# 推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)(8篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2025-05-26

*推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)一一、努力学习，加强修养，全面提高自身素质。自觉学习政治理论知识和业务技术知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强人生观世界观改造，增强辨...*

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)一**

一、努力学习，加强修养，全面提高自身素质。

自觉学习政治理论知识和业务技术知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强人生观世界观改造，增强辨别是非的能力，增强政治敏锐性和预见力，增强干事创业的能力，努力做到政治上清醒，理论上成熟，信念上坚定，实践上自觉。通过学习，深化了对“三个代表”重要思想的理解，增强了做“三个代表”重要思想坚定实践者的自觉性，明确了当前和今后的学习和工作目标，并且找出了自己在思想、工作等方面的不足和差距，制定了个人整改措施，为进一步做好各项业务工作奠定了较为坚实的思想基础。

二、爱岗敬业，尽职尽责，为塑造医务科崭新形象做贡献。

1、强化服务意识，转变工作作风，千方百计为临床一线科室保驾护航，为领导分忧解难，宁肯自己受委屈，不要科室担风险，宁肯自己有压力，不要领导有不满。

2、提高创新意识，增强创新能力。使我院医政管理向科学化、信息化，制度化转变。

3、增强实干精神，尽职尽责，恪尽职守，爱岗敬业，无私奉献。

4、正确处理各种关系。对上级部门和各级领导，做到尊重而不崇拜，服从而不盲从，到位而不越位;对同事，团结协作，互助互爱;对基层，做到严于律己，宽以待人，以身作则;对社会、对外界，做到坦荡处事，自重自爱。注意用自已的一言一行，维护医院和各级领导的威信，维护医务科的整体形象。

三、锐意进取，为开创医务科工作新局面贡献自己一份力量。

医务科工作任务重、压力大、责任强，是全院公认的又忙又乱又必不可少的科室，医务科工作的效率和质量直接影响着全院医疗质量和声誉。由于组织的信任，领导的帮助，科室的支持，使我充满了信心，义无反顾地投入到医务科工作中，得到了领导和同事的肯定。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)二**

述职报告

尊敬的各位领导、同志们：

遵照组织安排，我担任xxx职务。一年来，我在院党委的正确领导下，在院领导的指导下，在同事的帮助下，使个人素质、工作能力和业务水平等各方面都有了较大的提高。今天向领导和同志们述职如下。

自觉学习政治理论知识和业务技术知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强人生观世界观改造，增强辨别是非的能力，增强政治敏锐性和预见力，增强干事创业的能力，努力做到政治上清醒，理论上成熟，信念上坚定，实践上自觉。通过学习，深化了对“三个代表”重要思想的理解，增强了做“三个代表”重要思想坚定实践者的自觉性，明确了当前和今后的学习和工作目标，并且找出了自己在思想、工作等方面的不足和差距，制定了个人整改措施，为进一步做好各项业务工作奠定了较为坚实的思想基础。

使我院医政管理向科学化、信息化，制度化转变。

对上级部门和各级领导，做到尊重而不崇拜，服从而不盲从，到位而不越位；对同事，团结协作，互助互爱；对基层，做到严于律己，宽以待人，以身作则；对社会、对外界，做到坦荡处事，自重自爱。注意用自已的一言一行，维护医院和各级领导的威信，维护医务科的整体形象。

医务科工作任务重、压力大、责任强，是全院公认的又忙又乱又必不可少的科室，医务科工作的效率和质量直接影响着全院医疗质量和声誉。由于组织的信任，领导的帮助，科室的支持，使我充满了信心，义无反顾地投入到医务科工作中，得到了领导和同事的肯定。

医疗质量管理和服务水平的提高是医院管理永恒的主题，更是医务科工作的重中之重。坚持“以患者为中心”的服务理念，狠抓“医疗质量”“优质服务”两个主题，协助开展了许多工作：完善医疗管理组织；增强依法执业意识，健全核心医疗规章制度；加强质量控制监督检查；加强医疗安全教育和医疗质量管理培训，有效防范医疗纠纷；加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系，使我院医生素质有了一定的提高。

一年的工作中，发现自己存在许多的不足：学习意识淡化，理论水平、素质能力还不能适应形势发展的需要；工作作风上有时比较散漫、松懈、不够严谨；思想观念更新不够快。我会努力弥补自己的不足，努力工作，为医院的发展，贡献出自己的力量。

最后借此机会，向一贯支持、关心和帮助我的各位领导、同志们表示诚挚的谢意。

述职人：

医院办公室主任述职报告

尊敬的各位领导、各位同事：

20××年4月份，我参加了医院首次中层干部竞聘，通过竞聘上岗，被聘任为医院办公室主任。两年来，在办公室主任这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，但在各位领导、同事的关心与帮助下，在分管领导的带领及办公室全体成员的共同努力下，本人时刻以“三个代表”重要思想为指导，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步提高。现就本人两年来的工作情况从三个方面述职如下，请各位同仁评议

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十六届四中、五中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后， 新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。两年来，代表我院参加卫生局举行“五法二条例”知识竞赛，荣获团体三等奖。撰写论文2篇，已发表2篇。

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是20\_年，在深化医院管理年活动中、党员先进性教育活动中、“满意杯”优质服务竞赛活动中、\*\*大学附属医院揭牌典礼仪式中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可。

医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等30余篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，两年协助完成\*\*大学附属医院揭牌庆典、离退休职工敬老节座谈会、党员先进性教育各阶段通报会、中层干部家属代表联欢会等各种会议20余次。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。20\_年，我院办公室利用档案工作软件实行电脑登录收发文，减少手工登记的程序，便于文书档案的电脑统一管理。完成20\_年度文件的归档和人事档案材料的装订整理。

由于办公室其余三位同志都是新进人员，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室4个人，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。二抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、党员先进性教育工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。两年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。20××年、20××年本人年度考核为优秀。

回顾两年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度;二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力;三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

医院办公室主任年终述职报告

尊敬的各位领导、各位同事：

20\_年4月份，我参加了医院首次中层干部竞聘，通过竞聘上岗，被聘任为医院办公室主任。两年来，在办公室主任这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，但在

各位领导、同事的关心与帮助下，在分管领导的带领及办公室全体成员的共同努力下，本人时刻以“三个代表”重要思想为指导，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步提高。现就本人两年来的工作情况从三个方面述职如下，请各位同仁评议：

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十七届三中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。两年来，代表我院参加卫生局举行“五法二条例”知识竞赛，荣获团体三等奖。撰写论文2篇，已发表2篇。

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是20\_年，在深化医院管理年活动中、党员先进性教育活动中、“满意杯”优质服务竞赛活动中、××大学附属医院揭牌典礼仪式中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可。

20\_年4月份，我参加了医院首次中层干部竞聘，通过竞聘上岗，被聘任为医院办公室主任。(一)、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等30余篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，两年协助完成××大学附属医院揭牌庆典、离退休职工敬老节座谈会、党员先进性教育各阶段通报会、中层干部家属代表联欢会等各种会议20余次。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。20\_年，我院办公室利用档案工作软件实行电脑登录收发文，减少手工登记的程序，便于文书档案的电脑统一管理。完成20\_年度文件的归档和人事档案材料的装订整理。

由于办公室其余三位同志都是新进人员，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成

本核算工作积累一定的参考数据。

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室4个人，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。二抓文字表达能力。本文来源：公务员在线http://文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、党员先进性教育工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。两年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。20\_年本人年度考核为优秀。

回顾两年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度;二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力;三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

医务部主任述职报告

20\_年是我院进一步强化管理、持续改进的一年，是我院迎评工作取得佳绩的一年。一年里，在院领导的关怀下、在科主任和同志们的支持下，我全力协助主任，圆满的完成了医务部的工作。现总结汇报如下：

医务部的主要工作是抓医疗质量，保医疗安全。作为医务部副主任我在医务部主要负责医疗纠纷的处理并配合主任抓医疗质控。下面我分六点总结汇报：

众所周知，“北京朝阳医院签字事件”凸显了医患之间严重的信任危机，是医患关系陷入低谷的明显标志。处理医疗纠纷已成为医务部的一项重要日常工作。年内接待各种上访事件42件，上访116次，共计222人次。通过医务部的积极沟通，努力协调，息访33件，协商解决9件。既往遗留案件15件，年内结案5件，新增1件，目前法院在案11件。在当今医疗行业纠纷投诉逐年增加的大趋势下，虽然我院今年前11个月病人数增加14.1%，但纠纷发生例数及赔偿数额却明显下降。这与院长的领导和医务部的努力是分不开的。

年内组织全院会诊6次。对重大手术把关，防患于未然，年内审批重大手术19例。

有效地提高了医师的临床工作基本技能。

为了避免检查流于形式，对质控的要点和质控数量做出明确规定，年内组织人员68人次，检查病例1093份，纠错1560处。

由于医务部每月例行对病历、处方、申请单的检查及质控，并将结果在每月的科主任例会上公布，使得我院医疗文案的书写质量保持在良好的态势，我们病志受到质控专家的好评。

以上为我的工作总结，希望大家多提意见，谢谢！

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)三**

一、指导思想

认真贯彻《学校卫生工作条例》和预防为主，防治结合的卫生工作方针，结合我校实际情况，坚持树立“以人为本”、“健康”、“安全第一”的指导思想，进一步做好学生常见病的防治工作，加强健康教育，不断增强学生卫生知识，培养学生养成良好的卫生习惯，提高学生自我保健能力。

二、任务及措施

1、开学初，落实各年级卫生责任区的划分，责任到年级、班级。做到每天早、中、晚三次清扫，全天保洁。

2、认真做好日常门诊工作，作好药品和器械的添置，同时作好各种消毒准备工作，时刻为师生就诊作好准备，做到小伤、小病、常见病就校处理，使学校卫生工作正常运转。

3、结合县教育局、卫生局工作要求，做好结核病的防治宣传工作，并积累资料，收集统计分析，上报通榆县结核病防治所。

4、六月，对全校学生进行体检，重点检查身高、体重、胸围、肺活量、视力、沙眼、龋齿等。并对体检结果进行统计与反馈。根据结果进行营养分析评价。

5、协助防保站做好入学新生的预防接种卡统计工作，完成新生入学的慢性病统计工作。

6、“9、20”日爱牙日，作好宣传工作，通过宣传，要求学生掌握：⑴早晚刷牙，饭后漱口;⑵少吃糖，不吃零食;⑶选用含氟牙膏，使用保健牙刷，定期检查牙齿，教育学生掌握正确刷牙方法。

7、作好防冻知识宣传，教育学生注意保暖，鞋袜不宜太紧，以免影响血液循环。多运动，加强锻炼，应该常揉耳，搓手，蹬足等动作，以改善局部血液循环。

8、结合季节，做好学生常见病、多发病的预防保健工作。做好体育卫生监督工作，防止伤害事故发生。通过各种不同方式，做好近视、沙眼、龋齿、蛔虫、营养不良、贫血等六病的预防宣传工作。

9、做好每月一次学生因病缺课和意外伤害统计和上报工作，发现传染病，立即隔离，采取相应的消毒措施，避免疾病的蔓延。同时严格执行上报制度。

10、在卫生保健工作方面，发现问题，及时向领导提建议，做好领导的保健参谋。认真做好资料积累工作，完成学校卫生相关档案的建立健全工作。

本年度以健康教育为中心，认真完成上级及学校领导布置的各项任务，认真抓好“六病”防治，全方位开展学生卫生工作，创设良好的育人环境，使学生健康成长。

一、经常性工作

1、做好每天门诊及治疗工作，做好登记，遵守学校各项规章制度，有良好的.职业道德，杜绝差错事故的发生，

2、严格做好药品管理、常规消毒、医疗废弃物的回收及医药费审核报销工作并保持医务室内整洁卫生。

3、做好健康知识宣传、计划生育国策等宣传。

4、学生的常规管理工作：每日晨检及因病缺课上报、全校卫生检查、眼保健操督促检查及校园巡查工作。

二、月份工作

9月份：

1、开学准备工作：各类药品、器械整理。消毒、请购、敷料准备等。

2、因病缺课监测全校学生名单导入、学生健康状况调查、统计流感疫苗名单、乙肝疫苗名单及组织接种工作，

3、学生免费体检基本信息登记并组织高一、高二体检等工作。

4、做好医药费报销审核工作。

10月份：

1、完成体卫科布置的各项学习、培训、及学生的各类预防工作。

2、做好秋季肠道传染病的预防及宣传工作。

11月份：

做好妇女环造检查、妇女病普查工作及治疗。

12月份：

1、在校学生进行视力测试、填写及统计工作。

2、各类疾病统计、分类。

3、完成学校计划生育年终总结、评比检查工作、各类台帐。

4、学期总结。

三、其他工作

1、做好青年教职工计划生育宣传工作，晚婚晚育。

2、协助工会、女工委员关心并看望患病教职工、探望生育产妇。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)四**

xxx，男，壮族， 1969年8月出生。xxxx年7月毕业于xxxx医学院，临床医学专业，同年10月参加工作，xxxx年12月取得执业医师。xxx年考录为xxxxx医院外科医师，20\_年2月借调xxxx卫生局工作，任医政股副股长，协助股长分管医政及卫生监督工作。

该同志认真履职尽责，政治立场坚定，党性原则强，宗旨意识牢固，坚持做到了勤勉尽责、依法行政、廉洁履职。现将任现职以来的政治思想、学习工作、廉洁情况介绍如下：

一、思想上：认真学习，积极向上。该同志能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想;并认真学习贯彻党的十七大、十七届三中全会精神。牢记“全心全意为人民服务”的宗旨，坚持以人为本，全面贯彻落实科学发展观。能自觉地同党组织保持一致，认真执行领导决定。能自觉维护团结，顾全大局，从不追逐名利，树立了科学发展观、建设社会主义和谐社会等新理念。

二、工作上：踏实勤恳，任劳任怨。虚心向领导和同事们

学习先进的工作方法和工作经验，能够创造性地开展工作，具有强烈的事业心和责任感，主要表现在以下几方面：

(一)、强化医疗服务准入管理，规范执业行为。

1、贯彻《医疗机构管理条例》、《中华人民共和国执业

医师法》等法律法规，做好医疗机构校验评审工作，对符合规定的人员给予校验换证。

2、对我区xxx家公立医疗机构医院感染管理进行专项督医务人员表现材料

查。在xxx医院积极推进“优质护理服务”活动，积极推进全科医师和全科护士的培训工作。

(二)、政务服务中心工作。能依法行政，遵守纪律及各项规章制度，有事请假，服务态度好。严格抓好医师执业注册工作，规范注册疗程，做到及时处理，准确录入，档案完善并依法保管。

(三)、做好xxxx政府办基层医疗机构国家基本药物购销的监督管理工作。组织全区xxx家政府办基层医疗卫生机构，按要求实施国家基本药物制度，统一通过自治区基药采购平台进行采购，并实行药品零差价销售。

(四)、制定打击非法行医行动方案，依法开展卫生执法工作。开展依法执业大检查，监督检查医疗机构，依法查处未取得《医疗机构执业许可证》擅自开展医疗执业活动的诊所。

(五)、加强医疗机构服务监管工作

1、加强对我区医疗质量、服务质量、医疗安全监管。继续开展“医疗质量万里行”活动，“平安医院”建设活动，确保“安全生产”。

2、进行基层医疗机构抗菌药物合理应用和医疗机构特殊管医务人员表现材料

理药品培训，推行《国家处方集》，完善处方点评制度，加强合理用药监测，规范抗菌药物临床应用管理。

3、重视药械不良反应(事件)上报工作，根据全市药品不良反应监测工作的要求，督促各医疗机构及时、规范上报药械不良反应(事件)。

(六)、加强医院感染管理

进一步贯彻落实《医院感染管理办法》及相关技术规范，按照自治区卫生厅制定下发的《广西医院感染管理质量评价标准(试行)》，切实督促落实医院感染管理组织机构建设，做好我区医疗机构医院感染管理的常态监测及专项督查评价工作。

三、学习上：能够抓住点滴时间，汲取精神食粮，丰富自我，提高为人民服务的本领。一是积极参加单位组织集中学习和自学，做到了学前有准备、学中勤思考、学后见成效;二是积极主动加强业务理论知识学习，提高驾驭整体工作的能力;三是学习与实践相结合，认真总结经验教训并及时改进，将工作不断地引向深入。通过学习较好的把握了卫生监督工作的法律性、程序性，增强了自身监督工作能力。

工作中存在的问题和不足：工作能力和办事效率还有待提高，工作经验还需在今后的工作中丰富。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)五**

难忘的xx已然结束，又是一个学期末到来了。这段时间内医务室的工作得到了学校的理解、信任和支持，得到了校长和主管校长的许多热心指导和帮助，也得到了全校师生的尊重和配合，从而使医务室的相关工作得以顺利开展、改善和加强。现就在本校期间个人工作情况作如下述职如下：

针对我校的具体情况，我对学生群体进行具体分析，有针对性的采购了一些常用药品，主要包括：感冒药、退烧药、外伤处理药等。

1、作为一名x多人的学校唯一的校医，感觉压力很大，更好的为教师、学生服务，我首先对班级的人数、学生的身体状况作了详细的调查，并且在班主任的配合下为每个班设立了一名卫生委员，让其负责本班的卫生和学生用餐情况的调查并及时反馈给我，对出现的问题及时进行处理。

2、积极参加学校组织的各种培训，努力提高自己的政治素质和业务水平，加强与教师间的沟通和交流，充分利用网络资源为自己充电，使自己的综合素质得到更大的提升。

1、本学期所处理的常见病主要为感冒、发烧、磕碰伤，其中以磕碰伤居多；做到及时上报教育局并在疾控中心做好相关登记。及时进行了隔离，有效防止急病扩散。

2、对传染病患者做好晨检登记和疾控记录，提出隔离要求，并嘱咐涉及到的班级教师和学生进行预防性的服药。

3、购买消毒药剂和工具，在班主任的配合下对传染病涉及到的场所进行消毒灭菌喷药处理。

4、对传染病疑似患者或传染病康复要求复学者，要让其到正规医院进行确诊并开具加盖医疗单位公章的诊断书，要明确注明是否仍具有传染性。隔离率要达到百分之百。

5、竭力做好隔离休学者及家属的解释工作，对不听劝阻的，认真做好记录，并向上级汇报，共同进行协商。一定要做到隔离率百分之百，保证其他学生的健康。

在过去的工作中，有收获的喜悦，当然还存在一些有待改善和需要解决的问题，现总结如下：

1、学生追逐打闹现象严重，以致造成的外伤较多，应加强对学生的教育和管理。

2、健康教育档案还不够完善，需加强资料的收集和管理，尽快完成分类归档的工作。

3、健康教育宣传栏暂时还未设立，希望近期内完成。

在以后的工作中，我会更加细心，认真履行岗位职责，以一贯的勤劳务实精神和高度的责任感为指引，在校领导的支持和全校师生的共同努力下，把医务室的工作做得更好，为争取把我校建设成为一流人才的启蒙教育基地而尽职尽责。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)六**

一、校园相关卫生工作人员务必加强学习有关法规、政策，努力提高业务水平和工作潜力。

二、医务室购买药品务必在卫生局指定的医药公司购买，不得直接跟厂方和药商购买，买药时要逐个进行药品检查，发现有伪劣药品及离保值期药品一律退货，并调查追究经办人。

三、每学期初进行药品清理，对过期药品、变质药品进行登记，并注明药品名称、规格、数量、价格，然后经有关部门验证后再销毁。

四、医生不开过期药品，如领药者发现过期药品，立即退回处理。

五、发药时要告诉学生怎样安全使用药品，并在药袋上写明每日服几次，服药时间、药量、分几次服完等。告诫病人不许超常服药，警惕用药过量引起的药物中毒。

六、经常检查医务室电器设备，用电开关及线路若有漏电、断电，应立即报告后勤处进行检修，防止火灾的发生。

七、医务室使用压锅消毒时，谁消毒、谁负责，避免超压发生爆炸事故。

八、医务人员要坚持使用一次性注射器和输管，严防医源性交叉感染。各种常用卫生器械要定期消毒、浸泡，每学期检查1-2次。发现生锈、破裂，功能不全即淘汰。

九、条件不具备时，不要给病人注射青霉素或其他易引起过敏性休克的药品，对危重病人要立即送医院处理。

十、医务室人员每周一次到体育课场地进行体育卫生监督，检查体育场地及体育器械有无不安全因素。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)七**

韶光飞逝，今年已寂静走过。回顾一年，在各位带领和同事的教导关怀下，我在思维、工作、进修上又有了必定的进步，现报告请教以下。

自从选择了“大夫”这个职业，从某种意义上来讲，便是选择了“奉献”。医务工作者从事的是治病救人的职业，曾被誉“白衣天神”和“生命的保卫神”，可只有医务工作者才知道实际工作中的艰苦。我是以中西医联合为主的全科临床医师，患者多，平常凡是加班加点，早出晚归，已成为家常便饭。适逢本年我县新型农村互助医疗新政策的出台，入院患者剧增，节假日尤其明显。每逢节假日，看到其他单位人员休假，而我们却要付出比平常更多的心血和汗水。面对家人的抱怨，朋友的责怪和外人的讽刺，偶然我乃至对本身从事的职业摆荡过，可每当看到患者病愈的笑脸，看到一个个危在朝夕的患者重获复活，扫数的怨气都会烟消云散。

俗语说“活到老，学到老”，这句话用在医务人员身上再得当不过。面对新知识，新技巧连续的出现，我从年初即订定了进修筹划，每周花肯按时候经过议定收集和电子书刊明白最新的医学动态，及时为本身充电。自动参加院科构造的学术讲座和疑问病历评论辩论，凡是复习所学的知识，做到温故而知新，及时将所学知识利用到临床，竭力使本身在科技日新月异的本日不致掉队。在平常工作中，当真接诊每一名患者，细致分析患者的病情变化，谦和向科主任和上级医师请教，及时总结经验和教训。记得曾有一名35岁的男性患者，患高血压5年，血压最高180/120mmhg，因既往小时候大略得了“急性肾炎”，曾在我院诊断为“肾性高血压”并屡次到大病院救治。但因该患者从未有蛋白尿和血尿表现，无浮肿，且临床上不赞成“原发性高血压”，入院期间患者有腿软，困倦无力症状，但查电解质示：钾平常，或稍偏低，联合拢述线索即猜疑为“原发性醛固酮增多症”。但反复行腹部b超，肾上腺ct等均无反常，根据该患者病史，我们仍高度猜疑“原醛”。后该患者转至沂水中间病院，经入院两周后确诊为“原发性醛固酮增多症”，ct证明为“肾上腺皮质腺瘤”，已行手术切除术，现已病愈。雷同如许的病例很多，回想起来，如果不是当时细致的分析和高度的警戒心和责任感，很有大略造成患者的误诊乃至造成没法补充的吃亏。经过议定诊治危重疑问病人，一方面充裕了我的临床经验，进步了应对危重患者的处理本领，另外一方面也进步了危重疑问患者的救助告成率和确诊率。

跟着人民对健康盼望值的进步和法律意识的加强，医疗胶葛在各级病院已比较常见。凡是听到某某病院产生了“医肇变乱”。静下心来细致分析，大部分胶葛的起因还是有我们医务人员做得不敷完满的处所。多年以来，我严厉根据院科两级的各种规章轨制办事，到处以卫生标准来典范本身的医疗活动。在平常的工作中，自动与患者雷同和交换，及时处理呈现的题目和潜伏的风险。严厉履行病情告知任务，及时典范结束各种医疗文书，有效地将各种大略呈现的题目毁灭在抽芽状况。偶然为了一个患者的病情变化未能及时向家属告知和记录，屡次在班外抛却歇息，和患者家属获得关联并及时告知和记录。全年无一例过错变乱和投诉。并于本年参加了全省《医务人员法律必读》连续教诲。

回保全年，总的感触是忙与累，但我觉得很富裕；尽管付出了很多，但面对患者的赞同、同事的称道和带领的承认，我觉得扫数付出的一切都值。

**推荐医务转正述职报告,医务人员转正述职报告,医生转正述职报告(精)八**

一年来，在本院领导的大力支持下，在上级业务主管部门的指导下，在各兄弟科室的热情帮助下，我院的医疗保健，教学，科研工作取得了一些成绩，但是也有许多不足，现在如下：

一、主要工作成绩：

(一)进一步建立健全了各项规章制度，规范了医疗行为，提高医疗质量。满足人民群众的医疗保健需求，我们起草制定了《医疗质量管理的实施方案》;《关于开展医疗事故处理条例及其配套文件学习活动的通知》。转发了卫生部，国家中医药管理局《病历书写基本规范》的通知，组织全院医务人员学习了《湖北省医疗机构病案书写规范》，明确了今年医疗质量的目标，措施和业务指标，规范了广大业务人员的医疗行为，教育大家学法，懂法，用法，守法，依法保护医患双方的合法权益，为全院的安全医疗奠定了基矗

(二)加大临床医疗质量的检查力度

争创一流的保健院。为更好的落实临床医疗管理制度，全面提高我院医疗保健的服务水平，在彭院长的带领下，多次召开各科主任会议，布置临床工作，就我院医疗保健工作的发展广泛征求意见;为进一步抓好落实，院领导和其他业务主管部门，深入各科室，就业务学习，病历书写，疑难病历讨论，差错登记等方面进行认真细致的检查。督导各科室严格按保健院的各项制度办事，查漏补缺，通过检查，使许多临床易于疏忽的问题得到顺利解决。为进一步加强医疗安全，定时召开各临床科室医疗安全会议，就各科室出现的差错及存在的医疗安全隐患加以讨论，商量下一步的工作及如何防范，为临床安全医疗提供了较可靠保证。

(三)加强人才培养和临床教学工作

为进一步提高医疗质量，加速人才培养，让年轻一代脱颖而出，院领导在经济紧张的情况下，派出了张红翠等同到上级医院进修学习;同时派出了10余人次参加各类学术活动，为医院引进新技术，新方法和新经验。回来后要求他们上交个人，并写出今后开展工作的计划，提高了相关学科的学术水平，为学科的建设和发展奠定了基础，取得了较好的效果，达到了预期目的。

(四)业务培训：

一是加强业务学习，狠抓“三基三严”，努力提高业务水平。为进一步提高我院医疗医技人员的业务技术水平，提高我院的知名度，全年共安排讲座20个课题，授课50个学时，授课内容多是各学科的前沿问题，内容新颖，引发了同志们的学习兴趣，取得了较好的效果。对20年以下的医疗医技人员每半年考试一次，对与高，中，初级人员每年考试一次，考试内容既有临床基础的东西，又有各学科的新进展。通过考试，切实考察了各专业技术人员的技术水平。今年在省级以上杂志上发表论文4篇。

二是“非典”知识的培训：四月二十二号召开全院职工大会，按照长卫字〔20\_\_〕28号文件的要求。对“传染性非典型肺炎”防治知识进行了全员培训和工作安排。二是对门诊各临床医务人员进行了《传染性非典型肺炎医院感染控制指导原则》的培训。三是对全院医务人员进行了“非典”诊断标准、疫情消毒、公共卫生突发事件应急处理条例、医务人员防护的培训。

三是“三基”培训：年初各科室均制定了“三基”学习培训计划，全院申报了三个医学继续教育项目(由于非典的原因部分尚未落实)。二是对新上岗的医护人员进行了岗前培训。三是接受了乡镇卫生院两名妇幼保健人员的进修培训。四是对全院医务人员进行了《湖北省病历书写规范》的培训。

四是成立了“药品不良反应监测”对本院药品不良反应进行了严密的监测保证了病人的用药安全。

五是组织全院职工学习了《湖北省新型农村合作医疗制度基本药物目录》严格把握全院医疗质量关，各科室严格按各项操作技术常规办事。今年上半年住院病历甲级病案率97%;门诊处方合格率98%以上;门诊病案书写率100%;出入院诊断符合率98.5%;手术前后诊断符合率96%;孕产妇死亡率为0;围产儿、新生儿死亡率比去年同期下降;医疗事故、医疗纠纷发生率为0。

(五)、设立了发热门诊预诊分诊台

防止了病人之间的交叉感染;加强了急诊室设置的建设，提高了本院的应急能力。

(六)、全院医务人员发扬了创一甲的精神

保持了创一甲时的水平，特别是在抗“非典”期间，在人手紧，任务重的情况下，全院医务人员兢兢业业、克难奋进，确保了医院的正常工作秩序。

(七).全院医务人员努力改善服务态度

提高服务质量，使来本院就诊病人的抱着希望而来，带着满意而归，全院医务人员以方便病人为己任，想病人所想，急病人所急，千方百计使病人方便，通过全院医务人员的共同努力，使本院在全县卫生系统享有了一定的声誉。

(八)、本院实行首诊医师负责制

没有推诿病人的事情发生，特别是在抢救病人时，全院医务人员团结协作，各自认真履行职责，使每一个病人都得到最好的治疗，全院没有因抢救病人不到位而发生医疗纠纷。

二、存在问题

1、医务科人手少，医务科作为医院的职能科室，既对内又对外，工作千头万绪，常常不是我要干什么事，多半是要你干什么事，没有时间静下心来从长远战略的高度处理日常工作。

2、需进一步加强人才培养，造就一批真正的学科带头人，同时要加强后备力量的培养，目前医院的苗子不太多，再加上科室实行目标责任制，在外出学习，进修方面投入不如以前，这点应引起高度关注。

3、科室不能为挣钱而挣钱，应注重新技术的应用引进，应注意硬件的建设发展，只有这样才能满足人民群众的就诊需求。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！