建立了以农户投入为主体、扶贫资金为导向、财政、信贷资金为补充的多渠道、多元化的投入体系，使肉鸡产业迅速发展壮大。县委、县政府先后出台下发了《关于进一步加快肉鸡产业的发展意见》和《关于进一步促进肉鸡产业发展的补充意见》等5个文件，制定了关于发展肉鸡生产在占地、贷款、运输、用电、木材、服务等方面的十项优惠政策，包括将肉鸡养殖用地视为农业用地，免收一切费用；信用社按每只鸡15元的标准提供信贷支持，县财政按年利率的标准为借贷户贴息一年□20xx年，县委、县政府又制定出台了《关于加快农业产业化发展的实施意见》，对肉鸡生产进一步加大了扶持力度，包括对新建批进鸡6000只以上的养殖小区，按每只鸡元的标准给予一次性补助，对非小区以户为单元新建舍户，按每只鸡1元的标准给予一次性补助；对贫困村肉鸡产业的发展，我们坚持按每只鸡5元的补助标准，直接将资金补贴到户。

对特别贫困的户，充分利用小额信贷支持，每年省扶贫办下

达我县的到户贷款贴息资金，我县按贷款额度的5%直接补贴到户。为促进肉鸡产业尽快上规模、上水平□20xx年，我县成功引进了总投资8亿元的承德三融畜牧发展有限公司。该公司实行雏鸡孵化、饲料、屠宰、加工、技术服务一体化，是国内、国际知名的肉鸡加工企业，为肯德基的主要供应商，具有成熟而稳定的国内和国际肉鸡产品销售市场，年屠宰加工能力已达3000万只，是省级扶贫龙头企业。公司采取“公司+农户”的产业化经营方式，为肉鸡养殖农户提供雏鸡、饲料、疫苗、药品、技术等全程化服务，采取封闭运行的方式实行合同饲养、合同回收，从而最大限度地规避了市场风险，有力带动了肉鸡产业的发展。目前全县年可出栏肉鸡3000万只，成为北方最大的肉鸡养殖基地。计划到20xx年，总投资20亿元，全县新增肉鸡饲养能力亿只，总饲养能力达到亿只，规划建设万只以上的标准化肉鸡养殖小区800个，其中在129个贫困村3000户贫困户新发展年出栏肉鸡2500万只，受益贫困人口10000人。

二、围绕提高农民素质抓扶贫，认真做好劳动力转移培训和科技培训

我们按照“选准人、送对门、保就业、促脱贫”的要求。对贫困村的剩余劳力尤其是初、高中毕业生进行了全面摸排，有针对性地与市、县劳动力转移培训基地进行联系，加强对培训资质、教学质量的审核，以达到高质量培训输出的目的。同时坚持“实用、实效、针对性强”的原则，加强对农村先进实用技术、新品种、新标准的培训推广力度。今年以来我们先后组织100余人到市腾飞中专、县职教中心等培训基地进行培训。先后到20个乡镇举办养殖、种植技术培训班38期次，培训农民3500人次，发放技术手册4000余册，光盘900余张，有力促进了农民脱贫致富的步伐。

我们积极组织协调贫困村所在的乡村领导，加大省直、市直、县直帮扶单位的跑办力度，先后协调7个省直，27个市直，86个县直帮扶单位对口帮扶第三批43个扶贫村。县扶贫办和这

些帮扶单位逐个进行联系，协调他们与扶贫村的关系，同他们一起深入贫困村，研究制定扶持计划、落实帮扶目标。目前省、市、县共120家帮扶单位、14家民营企业都已入村开展工作。先后争取帮扶资金400多万元。

四、围绕新农村建设抓扶贫，有效改善贫困村面貌

我办积极主动地向县委、县政府领导汇报，协调电力、交通、卫生、水务等部门加强贫困村的水、电、路、迅、校、医建设，争取43个贫困村均按期达到“一能七有”目标。认真做好扶贫指导员选派工作。为了进一步提高扶贫开发水平，确保扎实有效地完成第三批扶贫村扶贫开发任务目标，县委、县政府下发文件要求各乡镇选派政治素质高、熟悉农村工作、掌握一定的农业科技知识、有一定的组织协调能力、具备高中以上学历、40岁以下、身体健康的正式党员干部作为扶贫指导员入村开展扶贫开发工作。扶贫指导员的选派对贫困村项目的落实、资金的监督使用、验收报帐、档案的管理、贫困村干部素质的提高都起到了较大的推动作用。

此外对贫困村档案管理和树立标志工作，我们高度重视，责成专人，专门负责。目前第三批扶贫村“一本清”档案全部完成。贫困村已全部树立标志。

体检分院工作计划和目标 体检中心工作计划篇五

一、人员相对不足

为今后能持续保持业务增长势头，在工作人员数量上应有所增加。现在因存在人员安排紧张问题，如：上午忙于接诊，下午忙于整理档案，出结论，录入微机，已现有的人员配置，无法达到高效率、高质量的完成工作任务，直接影响了工作效率的提高。

二、护理人员业务素质的参差不齐

对护理人员业务素质不高的问题上，应定期进行员工业务素质培训。包括：员工仪表、仪容的培训，讲话礼仪培训，对突发应急情况处理能力的培训等方面。提高护理人员的整体业务素质，并定期进行考核。

三、工作协调问题

各辅助科室人员缺少在工作中实质性交流，缺乏了解体检单位全面信息的主动性，因此在工作中会出现一些小疏忽。在今后的工作中，应加强各辅助科互动交流的平台，不断改进工作中存在的问题，做到问题早发现、早提出、早解决的习惯。不允许小问题发展成大问题，小疏忽发展成大疏忽。做到精益求精。

四、体检流程存在瓶颈

体检秩序的混乱，男女体检扎堆情况。应做好对受检者的引导工作，文字提示牌应明确，清楚。便于受检人很好的进行体检。

五、房间紧张

一、岗位配置与管理机制：人力资源的合理配置，因人置宜。

二、房间配置：简洁、舒适、宽敞，便于体检工作的开展

三、设备配置：保证设备的可操作性强，出具结果时间快，有利于节约个人体检时间，以便整体加快体检工作的进度。

四、提高体检接待能力