# 各科室工作总结

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-03-11

*第一篇：各科室工作总结为进一步推动我县教育事业的蓬勃发展，打造人力资源强县，9月5日上午，在教师节即将来临之际，梨树县委、县政府庆祝第二十八个教师节大会在县政务中心六楼会议室隆重召开。县委书记闫旭，县人大主任闫凤友，县委副书记、县长孙艳军...*

**第一篇：各科室工作总结**

为进一步推动我县教育事业的蓬勃发展，打造人力资源强县，9月5日上午，在教师节即将来临之际，梨树县委、县政府庆祝第二十八个教师节大会在县政务中心六楼会议室隆重召开。县委书记闫旭，县人大主任闫凤友，县委副书记、县长孙艳军，县政协主席苏占河，县委常委、纪检委书记毕志杰，县人大副主任李春华，县政府副县长王红艳，县政协副主席汪殿元出席会议，会议由孙艳军主持。

会上，县委书记闫旭发表重要讲话，他就如何进一步做好我县教育工作强调几点意见。

各乡镇党委书记，县直相关部门主要领导，县教育局领导班子、各科（室）、办（处、所）负责人及各学校校长，受省、市表彰的优秀教师代表，2024年全县优秀教师和优秀教育工作者近为了给在校的高中生们树立优秀的学习榜样，端正学风、弘扬学习正气，8月13日，梨树一中2024—2024年度开学典礼暨高考表彰大会隆重召开。县委常委、宣传部部长郭晶、县人大副主任李春华、县政府副县长王红艳、县政协副主席汪殿元、县纪委副书记、监察局局长高福生、教育局局长张成明等领导出席大会。

会上，梨树一中校长梁相存回顾了过去10年来梨树一中学子取得的骄人成绩，展望了梨树一中美好的未来。王红艳副县长做了重要讲话并代表县政府奖励梨树一中10万元人民币，鼓励梨树一中在今年考取清华的基础上再接再厉，再创辉煌。

我县2024年考入清华大学的优秀学子苏靖轩代表受表彰考生发言，应届毕业班教学成绩突出的教师代表、在校学子获得奖学金代表分别发言。300人参加了会议。

为了全面落实四平市教育局“四师一满意”活动第二阶段工作，四平市教育局“四师一满意”办公室领导李秀昆、李立峰8月20日来我县检查“四师一满意”第二阶段活动开展情况。

写一份具有个性化和创造性的示范教案、制作一个较高水平的课件、上一节充分体现有效教学的示范课、写一份示范性地听评课记录、写一份示范性的教学反思的“五个一”活动在我县开展以来，得到各校的高度重视，取得了较为突出的成效。

检查组重点检查了我县实验小学、第二中学和双河乡学校。通过听取汇报、查看资料、档案，对我县第二阶段的查摆剖析工作和“五个一”活动的开展非常满意。

随着我县基础教育改革的不断深入和义务教育保障水平的不断提高，寄宿制学校学生数量不断增加，为进一步加强寄宿制学校学生食堂、宿舍的建设与管理，绿化美化校园，营造广大学生良好的学习和生活环境，促进学生健康成长，梨树县教育局于9月7日在七楼会议室召开全县中小学后勤管理工作现场培训会。

会上，梨树县校办产业管理办公室主任姜国瑞传达了省校产办关于加强后勤管理工作的相关文件；城东中学、榆树台镇郊学校、梨树县第四中学、双河学校分别做了绿色校园、示范性宿舍、食堂创建工作的典型经验介绍；四平市校办产业管理办公室主任吕德学、梨树县教育局副局长何秀柏分别对学校后勤管理工作做出总结并对下一步工作提出了具体意见。

会议结束后，全体参会人员参观了梨树镇城东中学绿色校园和梨树镇第四中学示范性食堂、宿舍。

会议由教育局政策法规科、局办公室。四平市校办产业管理办公室主任、副主任，梨树县教育局副局长及相关领导和全县各中小学主管后勤校长100余人参加会议。

9月8日，四平市庆祝第28个教师节大会暨华宇杯第十二届中小学生田径运动会在四平市一中体育场隆重召开，梨树县运动健儿经过努力拼搏，取得了团体总分第一名的好成绩。经过激烈的拼搏，我县代表队荣获初中女子组总分第一名、初中男子组总分并列第一名、团体总分第一名的好成绩。

四平市第十二届中小学生运动会，展示了我县中小学生的拼搏精神，展示了我县中小学生积极进取、文明向上的体育风采，展示了我县体育教育成果，推动了我县“阳光体育”的健康发展，将进一步激发我县中小学生积极参加体育活动的积极性，大力推动我县体育事业和学校整体工作的全面发展。

为深入贯彻《传染病防治法》文件精神，按照省、市有关文件要求，结合我县学校传染病防控工作实际，梨树县教育局于2024年8月22日县实验小学举办了全县学校传染病防控知识培训班。全县学校校医和保健教师共计80人参加了此次培训，县教育局体卫艺科科长、县疾病预防控制中心副主任、县疾病预防控制中心学生科等参加了此次培训，并作了重要讲话。

此次培训班的召开，为新学期学校传染病防控工作指明了方向，明确了任务，将有效预防传染病在校园的暴发和流行，保障广大师生的身体健康和生命安全，维护学校正常的教育教学秩序，维护教育系统正常健康的发展，为梨树大发展、快发展做出贡献

从社会稳定的大局出发对待我县教育系统的维稳工作。学校主要领导必须亲自抓安全稳定工作，对本项工作负总责，引导广大师生增强政治意识、大局意识、责任意识和忧患意识，切实把安全稳定工作摆在更加突出的位置，力争实现在教育系统不发生影响社会稳定的事件，尤其是影响社会稳定的群体性事件，确保全县教育系统安全稳定，全力打造安全、文明、和谐的校园环境。县教育局成立由局长为组长，分管副局长为副组长，相关科室科长为成员的大走访、大排查、大整改工作领导小组。

安全工作要点：

2024年下半年，教育局将深入贯彻省、市、县各级文件精神，认真落实科学发展观，坚持预防为主、防治结合、综合治理的工作方针；牢固树立以人为本、安全发展的理念，以强化落实学校安全主体责任和加大教育行政部门监管工作力度为主线，以坚决遏制、控制各类校园伤害事故为目标，以学校治安、消防、交通安全等工作为重点，强化责任落实，加强基础建设，以更坚决的态度，更有效的措施，更严格的标准，更务实的作风，全面强化学校安全管理，为促进教育事业的科学发展提供强有力的安全保障。

检查内容包括：

校舍安全。重点检查学校校舍工程建设安全，其中包括在建校舍安全制度是否健全，管理是否规范，责任是否明确；教学区与施工区是否隔离，是否有明显的警示标志；校内所有建筑物及围墙、大门等是否存在安全隐患并及时整改；是否定期排查教室及其他附属用房、围墙、门窗、厕所的安全隐患，并做好记录及时整改。

消防安全。检查学校消防安全责任制是否落实，是否建立自检自查记录和灭火预案；消防设施器材配备是否完善，是否符合国家有关标准；应急照明、指示标志是否完好；疏散通道、安全出口是否畅通。用电线路设施是否存在火灾隐患；线路有无老化现象；线路是否混乱，有无私拉乱扯现象；教室、微机室、实验室等重点部位是否做到人走灯灭，切断电源。

接送学生车辆安全。检查各校有无接送学生车辆安全管理制度；是否与学生及家长鉴定安全乘车责任书；是否使用专用校车按要求接送学生；是否对接送本校学生的所有车辆进行调查、统计、存档和监督(将乘车学生统计表电子版及纸质表格加盖公章，领导签字后于9月5日前上报到安全处)；是否联系当地政府、公安交警部门定期开展接送学生车辆专项整治活动。

各种设施设备的使用维护安全。检查学校锅炉、燃气、水电气、体育场地与器材等重要设施设备的使用、维护情况，体育设施、教具等是否符合安全要求；电教设备是否悬挂牢固，有无脱落、伤人可能；放射物质、易燃易爆危险化学品等危险物资存放设施，以及实验室、食堂、宿舍、图书馆、厕所等重要场所是否存在安全隐患。

食品卫生及饮用水安全。检查学校食堂食品购买、储存、加工及留样等是否符合卫生标准和有关要求；食堂相关证照是否齐全，食堂从业人员是否持健康证上岗并定期体检；食堂整体环境和餐具是否严格执行定期消毒制度；是否出售“三无”和过期产品等。日常饮用水、自备水源的管理情况等。

校园周边环境安全。检查学校周围200米范围内是否有网吧、台球厅、歌厅等娱乐性场所。检查校园周边的治安状况、道路交通状况和经营场所是否对校园形成安全隐患以及是否联系当地政府开展集中整治等。

教职工排查情况。检查学校有无对社会不满意、易肇事肇祸人员，有无患有心理疾病、不适合本职工作的各类传染病或特异体质人员，有无有违法犯罪嫌疑、品行不端、不适合从事教育工作的人员，学校是否对重点人员加强管控，妥善安置等。

安全保卫工作情况。检查学校人防、物防、技防措施的落实情况和安全保卫工作长效机制建设情况，专职保安、护校队履职情况，外来人员、车辆进出管理情况，门卫巡逻、24小时值班和领导带班制度以及信息报送制度的落实情况。

安全教育情况。对学校安全教材、课时、师资的落实情况，安全保卫工作的宣传情况，广大师生的安全防范意识和自我保护能力情况等进行检查。检查学校是否坚持开展内容丰富、形式多样的安全教育活动；是否定期开展安全演练；师生是否了解和遵守学校的各项安全制度等。

德育办：根据四平市文件要求组织实施评选梨树县中小学优秀班主任评选活动，并制定实施办法

**第二篇：各相关科室**

各相关科室、各学校：

根据盱办发〔2024〕15号及盱教发〔2024〕5号文件精神，将于近期对各校第一季度宣传情况进行统计，现将相关要求通知如下：

一、统计范围

1．报刊类：各类国家级、省级报刊以及《淮安日报》、《淮海晚报》、《淮安教育》、《盱眙日报》刊登的宣传类稿件。

2．电视类：《新闻联播》、《新闻频道》、《中国网络电视台》、《中国教育电视台》、江苏电视台《江苏新时空》、教育频道《江苏教育新闻》以及淮安电视台《淮安新闻联播》、《教育时空》、《盱眙新闻》播发的报道。

3．网络类：国家、省、市党委政府门户网站每条分别奖励教育（体育）主管部门门户网站，江苏教育新闻网、江苏教育信息网、江苏教育信息化公共服务网、江苏教育考试网录用的报道。（盱眙政府网、市、县教育局网站录用的报道也一同上报）

4．简报类：《江苏教育厅简报》、《江苏教育信息》、《教育工作简报》。

5．调研报告：获得国家、省、市党委政府奖的与教育工作相关的调研报告。

二、报送办法

1．报刊类报送电子版页面打印件，没有电子版的稿件报送原件、复印件，每份A4复印件必须包括报头、正文、版别与日期（复印在一张）；

2．电视类报送截屏，每份截屏必须包括台标及带有本单位名称的新闻标题；

3．网站信息报送页面打印件；

4．政务信息报送原件、复印件，或页面打印件；

5．调研报告报送原件及获奖文件；

三、报送时间及要求

1．调研报告、政务信息单独统计，不需填写统计表，其他稿件请填写统计表（A4纸打印），统计表由学校领导签字，加盖学校公章；

2．请于19下午下班前报送相关原件、复印件、统计表、统计表电子稿到德宣办。联系人：李波涛（660612）、周国兵（67290）。

二〇一三年四月十五

**第三篇：各科室年终“回头看”工作总结**

各科室年终“回头看”工作总结

一、开展“回头看”活动

我局作风建设办组织督察组，采取不打招呼、不发通知、明察暗访等方式，深入各国土所、机关各股室开展机关作风建设

“回头看”活动。

“回头看”活动的主要内容是通过“六查”

一查通过第一阶段的征求意见、自查自纠，广大群众反映的突出问题、热点、难点问题，查看整改措施是否到位；

二查整改方案是否有利于转变干部作风，进一步增强干部的公仆意识、大局意识、服务意识、务实意识。

三查各资源所、股室结合本单位实际制定落实“首问责任制、限时办结制、责任追究制、缺席默认制、超时默认制”

“五项制度”建设落实情况。

四查是否建立健全机关绩效考评办法，是否把考评结果作为评价干部和职工工作实绩的重要依据，与干部提拔使用、评先评优、奖励惩处挂钩，有效促进机关行政效能建设。

五查机关干部的素质和作风建设是否得到进一步提高。是否存在不按时上下班、不遵守工作考勤制度、不坚守工作岗位、乡镇国土所干部是否有走读现象，以及上班时间有无玩电脑游戏、打扑克、网上炒股等影响机关效能等方面的问题。

六查机关工作人员在服务意识、服务态度、便民服务措施、办事效率等方面，是否存在推诿、拖拉、扯皮等现象。

通过“回头看”，全县国土资源系统作风已大有好转，但仍存一些纪律松散、工作效率不高等问题。为此我局针对存在的问题，本着有什么问题解决什么问题，缺什么补什么的原则，切实落实整改措施，并再次强调将进一步加大督查力度，对违纪违规行为严肃处理，确保机关作风效能建设长期有效地发挥作用。

二、制定整改措施

在广泛征求意见，深入查摆问题的基础上，重点围绕思想作风、学风、工作作风、廉洁自律四个方面存在的问题，制定整改措施，确保作风建设年活动的工作落到实处。

1、进一步完善学习制度。加强对政治理论和业务知识的学习，不断提高局机关党员干部的整体素质和工作水平。坚持和完善相关学习制度，改进学习方法，不断更新学习内容，加强对党的新方针政策和国土资源法律法规的学习，对工作中的问题进行深层次的分析和思考，不断提高机关干部适应新形势、解决新问题的能力。进一步制定和完善个人的学习记录，建立工作笔记、学习记录。联系实际，学以致用，结合业务工作，加强调查研究，努力把学习的成果转化为工作成果。

2、进一步转变工作作风。坚持科学的态度和求实的精神，兢兢业业地做好各项工作，树立强烈的时间观念、效率观念、质量观念。一是多深入基层，多搞调查研究，认真研究外贸政策，深入调查研究，积极开展有针对性的专题调研，为领导决策提供服务，当好参谋。二是继续转变工作作风，变被动服务为主动服务，变等着服务为主动上门服务，方便服务对象，提高工作效率。三是督促检查，发现问题，及时解决问题。以踏实有为的工作作风、求真务实的工作举措，做到抓国土资源工作的氛围不淡、力度不减、政策更优，千方百计破难题，矢志不渝求发展，确保全面完成工作任务。

3、进一步解放思想，更新观念。以作风建设年活动为契机，紧紧围绕县委、县政府的工作部署，结合当前××经济发展趋势和本局的工作实际，积极投身于“激发活力、创新工作”大讨论大实践活动中。紧紧围绕年初既定的经济发展的总体目标，统一思想、攻坚破难，以“项目推进”、“服务企业”为主要抓手，进一步解放思想，开拓进取、增强创新意识，为更好地推动全县国土资源工作服务全县经济社会发展大局，在“加快科学发展、构建和谐社会、建设全面小康、实现平稳较快发展”发挥应有作用。

4、进一步提高廉洁从政意识。始终保持与时俱进、开拓创新的精神状态，自重、自省、自警、自励，时时处处严格约束自己，正确对待个人得失，不计名利，不图虚名，不事张扬，勤勤恳恳，兢兢业业，做好工作。认真落实党风廉政责任制，牢固树立为政清廉，廉洁从政意识。凡是要求下面做到的，自己首先要做到；要求别人不做的，自己绝对不做。踏踏实实做事，清清白白做人，自觉抵制各种不正之风和腐败行为，努力做到勤政廉政，始终保持共产党人的政治本色。开展节约型机关建设，制定各项管理制度，切实压缩行政费用开支。

三、抓好整改落实

通过狠抓整改落实，机关作风建设在全系统树立了良好的党风、政风和行风，调动了广大党员干部的积极性，有效的保证了全局上下思想统一、精神集中，各项业务工作顺利开展。机关作风建设是一个老问题，同时又是一个不断发展中的新课题，是一项长期的任务。县国土局虚心听取并接受广大群众及社会各界对国土资源管理工作的建议、意见，认真抓好整改和落实，主要目标是

一是继续把思想建设摆在首位。组织全体干部职工进一步学习“三个代表”重要思想和十七届三中全会精神，牢固树立科学的发展观、正确的政绩观和牢固的群众观，围绕机关作风建设，深入开展“学习型机关”、“服务型机关”创建活动，提高广大党员干部和职工的思想觉悟，提高队伍的整体素。

二是继续抓好机关效能监察工作。组织党风行风监督员定期或不定期地对全系统党风、行风、政风建设情况进行明查暗访，对存在的问题及时采取措施，督促整改。对整改不到位的股室和个人给予通报批评，并责成限期整改。重点将抓好责任追究这个重要的环节，严肃查处严重影响机关效能建设的人和事，并将追究结果列入机关效能考核内容。

三是继续推进优质服务的措施。抓好国土干部培训工作，不断提高国土干部“五种能力”，即为经济社会协调发展提供保障的能力；依法行政的能力；维护农民合法权益和社会稳定的能力；协调沟通和推进工作的能力；清正廉洁和自我约束的能力。通过五种能力的提高，促使机关工作人员转变作风，创新工作制度，不断提高服务质量和办事效率。

四、建立长效机制

（一）加强组织领导，坚持从健全机制上推进国土系统机关作风建设

一是建立工作机构。根据县委办、政府办关于加强机关作风建设的要求，我局成立机关作风建设领导小组，由局长任组长，副局长为副组长，有关业务股室负责人为成员。形成了一把手负总责，领导小组指导协调，各股室具体负责，全局干部职工共同参与的领导机制和工作机制。又制定下发了《××县国土资源系统机关作风建设工作方案》，把机关作风建设作为日常工作来安排，进行长效管理。

二是突出工作重点。我局把增强服务观念、提高办事效率作为机关作风建设的重点。确定了以优化发展环境、规范行政行为、改进工作作风、提高服务质量为总目标，把解决土地征收征用、土地出让、土地租赁和土地审批过程中损害群众利益的突出问题作为机关作风建设的重点。严肃查处在审批权、执法权、人事权行使过程中出现的违法违纪案件。

三是领导带头示范。局领导按照“干在实处、走在前列”的要求，带头接受教育、带头遵守制度、带头服务群众。局领导以身作则、积极参加，主动接受教育。在制度执行上，特别是涉及到人事权、财权、事权等问题，都做到严格依法、依规办理。在服务企业、服务群众上，局领导带队深入企业、基层搞调研，今年上半年走访27家企业，实地听意见、找问题，千方百计为企业排忧解难。

（二）加强思想教育，坚持从提高素质上推进国土系统机关作风建设

一是开展理想信念和宗旨教育，增强党员干部和职工的奉献意识。以权力观教育为重点，认真学习“三个代表”重要思想，加强理想信念教育和宗旨观教育。通过“访贫思廉”、捐款捐物等形式，帮助贫困村、困难群众和困难学生解决生活上的困难，使广大党员干部受到了深刻的教育，增强了社会的责任感，增强了执政为民的意识，激发了工作热情。

二是开展法律法规和党纪条规教育，增强党员干部和职工的法纪意识。把贯彻《党内监督条例（试行）》和《纪律处分条例》、执行国土部“行政为民十项措施”和“五条禁令”、以及省国土厅“六项禁令”，作为党风廉政建设责任制考核的重要内容，发到每个工作人员手中。利用周一晚组织全体党员集中学习两个《条例》，并进行测试。另外，还组织全局干部职工学习《行政许可法》、《物权法》，参加《宪法和宪法修正案辅导读本》的考试，提高党员干部遵纪守法的自觉性。

三是开展正反典型教育，增强党员干部和职工的自律意识。精选一些案例，剖析案件情况与教训，使每个干部为之震憾。开展以案论纪、借案说法的教育，也收到了较好的效果。

四是开展塑造党员干部良好形象主题教育，增强党员干部和职工的保廉意识。认真开展法律法规和党纪条规的学习，正反面典型教育，开展“廉洁国土”大讨论等活动，进一步坚定党员干部理想信念，自觉筑牢拒腐防变的思想和道德防线。

五是开展形式多样的专题教育，增强党员干部和职工的服务意识。全县国土系统深入开展了“文明国土所”创建活动和以“创一流服务质量、创一流执法水平、创一流办事效率”为主要内容的“三创”活动，做到有部署、有目标、有内容、有检查。开办了基层国土所长培训班，加强对基层国土所干部职工的素质教育和业务培训。开展了

“把心思倾注于本职、把服务奉献于他人、把作风求实于工作”为主题的“三把”教育，认真开展了“爱岗敬业大讨论”、“深入调研强谋划”、“下村进厂送服务”为主要内容的主题教育。上述这些活动，有力地促进了作风建设，收到了较好的效果。

（三）加强制度建设，坚持从规范管理上推进国土系统机关作风建设

一是实施重大事项集体决策制度。凡是人事安排、大额财务安排、物资采购、土地指标分配、地价确定、土地违法案件处理、重要政策出台等重大事项全部由集体研究决定，县国土局今年上半年涉及土地重大事项集体讨论决策就有6次，计18个事项。

二是严格实行干部岗位交流制度。县局行政股长任期达到五年的一律轮岗。同时，实行岗位交流制度，中层干部三年轮岗、一般干部五年轮岗的制度，也较好地调动了干部的积极性。

三是严格执行土地招拍挂制度。经营性土地出让全部实行招拍挂，公开出让率达100％。工业性用地一律按政府确定的地价统一出让，国土部门在土地整理工程发包时都不参与招投标工作，只负责项目立项、质量监督、检查验收、资金拨付。不但防止了暗箱操作，而且有效地预防了腐败行为的发生。

四是健全和完善财务监管制度。严格执行“收支两条线”规定，建立了“预算严格、收支合理、操作规范、监督严密”的财务管理和监督体系。按照《国有土地使用权出让金征收管理暂行办法》，出让金收入直接进入财政专户管理，进一步加强了收支监管。局内部建立了财务审计制度，每季度对独立核算单位搞一次内审。各国土所一律实行财务报帐制。近年来，省、市级审计等部门对国土局财务管理使用情况进行监督检查，均没有违法违规行为，得到了肯定

**第四篇：各科室回访工作总结**

各科室回访工作总结

一、康复科

我科近期对出院病人的回访工作，现总结如下：

病人满意度：病人出院后对我科的服务较为满意，尤其对我科医护人员对病人出院后用药嘱咐指导，以及定期具体检查情况表示满意。

我科回访人员认真详细询问病人对我科医疗服务中的建议及意见，具体有以下几项：①增加病房床位；经缓解目前就诊紧张；②加大卫生保洁工作力度，以保证住院环境更加干净、整洁。

**第五篇：各科室规章制度**

B超 心电图室工作制度

1.工作人员必须熟悉仪器性能，严格执行操作规程，保质保量完成检查任务。非工作人员未经批准不得单独操作仪器，以防损坏。

2.必须遵守中心各项管理制度，坚守岗位，尽职尽责，注重医德，热情优质服务，衣着整齐，语言文明。

3.需做检查的患者，须持有临床医师填写的申请单和缴费发票，对危重患者做到随到随查。

4.检查前注意与患者沟通，消除受检者紧张心理。及时准确的报告检查结果，遇有疑难问题应与临床医师共同研究解决。

5.认真执行仪器管理制度，注意防尘、防污，定期对仪器进行保养维护、检测校正，并做好登记。

6.尊重患者隐私，不得向无关人员谈及患者检查结果。7.保持室内通风、安静、整洁，禁止室内吸烟。8.本科室仪器一律不得外借。收费室工作制度

1.收费人员必须细心负责，文明服务，态度要热情和蔼，收费要准确无误，耐心解答病人的提问。

2.严格按照有中心确定的各项收费标准收费。

3.坚持日清日结制度，当日收入要及时存入银行；记账、报账及时准确，账目、单据数据字迹清晰。

4.收、找现金，唱收唱付，嘱咐当面点清。上班前应准备好零钱。开出收据留有存根复核和备查，所有收据字迹要清晰。

5.单位专用的各类收据及结账单据，必须妥善保管，登记，以备查用。

6.保持室内整洁卫生，空气流通。

药房工作制度

1.药房负责中心的药品验收、保管等工作，为医护和病人提供药品咨询服务，检查并协助科室做好抢救药品的保管和使用工作。非本院处方不得调配。

2.收方后应对处方内容，包括病员姓名、年龄、住址、药品名称、剂量、剂型、服用方法、禁忌等，详加审查后方能调配。遇有缺药、药品用量用法不妥或有配伍禁忌问题时，应与开方医师联系更正。

3.配方时，应认真、仔细，遵守调配技术常规，不得估计取药，禁止用手直接接触药品。

4.严格遵守配方复核制度。调剂室有二人以上工作时，处方配好后应经另一人核对后发出并签名。

5.药房负责人定期组织检查药品质量，发现问题及时处理，防止出现药品过期、失效、霉变。凡是有效期在半年以内的药品应及时向领导及临床大夫反映。

6.麻醉药品、医疗用毒性药品应妥善保管，建立专人负责档案，并严格执行相关部门文件要求。

7.划价准确无误，发药时核对处方信息，防止差错事故发生。8.工作人员要衣帽整齐、佩带胸卡，保持室内卫生，药品摆放有序，遵守医院管理制度，坚守工作岗位。

9.保持室内卫生清洁，空气流通，警示非工作人员不得随意进入。

检验室工作制度

1．各项化验检查，须持有临床医生填写的申请单和交费凭证按序检验，急诊、老人随到随检。

2．收集检验标本，必须严格执行查对制度，标本不符合要求，应重新采集。

3．严格遵守操作规程，认真采集标本，保证检查结果准确无误。

4．与各科室保持密切联系，积极配合，努力提高检验质量，根据临床需要，积极开展新的检验项目。

5．检验结果必须认真核对，作好各项登记，再填写报告单，签全名后发出报告。

6．特殊检验标本发出报告后，应保留24小时再行处理。各种器具和一般标本检验后及时清理、消毒、毁形，需留存查标本要妥善保存，防止交叉感染。

7．按要求保管保养各种仪器设备，建立仪器设备档案，定期检查试剂和校对仪器的灵敏度。

8．加强业务学习，提高业务能力和技术水平。

9．坚守岗位，尽职尽责，优质服务，衣帽整齐，室内清洁。

财务工作制度

1.正确贯彻执行各项财经和物价政策，加强财务监督，严格遵守财经纪律。不准坐支、不准透支、不准挥霍浪费。

2.根据中心发展情况，编制和季度的财务计划，按规定报送会计报表。

3.凡要外采购的一切物品、药品、器械等均应取得合法的原始凭证。一切空白纸条，不能作为凭证报销。出差和因公借支，须经领导批准，完成任务后三日内应办理结账报销手续。

4.会计人员要及时清理债权债务，防止拖欠，控制赊账。5.每日收入的现金要当日存入银行，库存现金不能超过规定数额。6.原始凭证、工资表册、账务决算资料按财政部门规定办理，并要妥善保管。

7.积极配合各科室搞好科室核算和经济管理工作，在增加工作数量，提高工作效率和质量的基础上力争年年增收节支，增加积累。中心要定期对固定资产、药品、器械等公共财产进行清产核资的检查并造册，半年进行一次清仓工作，防止浪费和积压物资。

8.监督药房执行金额管理，数量统计，实耗实销的管理制度，督促收费人员按时存入当日收入。

9.行政经费不得借用，特殊情况经主任批准，借支不超过本人月工资，并从本人下月工资中扣除。

10.各种票据统一购买或印制，并由专人管理，领用时由管理人员按号码登记，交领用人签领，使用后要做好核销手续。住院医师岗位职责

1、在院长和主治医师指导下，根据工作能力、年限，负责一定数量病员的医疗工作。担任住院、门诊、急诊的值班工作。

2、对病员进行检查、诊断、治疗，书写医嘱并检查其执行情况，同时还要做一些必要的检验和放射等检查工作。

3、书写病历。按时完成新入院病员的病历书写。并负责病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员病案小结

4、认真执行各项规章制度和操作常规，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。

5、随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

6、在门诊或急诊室工作时，应按门诊、急诊室工作制度进行工作。

7、涉及手术治疗的要全面负责手术病例的手术前准备工作并完成各项检查，书写术前小结；对新开展手术、重危病例手术，术前应书写手术申请报告单，协助完成审批手续。

8、执行医院一切规章制度和医疗技术操作规程。

会 计 职 责

1.负责会计预算、核算、严格执行各项经费开支标准，控制预算定额和消耗定额。

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，报账及时。

3.及时正确地编制会计报表，做到帐表相符，认真分析，有情况、有说明，经领导批准，按时上报。

4.经常检查收支情况，提出改进意见，及时向领导反映情况。5.严格执行财经制度和纪律，及时清理债权债务，并负责会计档案、印章、支票等保管工作。

6.监督有关人员确保各项产物资不受损失，参加财务物资清查工作，核实库存，做到帐物相符。

7.协助领导搞好经济管理，要经常深入科室，检查物资保管情况，防止浪费，监督收费制度的执行，堵塞漏洞。

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！