

最新乡镇卫生院财务自查报告(精选9篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

乡镇卫生院财务自查报告篇一

自从确定我院为定点医院后，医院成立了以朱永院长为组长，张传盈副院长为副组长，各科室主任为组员的医疗保险管理领导小组。完善了各项管理制度。组织全院医务人员认真学习医保政策并且组织了考核工作。将考核成绩与个人利益分配挂钩。

对于医保病人，我们象对待其他病人一样，客观、真实、准确、及时、完整的书写各项医护文书。严格按照规定用药，对于带药严格限量，杜绝应用医保处方开自费药物。严格按照规定进行检查，使得大型医疗设备检查项目阳性率达到70%以上。坚决杜绝一人医保，全家用药的现象。

我院完善一系列规章制度，对于医保病人要求出示医保证及身份证，认真查对，严防冒名顶替。严格按照标准收治住院病人。对于需要转诊的病人，有科室主任出具转诊证明，然后由分管院长签字后方可转诊。在治疗过程中，严格执行首诊负责制和医师查房制。手术病人严格手术审批制度，充分体现病人/家属的知情权，最大限度的保证医疗安全。

对于就诊或住院病人的检查、治疗，严格按照《药品目录》规定执行。在诊断明确、治疗充分的前提下，尽力应用小型（规定之内）的检查，尽力应用甲类药物。药库药品备货达到目录规定的90%以上。

我院狠抓服务质量，严防医疗差错，依法执业，文明行医。各种单病重质量控制达到市、区标准。在刚刚结束的全区医

疗质量大检查中，我院再次取得全区第二的好成绩。

我院严格按照省、市、区物价、卫生、财政等部门联合制定的收费标准进行收费。合理应用抗生素等药物。狠抓内涵建设，提高服务质量，缩短病人平均住院日。医保病人住院费用平均低于1000元，其中药品费用低于50%。

对于医保病人出院时全部提供详细的费用清单。住院期间病人或者家属按照有关规定，随时可以查阅治疗信息及费用情况。病人出院后，随时将有关信息传送至医保处。

一、科学规划，规范操作。

2012年，我区乡镇卫生院建设列入国债建设项目。我局严格按照“统一规划、统一标准、统一风貌、统一标识、统一配置”的要求，认真规划，确定对凤凰乡卫生院、河市镇卫生院进行新建，计划建筑面积556平方米（凤凰乡卫生院278平方米、河市镇卫生院278平方米）。规划批复后，严格按照统一风貌的要求进行方案设计、效果图制作，会审通过后开展设计。项目于12年4月11日在发展计划局立项，我局严格按照建设程序规范化操作。招标代理、勘测、设计、监理、施工全部实行公开招投标，整个过程主动邀请发展计划局、监察局、规划和建设局、检察院、审计局和卫生局纪检员监督。整个招标工作公平、公正、公开，受到了相关监督部门的肯定和好评。

二、加强管理，确保安全、进度、质量。

我们明确了各部门职责，国土、凤凰乡和河市镇负责落实了建设用地，环保部门负责落实了环评审批，规划和建设部门负责完成了规划、设计、质监、安检相关手续办理，发改、监察等部门负责全过程监督。在招标活动中，招标公告期满后，及时与中标单位签订合同，在签订合同前，征求相关部门和专业人士的意见，严格按照政府投资工程的规定签订合

同，严格执行了工程竣工后付款总额不超过中标价格的70%和工程决算价以审计局审计结果为准的规定。卫生局成立了专门班子，由局长任组长，分管副局长任副组长，抽调了4名业务能力强的同志专门负责两所乡镇卫生院的建设工作。各部门各负其责，全力配合，确保了项目推进。两所乡镇卫生院于2012年5月8日开始施工，8月28日全部竣工验收。

乡镇卫生院财务自查报告篇二

根据国卫办妇幼发[20xx]4号文件要求，我院组织人员按相关要求对本院出生医学证明进行了自查，现将自查情况总结如下：

我院按照有关要求制定了xxx医院《出生医学证明》管理制度，制度上对出生医学证明开具的地点、备份、证章管理、交接工作、自查工作等都作了明确规定。

我院设有独立的医学出生证明发放室，设在行政办公区四楼，行政办公区有独立的防盗网，门及窗防盗网，由保安负责大门的管理。发放室的门、窗均装有不锈钢防盗网，门外装有监控摄像头以杜绝安全隐患；发放医学证明的电脑妥善保管相关资料，每月备份一次；证章分开管理，专人专柜，空白出生医学证明由xxx管理，印章由xxx管理，持章人每次对相关信息审核后方可用章。建立定期报告制度，遇到问题及时向上级医院xx医院请示，定期向上级领导、主管部门汇报工作。

严格执行证件出入库登记，做到实时登记，随时掌握本院《出生医学证明》的发放、签发和库存情况。安排专门人员负责证件的发放和签发，库存人员负责《出生医学证明》的发放，开具出生医学证明的人员负责签发。出生医学证明的信息由专人录入专门的系统再进行打印，留存有证件存根并做好登记。库存人员负责妥善保管空白《出生医学证明》，

专柜专锁保管，存放环境整洁，温度和湿度适中。

按《出生医学证明》的首次签发要求规范签发《出生医学证明》，并做好《出生医学证明》首次签发登记工作。《出生医学证明》首次签发登记表由具有助产技术服务资质的接生人员填写并确认后转给签发人员，签发人员审验领证人的有效身份证件及相关材料，并留有新生儿父母和领证人的有效证件的复印件，由领证人填写和确认新生儿姓名及其父母相关信息；签发人员电脑录入资料打印《出生医学证明》；盖章人员对《出生医学证明》的信息进行核对无误后加盖印章，并做好存根保留和首次签发登记。对于换发或补发《出生医学证明》的业务，签发人员对其资料进行认真审核，符合换发或补发要求的，按照换发或补发的程序和要求，资料准备齐全，经由xx医院办理换发或补发。

医院有针对性地对《出生医学证明》管理和签发人员开展法制教育和岗位培训，通过对出生医学证明管理工作指导手册、相关通知等的学习，增强法律意识，提高对证件损毁、丢失、制假、用假、贩假事件的监察能力，防止失职渎职事件的发生。

制定定期报告制度，定期向上级领导、上级医院、上级卫生行政部门汇报《出生医学证明》的管理工作。相关工作人员每周对《出生医学证明》的发放、签发、库存情况进行统计，向本院《出生医学证明》主管领导进行汇报并签名确认；每月对《出生医学证明》管理使用情况进行统计并登记，每季度以报表形式上交卫生局；在平时开展《出生医学证明》相关业务流程中遇到问题，及时向博爱医院请示，确认后再办理，避免错漏。

监督管理工作分为内部监督和外部监督：内部监督由医院内部组成专门的监督小组，定期对《出生医学证明》的管理工作进行自查，检查《出生医学证明》的发放及使用情况，检查《出生医学证明》的首次签发、换发、补发、印章管理、废

证管理、信息管理等各项工作情况，检查《出生医学证明》管理和签发人员的培训考核情况，以及了解在实际工作中遇到的问题；外部监督由上级卫生行政部门、受委托机构及相关专家等组成检查小组，采取听取汇报，召开座谈会，现场考察，查阅资料等方式，对本院《出生医学证明》的管理和使用情况进行有效监督管理，定期进行检查、考核评估，对发现的问题及时给予指导纠正。

XXXXX医院

20xx年8月24日

乡镇卫生院财务自查报告篇三

自开展了居民健康档案建档工作，通过建立完整而系统的健康档案，有利于系统了解和掌握患者的'健康问题及其患病的相关背景信息，全面评价农村居民的健康水平，为农村居民开展连续、综合、适宜、经济、有效的医疗卫生服务提供科学依据。在建档工作也发现了不足之处，我院认真进行了自查总结，如下：

本乡前有6个行政村，1500户，3908个人口。到目前建档与80%。正在录机子。从20xx年8月至现在宣传了15次，健康教育讲座做了11次，参加了746人，发放宣传单6次。

- 1、在下村入户填写居民健康档案过程中，个别工作人员责任心不强，居民健康档案的内容有个别遗漏，家族病史逻辑关系处理不正确。
- 2、建立居民健康档案的意义、作用，宣传，不够细致全面，个别村居民建档覆盖率底。
- 3、传染病防治，高血压、糖尿病等慢性病管理，儿童保健，孕产妇保健，老年人保健和重性精神疾病管理9大类项目统计

不全面，没有达到比例要求。

4、管理和使用居民健康档案不及时，在农村居民复诊或接受随访过程中，不能及时记录、补充、更新和完善相关居民健康档案资料，并定期进行整理、核查。

1、加强组织领导。要把建立农村居民健康档案工作作为党和政府执政为民，落实科学发展观，为民办实事、办好事，促进城乡公共卫生服务逐步均等化的一项民心工程来抓，明确责任分工，细化工作措施，确保圆满完成工作目标。

2、建立完善工作制度。制定居民健康档案建立、使用、管理等制度和以实施农村居民健康管理为导向的考核标准，对居民健康档案建立、使用和管理等情况进行全面考核评价，保证工作质量，提高管理服务水平。

3、加强人员培训。要对相关工作人员进行业务培训，使其全面掌握健康档案的建立、管理、使用等基本知识，提高健康档案的'质量。

4、严格绩效考核。按照《新疆维吾尔自治区基本公共卫生服务项目考核办法（试行）》，对健康档案的建立、使用和管理等情况进行全面考核。

自项目开展以来，我院为了提高工作人员建档的积极性为每建立一人份档案和没录入一人份档案给予适当的补助，至今我院以分两次向工作人员发放了7847元的补助，提高了工作人员建档的积极性。对于后期的随访、管理、健康教育、传染病防治等我院将根据实际情况也给予适当的补助。至今未发一次。

乡镇卫生院财务自查报告篇四

1、安排有专人负责证件出入库工作及签发及管理库房人员负责

《出生医学证明》的收发防保室专人负责《出生医学证明》的签发工作。

2、证件管理人员参加过培训或学习掌握《出生医学证明》管理相关知识通过问卷调查熟悉相关管理情况。

3、签发登记记录规范符合要求。

4、有《出生医学证明》相关出入库制度及签发、补发、换发、废证管理和文件归档。

5、《出生医学证明》印章与签发分开管理。

6、收费管理收费标准没有在明显位置标明。扣1分。

1、证件由专人填写清楚完整。

2、按《出生医学证明》补发程序给予办理留存有证件存根。

3、证件换发情况按程序办理换发有相存档。

4、对本乡镇外出生婴儿出生证明的办理进行严格审核并留相关证明材料或存根。

通过调查孕妇及家属对办理《出生医学证明》知晓率为85该项扣0.80分。

四、《出生医学证明》存根填写质量抽查表中存根内容、印章及其它内容填写完整。

本院《出生医学证明》自查应得分60分实际得分51.20分。

乡镇卫生院财务自查报告篇五

1、机构管理方面，能够完整准确地填写（签发单位登记表），

并分年度存档。

2、（出生医学证明）的宣传告知工作方面，查看了签发室的墙壁上有有宣传画和宣传材料。也从档案中抽了几个产妇的电话询问，对孕产妇及家属的调查，知晓率90%以上。如出生证明的重要性，该怎样办理小孩的出生证明，如何保管自己孩子的出生证明。还有出生医学证明不能异地办理等知识。

3、在当地没有人因出生证导致个人信息披露和泄漏的情况。

乡镇卫生院财务自查报告篇六

根据xx卫发20xxxx号文件要求我院组织人员对出生医学证明自查报告，总结如下：

1、安排有专人负责证件出入库工作及签发及管理库房人员负责《出生医学证明》的收发防保室专人负责《出生医学证明》的签发工作。

2、证件管理人员参加过培训或学习掌握《出生医学证明》管理相关知识通过问卷调查熟悉相关管理情况。

3、签发登记记录规范符合要求。

4、有《出生医学证明》相关出入库制度及签发、补发、换发、废证管理和文件归档。

5、《出生医学证明》印章与签发分开管理。

6、收费管理收费标准没有在明显位置标明。扣1分。

1、证件由专人填写清楚完整。

2、按《出生医学证明》补发程序给予办理留存有证件存根。

3、证件换发情况按程序办理，证件换发有相存档。

4、对本乡镇外出生婴儿出生证明的办理进行严格审核并留相关证明材料或存根。

本院《出生医学证明》自查应得分60分实际得分51.20分。

乡镇卫生院财务自查报告篇七

根据重庆市万州区卫生局关于开展《出生医学证明》管理专项整治行动万州卫妇社〔2013〕34号文件精神要求通知我院立即组织人员对我院出生证明管理进行了自查。现将我院自查情况总结如下：

1. 机构管理方面，能够完整准确地填写(签发单位登记表)，并分年度存档。

2. (出生医学证明)的宣传告知工作方面，查看了签发室的墙壁上有有宣传画和宣传材料。也从档案中抽了几个产妇的电话询问，对孕产妇及家属的调查，知晓率90%以上。如出生证明的重要性，该怎样办理小孩的出生证明，如何保管自己孩子的出生证明。还有出生医学证明不能异地办理等知识。

3. 在当地没有人因出生证导致个人信息披露和泄漏的情况。

1. 医院安排了专人负责出生证明的出入库工作和签了管理工作。

2. 证件管理和签发人员都参加过培训学习，掌握出生证明管理和签发相关知识，通过问卷调查，都熟悉相关的知识和管理措施。

3. 出生证明管理年度统计表与签发登记表相吻合。

4. 出入库管理方面。这方面做得较好，由妇幼人员到区保健院领回，与分管领导一起进行登记后，再由妇幼人员保管空白的出生证。从未出现过潮湿，破损，丢失，被盗的现象。

5. 证件由妇幼人员填写，清楚完整并留有证件存根。

1. 首次签发签发登记表与证件都齐全，只有20xx年开始的9张没有收集父母的身份证的复印件，其余的全部按上级要求所做。

2. 对本机构外出生的婴儿，严格审核办理的相关证件和材料后到保健院办理，我妇幼人员处有相应的登记。

3. 章由分管院长管理，证由妇幼人员管理，妇幼人员填完出生证明，打印出来后，交由分管院长盖章后，再由产妇领取。

4. 换发管理查看了换发登记表，没有随意换发的现象。换发登记保存较好，换发时都是按上级要求所做。

5. 补发管理，我院未开展补发出生证明这项工作。

6. 废证管理，查看了废证登记表及废证号数量都相吻合。全按上级要求所办。从未自行销毁过。

我院是使用的重庆市出生医学证明网络签发系统进行证件签发，操作规范。

此次出生医学证明管理自查，未发现重大的隐患，仍虽做好重点管理。

乡镇卫生院财务自查报告篇八

1、医院安排了专人负责出生证明的出入库工作和签了管理工作。

2、证件管理和签发人员都参加过培训学习，掌握出生证明管理和签发相关知识，通过问卷调查，都熟悉相关的知识和管理措施。

3、出生证明管理年度统计表与签发登记表相吻合。

4、出入库管理方面。这方面做得较好，由妇幼人员到区保健院领回，与分管领导一起进行登记后，再由妇幼人员保管空白的出生证。从未出现过潮湿，破损，丢失，被盗的现象。

5、证件由妇幼人员填写，清楚完整并留有证件存根。

乡镇卫生院财务自查报告篇九

为进一步规范我院的工作人员的执业行为及医疗服务，确保广大人民群众的就医安全、用药安全，按照市局印发的《全省基层医疗机构“规范服务行动”工作方案》和县局有关文件精神的要求，我院开展了规范服务行动并制订了实施方案，为贯彻落实这一活动，加强医院管理、提高医护质量、确保就医安全、改善医疗服务，我院决定，在全院开展规范服务行动自查活动，现报告如下：

我院完善一系列规章制度，健全了包括各临床科室交接班、医疗文书规范书写、差错事故登记、消毒隔离等各项医疗护理工作制度，防范医疗纠纷、杜绝医疗责任事故的发生。在治疗过程中，严格执行首诊负责制和医师查房制。严格按照规范要求，客观、真实、准确、及时、完整的书写各项医护文书和门诊日志。

二

对于就诊或住院病人的检查、治疗，严格按照《药品目录》规定执行。在诊断明确、治疗充分的前提下，尽力应用小型（规定之内）的检查，尽力应用甲类药物。药库药品备货达

到目录规定的90%以上。

按规范要求建立传染病分检、诊断、报告和登记制度，放射科按传染病登记本和报告流程及疫情报告卡要求进行登记。做到无迟报、漏报、瞒报的情况。

我院严格按规范要求使用和管理消毒器械及一次性医疗器械，做到专人登记、专人管理。

我院严格按规范要求做到垃圾分类，垃圾房设置警示标识和防渗漏、防鼠、防蚊蝇防盗等安全措施；对医疗废物统一回收并进行无害化处理，做到专人登记、专人管理。

将村卫生室规范化建设、规范化管理及公共卫生服务一体化管理三项工作中的内在共同点有效结合，齐抓共管，科学合理安排部署，大幅度提高了工作效率。

存在问题：

- 1、目前未取得《放射诊疗许可证》，放射人员未取得《放射人员工作证》。
- 2、未取得特殊药品的资质，也没有配备专业人员。
- 3、有些村卫生室未取得《医疗机构执业许可证》，正在积极考取中。

总的来说，通过自查，我院发现问题，认真完善、全面促进和提升医疗服务工作，严防医疗差错事故和纠纷发生，为人民群众提供安全、放心的医疗环境，树立医疗行业新风气。