

2023年疫情期间销售部的工作计划和安排 (大全9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇一

1、严格执行收费政策，确保各项收费应收尽收，按规定足额上缴。

2、严格财务管理，强化制约意识

一是认真编制和执行部门预算；二是严格按照资金的性质和用途对各类资金分类核算，并及时上缴下拨；三是加强专项资金的使用管理，确保专款专用，杜绝截留、挪用和挤占专项资金的行为。

3、按照会计制度的要求记账、报账，做到手续完备，日清月结，内容真实，数字准确，帐目清楚，编报及时。

4、加强外部联系，力争得到支持。为了保证我局各项工作的正常运转及全局干部的切身利益，积极做好协调工作，以保障干部职工应该享受的福利待遇能够得到保障。

5、继续做好定期财务公开工作，按时上报各类财务报表，做到数据真实、可靠。

6、认真做好20__年财政部门预算上报工作。

7、做好重大项目资金的绩效评价工作。

8、积极完成领导交办的其他工作。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇二

加强理论学习。认真贯彻党的教育方针，学习教育教学理论，学习先进经验。认真学习党的路线、方针和政策，保持正确的思想政治方向。关心国家大事，经常和老师们共同探讨学习体会，提高自己的思想政治觉悟。

2、加强学习交流，提高师德修养

随着教师地位的日益提高，社会及民众对教师的要求和期望也越来越高。因此努力做到：思想纯正，积极进取，工作勤奋，诲人不倦；努力做到：德高为师，身正为范。努力做学生的榜样，努力做现代社会进步文明的先行者和倡导者。在教学工作及课堂教学中如有不懂的地方，及时虚心的向周围的老师请教。时刻注意自己的言谈举止，严格要求自己，做到言传身教、为人师表。

二、教学方面踏踏实实备课

备课是上好课的基础，要认真备课，做到上课必须备课，充分利用校园网络优势，获取的信息，进行重组，为教学服务。让学生在有限的时间内获取无限的知识。根据大纲要求分析教材内容的前后联系。具体说明本节课的重难点、教学方法。这个学期的主要教学工作任务就是上好《空调技术》这门新课，这门课涉及的知识面较广，理论和实践性都比较强，需要我不断的深入学习，查阅资料，充实自身的专业知识才能够把课背好，才能够在课堂上更有效地向学生传达专业知识。

1、认认真真讲课

课堂教学是整个教学过程的中心环节，上好课是提高教学质量的关键，教学过程要和谐，体现教为主导，学为主体的原

则，教学内容科学、严谨、着力突出重点，突破难点，首先要创造问题情景，老师不能代替学生，老师一定要做组织者，教学方法既符合授课内容的要求，又能激发学生的学习兴趣，调动学生的积极性，启发诱导学生有效的学习。愉快的心情是产生学习兴趣的重要因素，所以我将从激发学生的学习兴趣入手，充分地调动学生的学习积极性，引导学生在老师的启发下进行一系列的学习活动，自觉的用脑、用耳、动口、动手去完成老师所设计的各个教学环节，兴趣成为了学生学习的动力。课后及时反馈，记下教学中的成功点和失败点，及其改进方法。本学期我还尽量为学生创设良好的课堂气氛，注重培养学生养成井然有序的课堂纪律；使他们在轻松愉快、欢乐活泼的状态下进行积极地学习。

2、虚心听课

课余时间争取多听听教学经验丰富，教学方法优良的老师的课，将角色演变为学生参与课堂，多学习优秀教师的教学方法。

3、坚持学校的特色“课前一分钟”。

要求自己坚持组织“课前一分钟”活动，因为我认为我们学院的这项活动非常有意义，一方面给了学生上台自我表现，自我表达的机会，另一方面也增加了课堂的听课氛围，在听课有点疲倦的时候给予缓解。

三、教研方面多听课，多记笔记，多学习有经验的老师在课堂上的上课风格和优点，多参与督导和教师们的评课活动。

1、对于院里和系里的各种项目，根据自身的情况和做好努力的准备积极申报，积极配合团队中其他教师的工作，争取能为太阳能工程团队做贡献。

2、积极做好学院规定的教师工作，建设好空间大学城、认真

记录教师工作手册，参与学院组织的各项活动；认真钻研专业知识，争取多发表论文。

3、积极申报学院的研究课题。

四、主要措施充分利用课后时间，备课充分，不断给自己充电，更深入得学习专业知识和摸索教学方法，加强自身建设。

请领导、同行们多听自己的课、多征求他们的意见，对于其他老师的指导认真听取和改进；同时也多去听其他老师的课，吸取经验，大胆实践，不断创新，不断改进和优化自己的讲课风格。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇三

仪表、着装;加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄大方。

电话接听和转接，收发传真、信件和报刊：

1、做到迅速辨别来者者地目的，问清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准确信息，做好记录，不遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

1、必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。

2、做好物品领用，购进的登记。

3、做好低值易耗品的分类整理工作。

4、管理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。

5、做好办公室设备的维护和保养工作。

- 1、文档要格式规范，打印复印要尽量节约成本。
- 2、做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。
- 3、把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

- 1、对于出差人员的出入时间事件地点的登记。

- 2、力所能及的主动承接外出人员的工作。

- 1、做好各部门服务，加强与各部门之间人员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

- 2、做好员工服务，及时的将公司员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

- 3、协助公司上级领导完善公司各项规章制度，不懂就虚心问，合理的提出想法。

尽管行政文员的工作是繁杂的小事多，但是任何事情都有个累积，小事顾全了才能做大事，沉淀到了个度，就是质的飞跃。将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；增强工作创造性的同时，礼貌、诚实待人，放下面子，才能挣回“面子”。这是我的大概计划，许多都是文字性的说教，计划是静态的，我会用我的行动证明我每天的进步。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇四

新一波的疫情让我们的线下教学工作又一次按下了暂停键，为了确保学校教育教学工作的顺利进行，学校统筹安排，落

实线上教学运作机制。语文学科教研室积极响应，依据原有的教学安排进度，结合实际和线上教学的特点，制定教学计划。

学校为保障老师们居家线上教学的顺利进行，积极提供教学设备；同时，为了进行线上教学监测，及时了解教学动态，学校建立完善的巡课制度，学校分包各个年级，为线上教学的顺利开展保驾护航。

语文组的老师们利用班级微信群或钉钉群进行授课、答疑解惑，充分利用线上平台的优势，如视频互动、语音连线、随机点名等方式及时掌握学生的学习动态，督促学生在线听课。

语文组的老师们在线上教学过程中，精心制作课件，创设教学情景，设置互动环节，调动学生学习的积极性，落实核心素养，促进全面发展。在老师们的指导及家长的督促下，学生们都能按照学校课程表准时上课，认真做好笔记，积极完成老师布置的任务。

在抗击疫情的特殊时期，语文组的全体教师和李金涛主任的带领下，相约云端，智慧众筹，细数经验困惑，用一个个教学智慧传递育人热情，用一条条课堂经验分享成长轨迹，用责任和信念为学生打造有质量、有温度的云端课堂。

行而致远，惟实而励新。大家会一直坚守在教学一线，守住初心，携手共克时艰、提升教学质量！让我们一起期待疫情散去，相约三尺讲台！

疫情期间销售部的工作计划和安排篇五

本年度，紧紧围绕学校教务处确定的教育教学工作目标和任务，立足本校实际，坚持做好常规教学，坚持教研教改，全面推进“洋思”教学模式。坚持以教学质量为本，积极推进英语教学质量的提高。

1、抓好政治理论学习，提高教师的政治素质和业务水平。

组织全组教师加强政治理论学习，与时俱进地重点学习党的方针政策，学习义务教育法等法律法规，重温关于教师职业道德的若干规定等内容，并认真做好政治理论学习笔记。通过学习，要提高教师的政治素质和理论水平，顺应时代要求，更好地为教学服务。

利用多种渠道，提高各位教师的业务水平和自身素质。自学和组织学习相结合，本年度重点学习和探索“洋思”教学模式，要求全组成员做好理论学习笔记，经常写读书笔记及心得，定期讨论和研究，从而提高我组成员的理论水平，为更好地搞好教学工作奠定基础。

2、认真落实教学常规，进一步落实，提高课堂教学质量。

在英语教学上，教研组要注重重点抓好教学常规的落实。课堂教学是学校工作的重中之重，教学质量高低直接决定了本学科教育教学的声誉甚至是学校工作的成败。在全面推进素质教育和提倡学生全面发展的今天，老师们意识到必须提高课堂教学的质量和效益，而提高课堂教学的质量最基本的方面就是要重视抓好常规教学。

本年度，我们将按照上级教育部门和学校的要求，进一步积极探索和全面实践“洋思”教学模式。在备课过程中，能充分发挥教师合作作用，要求老师们能心往一处想，劲往一处使，认真备好每一堂课，认真上好每一节课。教学过程中，坚持备课、上课、作业批改、课后辅导、计划总结，教学常规的每一个环节争取做到一丝不苟。

3、坚持听评课活动不动摇，积极推进“洋思”教学模式。

听课、评课将是英语组经常性的教研活动。经常性开展听课，说课，评课的公开教学活动。每个教师的课堂教学方法、教

学艺术各有特色。坚持听课、评课能相互学习，取长补短。要尽可能多的开展公开课和观摩教学活动，给年轻教师搭建观摩学习和汇报展示的平台，使老教师的经验和长处得以传授和发挥，让年轻教师从中模仿学习，提高他们的业务水平和教学能力，教学相长，后继有人，共同提高。

实行老教师上示范课，新教师上观摩课的方式；既保证老教师的示范带头作用，又积极推进年轻教师脱颖而出并向骨干迈进，优化了教师结构。按照学校的要求，教研组长每学期听课不少于15节，组员每学期听课不少于10节。本年度，教研组将进一步推行落实“洋思”教学模式，观摩课活动将更频繁，更重要。要求人人参与，每个人每学期至少上一堂观摩课，人人参与听课和评课，从中达到相互学习，相互交流，共同提高的目的。

严格按照上级教育部门和学校的要求，积极推进“洋思”教学模式。从组织学习洋思中学的教改经验，学习洋思中学的学科教案，认识和理解“洋思”模式的内涵，积极尝试运用“先学后教，当堂训练”的课堂教学模式进行教学，集体备课，相互研讨，不断探索有效的实施方法和途径，力争做到“堂堂清”，“日日清”，“周周清”，“月月清”。

坚持集体备课，发挥群体优势，研究教学内容，研究学生，共同安排教学进度，共同设计教案学案，做到教学资源共享。同一年级要求教案学案统一，内容要求统一，重点难点统一，教学进度统一，作业练习统一。处理好教材的局部与全局，新与旧，难与易，重点与非重点，知识与能力五个方面的关系，加强重点与难点的研究讨论。

4、积极开展课题研究活动。

强化科研与教研意识，促使教师努力成为教学的研究者、反思者和实践者。突出教研活动的实效性和针对性，善于总结教学成果和教学经验，撰写教育教学论文，积极推进校本教

研。围绕教研组确定的课题开展研究，坚持做好各类资料和教学成果的积累和整理，注意经验的积累、交流与分享，不断提高课题研究水平，以教研促教学。同时教研组要求老师每学期应该至少写一篇教研论文，若干篇教学反思和优秀教案，作为教学研究成果和经验。

5、利用课余时间积极培优补差，提高教学质量。

提倡教师吃苦奉献。利用课余时间，对学有余力的同学，要辅导他们另有提高，鼓励他们参加各类竞赛；对后进生绝不放弃，要以良好的心态接纳他们，给他们以更多的关心和指导。要求教师对差生要多鼓励，多表扬，每时每刻尽量发现他们的闪光点，树立他们学习的信心和勇气。对差生实行课内补差和课外补差相结合。相信每一个学生都能学到自己适合的知识，让他们在英语学习上有所进步，以提高学校的英语成绩合格率。

6、开展丰富多彩的课外活动，激发学生的学习兴趣。

课外活动是英语教学中重要的教学辅助手段，我们将有目的、有组织地开展一些适合学生语言水平的课外活动，使学生能够生动活泼、积极主动地学习，激发他们的学习热情，培养兴趣。以利于增长知识、开阔视野。根据各年级情况，将组织一些丰富多彩的课外活动。如：英语书法、单词拼写、课文背诵、课外阅读、听力、情景剧表演等竞赛活动，给学生充分展示自我，认识自我的机会。

总之，英语教学在学校工作中起着举足轻重的作用，直接影响学校的生命线，必须全力以赴抓紧抓好。我们坚信，在各级领导的关怀指导下，英语组一定会以爱岗敬业、勤奋向上的进取精神来对待工作，一如既往，再接再厉，把工作搞得更好。全体英语教师应树立科研促效益的思想意识，积极参与课题研究，认真实施课题研究计划，及时总结和改进，力争做出，出好成果。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇六

20xx年在院领导关怀、支持及领导下，全科医护人员共同努力，认真落实以病人为中心的理念，积极开展优质服务活动，较好地完成了全年工作任务。现总结如下。

1、2xxx年整形科重视医疗质量及安全工作，加强医疗质量管理，把医疗安全工作放在日常工作的重点来抓，时刻强调医疗质量安全工作的重要性。2xxx年度整形外科术前、术后诊断符合率达100%，无菌手术切口甲级愈合率，甲级病历率大于90%，未发生重大医疗责任事故，各项科室质量指标均达标。

2、加强科室管理，按照医院质量管理体系要求，我们认真抓好各项规章制度的落实，特别是抓好核心制度及岗位责任制度的落实，检查整改存在的问题，在制度上防止医疗差错及事故的发生。

3、医疗质量水平的提高是防止医疗差错及事故发生的技术保证。科室注重基础理论培训和专业技术培训，坚持每两周一次业务学习，抓好年轻医师的专业培训，认真落实三级医师查房制度，通过查房和师带徒的形式，以提高年轻医师的诊治水平。

4、认真做好医护、医患关系的维系，提高满意度。

1、整形外科在医务科护理部指导安排下，开展了院前急救及护理组开展了人工心肺复苏的竞赛活动。

2、加强医患沟通，改善服务态度及服务质量，体现了人性化医疗护理。在全院满意度调查中，整形外科的病人满意度都在90%以上。

3、整形外科历来有着优良的团结协作精神，是一支作风

过硬的集体，这不仅体现在平时的医疗护理工作中，在突发事件面前更能体现这种优良作风。

4、整形外科不仅是一个团结的集体，同时也是一个乐于奉献的集体。今年3月份，整形外科手术病人多，护理工作繁重，为了完成整形外科住院手术工作，许多医生、护士带病工作，特别是晚上也经常需要加班加点地工作，却从没有人向医院及科室提出过任何报酬。

1、加强对科室员工的基本技能及素质培训，除了参加医院组织的培训外，科室举行两周一次的业务学习，以提高员工的专业理论水平。

2、积极开展师带徒活动，在思想、政治、业务等进行了一对一的传、帮、带。3、对新员工按规定要求进行岗前培训。

4、积极参加深圳市继续教育中心组织的业务培训及学术交流活动。

对科室员工加强节能减排宣传工作，提高对节能工作的认识，节约每一滴水、每一度电、每一张纸，杜绝科里的长流水及长明灯现象。

一、按照医院的要求，加强科室执行力，做好每项工作。

二、提高医疗质量，防止医疗事故及差错的发生，安全就是效益。

1、认真落实员工的岗位责任制，严格遵守各项医疗规章制度及操作常规。

2、加强业务学习及专业技术培训。

3、加强医患沟通，减少医疗投诉及纠纷。

三、进一步加强整形外科队伍的建设。

疫情期间销售部的工作计划和安排篇七

(二) 以“社保惠民”为中心，稳步推进政务公开实效

茂南社保分局以保障民生为重点，按照省、市、区的工作部署，以权责清单为依托，围绕2022年各项社保经办业务，精准解读相关政策措施，2022年是“十四五”的第二年，重点做好社保扩面征缴、一次性留工培训补助发放、被征地农民养老保障留存资金实名制参保和应用社保卡发放城乡居保待遇等工作，不断提升社会保障能力。

(三) 优化办事环境，不断提升政务服务效能

(四) 关注社会热点，切实增强政策解读与回应关切效果

切实做好窗口“一号答”“一站式”的政策咨询综合服务，及时主动解疑群众释惑，保障人民群众对政策的知情权；并在窗口前台落实政务服务“好差评”制度，主动接受群众评价监督。

(五) 发布权威消息，准确把控疫情期间政务信息公开

(六) 主动接受监督，细化财务资金信息公开

疫情期间销售部的工作计划和安排篇八

20xx年冬季以来，国内部分省份新冠肺炎疫情出现反复，我省个别区域疫情零星散发，也受到了一定程度波及，应急生活必需品消费明显增大。要充分认识疫情防控期间猪肉和应急生活必需品市场供应保障的复杂性和紧迫性，增强大局意识，把储备应急和保供稳市工作摆在更加突出位置，抓好市级应急储备物资管理和供应工作，切实发挥积极作用。

（一）工作目标。确保新冠肺炎疫情防控期间市级应急生活物资储得好、调的动，发挥应急和保供稳市作用，重点保障重要节日、两会期间市场供应，服务疫情防控大局。

（二）坚持原则。一是统一领导、职责清晰。各成员单位和承储企业要提高政治站位，听从指挥，抓好落实。二是健全机制、有序管理。严格执行储备肉和生活必需品储备管理制度，提高储备效能，在“储”上做足文章。健全完善相关应急预案，加强车辆和人员配备，在“运”上下足功夫。三是常备不懈、确保实效。既要高度重视，抓紧抓牢，又要科学组织，注重方式方法，把握力度节奏，守好底线，务求实效。

成立市发展改革委新冠肺炎疫情防控期间市级应急生活物资储备供应工作领导小组。

组长：

成员：

领导小组负责贯彻落实市委、市政府关于应对新冠肺炎疫情，做好市级生活物资储备供应的各项决策部署，健全应对保障机制，保障市级生活物资储备供应，切实发挥保供稳市作用；督导检查储备供应保障措施落实情况；研究解决工作中出现的重大问题；做好舆情监控和处置。

领导小组下设办公室。办公室设在市发展改革委物资储备科，为领导小组的日常工作机构，办公室主任由委物资储备科长担任。

（一）启动储备投放，保障猪肉供应。督促指导按照《关于启动市级猪肉储备投放工作的通知》（晋市发改物储涵〔20xx〕13号）要求，加强工作联动，做好冻猪肉储备市场投放和市级活体猪市场投放的配合协调工作，将猪肉储备陆续、均衡地投放市场。坚持统筹兼顾，灵活调度，减少环节，降低费

用。督促冻猪肉储备企业在投放后一个月之内及时完成补库补储工作。

责任科室：物资储备科

配合单位：各承储企业

（二）加强储备管理，完善应急保障。严格按照《山西省省级储备猪肉管理办法》《晋城市重要商品储备管理办法》有关规定，做好市级储备物资的日常监督管理。健全企业内部管理制度，确保储备物资账实相符、质量合格和储存安全。结合疫情防控需要，执行应急物资储备信息报送制度，时刻掌握储备数量、质量和轮换情况，切实做到心中有数。熟练掌握市级抢险救援物资储备应急预案的启动条件、程序和响应措施，做好通信保障、物资保障、供应保障和运输保障工作。适时组织开展应急演练，确保万无一失。

责任科室：物资储备科

配合单位：物资储备服务中心、各承储企业

（三）加大惩戒力度，确保质量安全。会同有关部门做好疫情期间生活物资储备的监督检查。严厉杜绝囤积居奇、以次充好等违法违规行为，努力维持良好的市场秩序。督促企业严格执行质量检验制度，防止不符合国家食品安全标准的产品流入市场。针对疫情期间违反国家有关法律法规和规章制度的承储企业，加大惩戒力度，情节严重的，按照相关规定终止承储合同。

责任科室：物资储备科

配合单位：物资储备服务中心、各承储企业

（四）密切跟踪监测，把握投放时机。加强与应急、商务等

有关部门价格监测联动与共享，及时准确掌握市场行情和价格走势。强化疫情防控期间猪肉和应急生活必需品市场价格波动分析研判，及时掌握供应短缺、价格异常波动等情况。科学预判供求形势走向，设置明确的应急响应触发条件和响应程序，准确把握投放时机，赢得工作主动。

责任科室：物资储备科

配合单位：物资储备服务中心、价格监测中心

疫情期间销售部的工作计划和安排篇九

1. 在上级卫生行政部门和当地政府的领导下，根据院长负责制原则，全面负责院内的各项管理领导工作。
2. 认真执行党的路线、方针、政策和上级党委、卫生行政部门的政策规定，不断深化改革与完善院内改革，坚持社会主义办院方向，制度本院建设发展规划和年度工作计划，并组织实施，总结工作，定期向上级报告工作。
3. 负责领导和组织检查全院医疗、护理工作，定期检查和了解情况，采取积极措施，不断提高服务质量，树立良好的医德医风和全心全意为人民服务的风尚。
4. 制订人才培养计划，组织院内职工学习，引进新技术和先进仪器设备，不断提高整体服务水平。
5. 认真组织实施辖区内的疾病控制、妇幼保健、健康教育和咨询服务等公共卫生服务。
6. 组织制订各项规章制度和目标管理计划，全面加强质量管理，提高管理水平。
7. 加强院内人事、财务、后勤管理工作，做好群众来信来访

工作。

8. 以法人身份，签署对外各项协议、合同，并承担相应责任和义务。

二、副院长职责

1. 在院长的领导下，根据具体分工，分管院内相应工作。
2. 负责分管范围内各项规章制度的拟定，并经常检查督促医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。
3. 组织检查门诊和住院病人的转诊、会诊、疫情报告及医疗、预防、保健和卫生宣教保健工作，定期分析，采取措施，不断提高服务质量。
4. 组织医务人员的业务技术学习，领导信息统计工作。
5. 根据院内实际，全力协助院长决策，及时提供意见和建议。
6. 认真做好院长或上级交办的其他各项工作。

三、门诊医师职责

1. 认真接待每一位就诊患者，平等待人，认真检查，正确诊断，妥善处理，并认真填写有关医疗文书。
2. 对危重症病人应全力以赴积极抢救或转诊，及时向上级医师或院长报告。
3. 及时掌握病人病情变化情况，合理诊治。对传染病人要做到早发现、早诊断、早隔离、早治疗，及时填写传染病报告卡，按规定上报，不漏报、错报、重报、误报。
4. 做好防病治病、爱国卫生、计划生育、健康教育和咨询服

务。

四、急诊值班医师职责

1. 负责本班的应诊和急诊，留观病人的诊疗和抢救工作。
2. 及时对就诊病人进行检查、诊断、治疗，书写医嘱，并检查其执行情况。
3. 遇有危重及疑难病人时，要及时请上级医师或有关科室会诊。
4. 对留观病人要及时巡诊，并书写病历。
5. 严格执行急诊工作制度和首诊负责制。
6. 严格执行抢救程序和技术操作常规，严防差错事故发生。
7. 严格交接班制度，急诊病人转病房和手术室，急诊值班医师需亲自交班。
8. 员有大批抢救病人同时就诊时，应在抢救的同时报请院领导妥善处理。

五、正（副）主任医师职责

1. 在院长的领导下，指导院内医疗、科研、技术培训和理论提高工作。
2. 定期查房并亲自参加指导急、重、疑、难病例的抢救处理与死亡病例的讲座会诊。
3. 指导本科主治和住院医师做好工作，有计划地开展基本功训练。

4. 定期参加门诊工作，担任村级卫生人员的培训工作。
5. 运用同内外先进经验和服务技术指导实践，不断开展新技术，提高服务质量。
6. 督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度和医疗操作规程。

六、主治医师职责

1. 在上级医师的指导下，负责服务范围内的医疗、预防、保健工作。
2. 按时查房，具体参加和指导住院医师进行诊断，治疗及特殊诊疗操作。
3. 掌握病员病情变化，及时处理病危、死亡、医疗事故等主要问题，并向院领导汇报。
4. 参加值班、门诊、会诊、出诊工作。
5. 主持病房的临床病例讨论及会诊，检查、修改下级医师书写的医疗文件，决定病人出院，审签出（转）院病历。
6. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，经常检查本病房的医疗、护理质量，严防差错事故发生，协助护士做好病房管理工作。
7. 组织本组医师学习和运用国内外先进科学技术，开展新技术、新方法。
8. 做好相关人员的培训工作和资料积累，及时总结经验和进行学术交流。

七、住院医师（士）职责

1. 在上级医师的指导下，根据工作能力、年限，负责一定数量病员的诊疗工作，担任住院、门诊、急诊值班工作。
2. 对病员进行检查、诊断、治疗、开写医嘱，并检查其执行情况，同时还要做好一些必要的辅助检查。
3. 书写病历，新入院病员病历一般应在入院后24小时内完成，负责病人住院期间的病程记录，及时完成病人病案小结。
4. 向主治医师及时报告诊断、治疗上的困难及病情变化情况，提高需要转科、转院或出院的意见。
5. 住院医师对所管病人应全面负责，下班前应做好交班工作，对需要特殊观察的危重症病人，要向值班医师交班。
6. 参加科内查房，对新管病人每天至少上、下午各巡诊一次。上级医师查房或巡诊时，应详细汇报病人病情和治疗意见，请他科会诊时，应陪同诊视。
7. 认真执行各项规章制度和技术操作规范，亲自操作或指导护士进行各种重要的检查和治疗，严防差错事故发生。
8. 认真学习和运用国内外先进医学科学技术，积极开展新技术、新方法。
9. 随时了解病人思想生活情况，征求病人对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

八、护师（士）职责

1. 在院领导或上级医护人员的指导下工作。
2. 认真执行各项规章制度和技术操作规范，正确执行医嘱，准确及时完成各项护理工作，严格执行查对和交班制度，严防差错事故发生。

3. 经常巡视病房，密切观察病人病情变化，发现异常情况及时报告。
4. 认真做好危重症病人的抢救工作。
5. 协助医师进行各种诊疗工作，负责采集各种检验标本。
6. 拟订病房工作计划，加强病房管理。参加本病房组织的护理查房、会诊和病例讨论。
7. 定期组织病人学习，宣传卫生知识和住院规则。经常征求病人意见，改进护理工作，在出院前做好卫生保健宣传工作。
8. 办理入院、出院、转科、转院手续及有关登记工作。
9. 做好病房管理，消毒隔离，物资、药品、相关材料清领、保管、发放等工作。

九、药剂士（员）职责

1. 在院长的领导下工作。
2. 负责药品的预算、请领、分发、保管、采购、报销、回收、下送、登记、统计和药品制剂、处方配发等工作。
3. 主动深入科室，征求意见，不断改进药品供应工作，检查科室药品的使用管理情况，发现问题及时处理，并向上级报告。
4. 认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格管理毒性、麻醉、精神、贵重药品，严防差错事故发生。
5. 负责处方调配和一般制剂工作。
6. 经常检查和校正天平、冰箱、干热灭菌器及注射过滤装置

等仪器设备，保持性能良好。

7. 负责科室清洁卫生和值班工作。

8. 药品要建帐建卡，做到出入有据、帐物相符、定期盘点、各种收支凭证应分类按月保存盘查。

十、检验师（士）职责

1. 在院长的领导下，亲自参加检验工作，检查核对检验结果，负责检验技术操作和试剂的配置、鉴定、检查，定期校正检验试剂、仪器设备，严防差错事故。

2. 负责实验标本、材料和器材管理，制订工作计划并组织实施。

3. 收集和采集检验标本，发送检验报告单。

4. 认真执行各项规章制度和技术操作规程，随时核对检验结果。

5. 做好检验器材的清洗、维护和保养，检验室消毒隔离工作。

6. 不断学习新技术、新方法，改进检验方法，开展新项目，提高检验质量，并做好有关登记、统计工作。

十一、放射师（士）职责

1. 制订工作计划，认真实施。

2. 负责x线诊断和放射治疗工作，及时诊治病人，按时完成诊断报告，遇有疑难问题，及时会诊和向院领导汇报。

3. 参加会诊和临床病历讨论，加强与临床科室联系，不断提高诊断符合率。

4. 掌握x线机的一般原理、性能、使用及投照技术，按照医师要求，认真执行各项规章制度和技术操作规程，做好放射防护工作。
5. 负责x线投照、洗片、治疗等具体工作。
6. 负责机器及附件、药品、胶布等物品请领、维护、保养、保管及登记、统计工作。

十二□b超室工作人员职责

1. 热情接诊患者，需预约患者，要详细为患者交待清楚注意事项，取得病人合作。
2. 检验者必须持有申请单及交款单，仔细了解患者病情，对传染病患者应排在最后检查，检查完毕应做好消毒工作。
3. 严格遵守操作规程，注意安全，定期保养、维修、检测机器。
4. 及时准确报告检查结果，遇疑难问题应与临床医师联系或报告院长，妥善处理。
5. 各种检查记录要及时登记，分类归档。

十三、心电图室工作人员职责

1. 根据申请单的要求，及时完成心电图检查。
2. 热情接待病人，做到文明服务，取得病人合作与信任。
3. 严格遵守各项操作规程，注意仪器保管、保养，做好仪器设备使用记录。

4. 及时完成急诊病人心电图等检查。
5. 做好其他兼职工作或院领导交办的其它任务。

十四、会计职责

1. 搞好会计核算，严格执行各项经费开支标准，控制预算定额。
2. 负责各项会计事务处理，做到科目准确，数字真实，凭证完整。装订整齐，记载清晰，日清月结，报帐及时。
4. 经常检查收支情况，分析费用增减原因，提出改进意见，及时向领导反映情况。
5. 严格执行结算纪律，及时清理债权债务。