

医院筹备工作计划

工作计划大纲

一、医院筹建时间进度。

二、医院装修计划。

三、医院业务工作计划。

四、医院行政工作计划。

五、医院员工招聘计划。

六、医院设备计划。

七、医院广告计划。

八、医院财务计划。

九、医院信息管理计划。

十、医院公共关系计划。

十一、医院后勤计划。

第一部分：医院筹建时间进度

1、 土建：

2、 装修：

3、 招聘：分三个阶段：院领导班子到位,科级及学科带头人到位；全部人员到位。

4、 设备：与安装和装修有关的设备

5、 医疗：

6、 后勤：

7、 广告-招聘广告；前期医院形象广告宣传。

8、 岗前培训与试运行：

9、 试运行；

10、 开业

第二部分：医院装修计划

具体安排如下：

一、图纸的设计与审核：

图纸的设计要体现既符合现代医院的管理规范，又符合现代人们的就医观念，一院可以两种设计标致，满足多层次的医疗消费需求，充分体现，一般科室一般建设，高精尖科室高精设计与建设，把这种设计与建设理念，贯穿到整个医院土建与装修过程中。

（一）、土建部分：

（二）、装修部分：

二、工程验收及医院各项设备试运行：

三、其它：

1、必须组建强有力的医院筹建顾问团，经常对医院的筹建工作进行研究和指导，使医院的工作正常有序地进行。

2、对工程要有强有力的预算和监理人员，以确保工程质量和工程进度；

3、工程要有预算，以确保资金的合理使用。

第三部分：医院业务工作计划

业务工作是医院专利号项工作的核心，所以医院在徘徊阶段需要将工作重点，主要的人力与物力放在狠抓科室基础建设、业务发展方向方面。

一、医疗市场与计划思路：

随着现代科学技术的迅猛发展，全市已形成学科门类齐全、设施先进的现代医疗体系，拥有一大批高级医疗机构和知名专家，取得了许多国内创、全国

领先。我院始终把改善就医环境与设施（即高档化、宾馆化）、改善服务态度与服务质量作为卫生改革的要事来抓、来做，必须办出自己的特色。

二、医疗工作：科室的设置与医疗项目、医疗器械、技术人员的配备

医院设立医务科及其科长 1 名，归业务院长主管。主要负责全院医疗管理工作，如各科医药技术人员的调配、业务人员的聘退、会诊转诊与抢救、医疗纠纷的处理、技术培训、教学科研等。

医院的总体科室设置有：全科医生门诊、产科、妇科、医学美容、医学整形、生活美容、口腔美容、皮肤科、中医妇科、肿瘤科、不孕不育科、计划生育、少女门诊、新生儿科、检验科、放射科、病理科、康复理疗科、以及相关的检查诊疗科等。重点科室初步考虑泌尿生殖感染、医学美容、产科、肿瘤科等，对重点科室外和普通科室的设置方案，具体开展的业务项目以及医疗器械，技术人员的配备，等招聘的科主任、学科带头人到岗后再具体商议。

三、药械工作：科室的设置与人员配备

医院设立药械科及科主任 1 名。药械科主要负责西药房、中药房、药库、煎药室、药械业务科的管理工作，直接归业务院长分管，药械采购由总公司统一配送，要求在开业前全部到位。药械科所有小科室外都要设立相应的账表，并负责医疗器械的维修和管理，并与财务科协调做好管理工作。

四、护理工作：

搞好优质服务、创品牌医院，很大程序上决定于护理工作，因此护理工作一定要本着高标准、严要求的指导思想进行。热情主动的为病人服务，视病人的需求为医院生存的基础，严格遵循护理操作规程，规范化服务，积极开展

微笑服务，全程跟踪服务及特需服务，认真做治疗护理、心理护理、生活护理等整流整体化护理工作，配合医生完成医院交给的各种医疗任务，病人的满意是衡量护理工作好坏的唯一标准。

（一）、科室的设置与人员配备

医院设立护理部及总护士长 1 名。与医务科协作，负责全院护理人员的调配、培训、招聘与辞退及院内感染控制等管理工作，协作医务科做好疾病医疗、护理、服务投诉的处理等相关工作，护理部直接归业务院长分管。

医院护理部下设门诊各科护士站、病房护士站、导医组、供应室、各设护士长 1 名（均为兼职、直接参与护理工作）。

五、医技工作：

医技科属于高投入、高回报的科室，对于提高医院声誉、扩大诊疗方法、提高诊断水平、检验治疗效果等极为重要。医技科的工作应本着严格执行操作规程，准确检查报告，服务于临床一线，争取病人最大满意的指导思想而开展工作。

（一）、科室的设置与检查设施、人员配置：

医院设立医技科及科主任 1 名（科主任要求高级职称、学科带头人），有医技人员兼任，不单设办公室。主要负责检验科、病理科、放射科、心电图室、超声检查室的管理工作，归属业务院长分管。医技科室的仪器保养均各科室人员自己负责。要求各项检查仪器于开业前全部安装调试正常。

六、教学工作：

医疗教学工作也是医院整体业务的重要组成部分，它肩负着医院全体医药护技业务人员的岗前培训、在职教育（如派出进修学习、请专家来院讲学带教）等重要任务，关系到医院技术与医疗质量的提高、院内外学术交流等许多方面，因此也要予以重视。

根据目前我院尚在起步筹备时期，这里着重对“岗前培训”工作做一计划。

1、岗前集中培训

在 XX 月 XX 日前完成人员招聘（招聘计划另列），XX 月 XX 日前，要求所有业务人员报到，集中进行岗前培训。由公司与医院领导分别讲授医院的建设史、办院精神，理念教育、医院文化及医务的各项规章制度。

2、分别专业培训，将医疗、药剂、护理、医技、行管后勤人员分别进行专业培训。

（1）、医疗专业有医务科科长及相关专家讲授接诊程序、接诊技巧、中药煎剂的应用，各种医疗文书的规范书写，太原市医疗规范要求及岗位职责等。

（2）、药剂专业有药剂科主任讲授药品的领取与发放程序、处方的统计归档、正规处方的要求，怎样做好窗口服务工作及岗位职责等。

（3）、护理专业有护理部总护士长讲授怎样树立病人第一、一切让病人满意的思想、护理规范化操作的要求与重要性、院内感染控制的运作与意义及岗位职责等。

（4）、医技专业有医技科主任讲授各种检查报告单的正规书写要求，准确报告的重要意义，如何与临床科室做好协作工作及岗位职责等。

(5) 行管后勤人员有院办公室主任及公司有关领导讲授医院管理要求，如何以身作则一切服务于临床一线，厉行节约与降低成本的意义及岗位职责等。

3、培训要求

以上讲授均可有院领导协作进行，并于培训后进行考试考核，其成绩做为正式聘用制的条件之一，通过培训使大家树立努力干一番事业的信心、使大家认识到医院的事业前途光明，教育大家必须敬业爱岗、严格遵守医院的各项规章制度，消除国营医院吃大锅饭、不重视病人满意度的旧思想，将自己的生存与医院的发展联系在一起，增强医院凝聚力，让大家心情舒畅，全心身地投入到工作中去，培训结束后实行岗前试运行 5 天。

七、医药信息管理工作：

市场经济最注重信息的收集与利用，医疗与药品行业也同样注重医药信息。我院的医药信息由总公司企划部及医院企划人员负责，如电视医药信息、广播、报纸医药信息、病人健康咨询、市场调查、病人反馈的信息、电脑网络的信息等，均收集反映给上级领导，以供决策时予

八、技术人员总体构成；科主任均为高级技术人员兼学科带头人（护理部除外）计 56 人，不足部分逐步增加。

十、规章制度与岗位职责：

建立健全各项规章制度与明确各个岗位职责，是规范化管理医院的一个标志，用“制度管事”、“制度管人”，可以使医院管理程序化。这方面不仅仅业务工作方面要给予计划，医院各项工作、每个岗位都要有。详细的规章制度与岗位职责另定，此不累述。

十一、实施时间计划：

- 1、XX月XX日前完成并通过《医院业务工作计划》
- 2、XX月发布人才招聘广告，XX月XX日完成人才招聘工作。
- 3、XX月XX日前发出通知，全部人员到岗。
- 4、XX月XX日——XX月XX日前岗前培训。
- 5、XX月XX日——XX月XX日试运行
- 6、XX月XX日开业
- 7、医疗设备在装修期间进行调查，谈判定价定货，待XX月XX日装修完毕后，到货安装调试。

第四部分：医院行政工作计划

行政工作是医院正常运行不可缺少的一个组成部分，它包括院办行政管理、人事管理、医德医风、医院文化建设等，部分医院将后勤总务、财务会计、保卫环卫、广告宣传、信息管理、公共关系等工作也归为行政方面。鉴于我院刚刚筹备，很多工作要等待开业以后才步入正常管理，加之后勤、财务、广告、信息、公关等已列入单项计划，故此仅将行政管理、人事管理、医院文化建设、保卫、医院组织机构等工作做一简要计划。

筹备小组人员名单和分工

- 1、XXX：担任筹备组组长
- 2、XXX：负责工程装修、质量监控、布局设计，并负责财务的日常开支及签字（以2000元为标准线，超过2000元以电话或书面向公司财务部请示）。

3、XXX: 负责经营管理, 制定各种方式方法、医疗文化医疗器械的采购和下一步计划、进展, 并在 XX 天内拿出方案, 向筹备组报告, 递交书面材料。

4、XXX: 会计担任 XXX: 财务经理 XXX: 担任出纳

5、XXX: 人力资源部负责人, 负责推荐医务人员, 及时向筹备组汇报工作, 及人力资源计划、建议并与 XXX 保持沟通尤其是人员考核问题。

一、行政管理:

医院筹备期间的行政管理工作包括医院领导班子的组建, 筹备小组的职责与任务, 筹备小组的动作程序, 筹备小组的纪律考勤等。这项工作主要由董事长负责, 时间从 XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日 (筹备开始至开业运作)。

二、人事管理:

医院筹备期间的人事管理工作包括各类人才招聘档案的管理、建立人才信息库、协作业务技术人员组织对应聘人员的考核, 为应聘者的人事档案挂靠 (人才交流中心) 与户口迁转等。这项工作具体由 XXX 与筹备小组负责, 应聘人员档案材料暂由 XXX 管理, 具体招聘工作另有计划。

篇二: 医院筹建方案(1)

哈尔滨医院筹建方案

哈尔滨市是黑龙江省省会, 中国东北北部的政治、经济、文化和交通中心, 东北北部地区最大的中心城市, 也是中国省辖市中管辖面积最大、管辖总人口居第二位的特大城市, 是中国十大城市之一。全市面积 5.31 万平方公里, 辖 8 区 7 县, 代管 3 个县级市。户籍总人口 1063.5 万人, 其中市区人口 587.9

人。哈尔滨是中国著名的历史文化名城和旅游城市，素有“共和国长子”、“冰城”、“天鹅项下的珍珠”、“东方莫斯科”、“东方小巴黎”以及“冰城夏都”等美称。哈尔滨市的城乡医疗卫生水平不断提高。至 2011 年末，全市共有各类卫生机构（含农村卫生室）3932 个，但是在众多的医院门诊中，没有真正的以骨科和中医科为主的医院。

医院名称、选址、功能、任务

1、名称：

2、性质类别：民营营利性医疗机构 3、选址：

拟建的 XX 医院选址哈尔滨市 XX 街道，总建筑面积约 5000 平方米。通过实地考察和专业市场评估，本区域本地址的政策和环境十分优越，交通十分便利，有众多的特、大型住宅小区和居民。但是，周边尚无大中型医疗机构，人民群众就医环境和条件不好，也极为不便，医疗需求无法得到满足。在此建立医院，可以很好地解决居民就医难的问题，相信一定会产生良好的社会效益和经济效益。

4、功能、任务

坚持“一切以病人为中心”的原则，针对广大人民群众的基本医疗要求，开展综合性的医疗服务，并开展预防保健工作，开展社会医疗服务，如健康咨询、门诊和住院体格检查、疾病普查、妇幼保健指导、卫生宣传等业务；发挥医院的康复功能，提高病人的生活和生存质量，对社会医疗事业做出自己的贡献。同时聘请国内外著名专家、学者作为医院的专家顾问和专职医生，提高

疗科技水平和质量，以科研推动医疗，以医疗促进科研，加速科研成果转化，更好地为哈尔滨人民的健康服务。

5、工作方针

坚持依法办院、以德治院，树立良好的职业道德，全心全意为人民服务，最大限度地满足社会医疗要求，保障人



主体建筑侧面图

民健康；本着病人第一、服务第一、质量第一、信誉第一的原则，不断提高医疗技术水平和医疗质量；坚持科技兴院，更新观念，开拓进取，积极创新；加强经营管理，同时体现社会效益和经济效益。

医院服务方式、时间、诊疗科目和床位编制

1、服务方式

提供门诊、急诊、住院、出诊、健康检查、健康咨询、保健指导等多种服务方式，并借助电话、互联网等综合手段开展全方位医疗服务。而且随着经济发展带来生活水平、生活质量要求的提高以及人口总量增加，人口老龄化和

病谱改变，特别是人们多层次的医疗卫生服务的需求，医院将根据市场的需要，开展灵活的多层次的医疗卫生服务，以满足不同的需求。

2、服务时间：全日制（节假日轮班） 3、诊疗科目设置

按卫生部颁发的《医疗机构管理条例实施细则》的规定，拟设置医院的诊疗科目有：内科、外科（普通外科、微创外科、泌尿科）、妇科、中医科、骨科、麻醉科、预防保健科等。

拟设置医技科室有：检验科、放射科、功能检查室、药剂科、手术室、病理科、理疗科、病案室、消毒供应室等。

特色科目：骨科。由于哈尔滨所处地理位置的原因，哈尔滨每年低温天气较长，特别是冬季，由于天气寒冷，加上下雪，人们一旦不小心摔倒，就容易引起骨头骨裂、骨折等。我们对骨伤进行中西医结合的诊疗方式，手术方面加上微创技术的综合运用，突出优点如：局部创伤小、病人痛苦少、病人康复快、兼有诊断和治疗作用、操作简单、瘢痕愈合美观、医疗开支节省等。这将是本医院的重点特色专科。

4、床位编制：

医院设门诊和住院，展开床位 150 张，其中内科（含中医科）50 张，外科（含妇科、骨科）100 张。

医院组织结构、人员配备

1、管理模式

实行公司医院管理委员会领导下的院长负责制,实行“一长五部制”管理，全面引入现代化市场理念和经营机制。实行全员岗位聘用制、全程经济核算制、

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/348101132117006121>