

<<现代医院制度管理>>

图书基本信息

书名：<<现代医院制度管理>>

13位ISBN编号：9787560525440

10位ISBN编号：756052544X

出版时间：2007-10

出版时间：西安交通大学出版社

作者：解晓明

页数：528

字数：528000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<现代医院制度管理>>

### 内容概要

本书是从加大医院内涵建设，提升医院管理效益出发，结合ISO9000质量管理体系与卫生部医院管理年活动的相关标准，综合国内外现代医院管理经验，精心设计而成的一套系统化、标准化、规范化的管理制度文书。

全书内容全面，系统涵盖医院制度管理工作的方方面面，是一部理论与实际相结合的工作总结书籍，对于实施系统化、标准化管理的医院及各级医疗卫生机构，都是一部具有重要实用价值的医院全面制度管理著作。

本书的出版将为医院管理者提供一个规范制度管理的实用范例，具有实际的指导作用，从而建立起符合医院发展的个性化管理制度文库。

## <<现代医院制度管理>>

### 作者简介

解晓明，陕西省医院管理学会副会长，陕西省医师协会副会长，陕西省医学会常务理事，西安市第四医院院长，先后毕业于大同医学院、第二军医大学临床医学和卫生事业管理专业。

历任儿科副主任医师、医务科主任、业务副院长、院长。

从事医疗、管理工作近30年，荣获“全国百姓放心医院优秀管理者”、“陕西省白求恩精神奖”、“陕西省劳动模范”。

曾主编《疑难青光眼的诊断与治疗》、《物理方法诊疗学》、《现代医院流程管理》、《医院职位说明与职责管理》等著作，并参与多项科研项目，其中《小儿肥胖症的诊断治疗研究》、《西安地区7~15岁儿童功能正常值测定》获得西安市科技进步奖。

所在医院连续9年被评为“西安市卫生系统综合目标评比一等奖”，率先在陕西省的医院中实行VI形象设计和医院流程管理。

# <<现代医院制度管理>>

## 书籍目录

第一章 行政管理制度 院办 院长办公室工作制度 院长办公会会议制度 院长接待日制度  
院领导干部深入科室制度 院周会制度 行政交班会制度 医院大事记制度 医院半年  
、年终工作总结制度 医院总值班制度 医院会务管理制度 医院车辆管理制度 医院请示  
报告制度 医院行政查房制度 医院印章保管制度 医院公章使用管理制度 接待工作制度  
卫生制度 保密工作制度 文件管理制度 文印室工作制度 收发室工作制度 档案  
保管制度 档案归档制度 档案借阅制度 档案安全保密制度 档案鉴定与销毁制度 档  
案统计制度 档案库房管理制度 人力资源部 人力资源部工作制度 人事聘用制度 请假  
管理制度 员工奖惩制度 员工考勤制度 岗前培训制度 人事档案管理制度 离退休管  
理制度 员工年度考核制度 人员调配制度 计划生育工作制度 人事劳资管理制度 财务  
部 财务核算中心工作制度 经济核算中心工作制度 资产管理中心工作制度 医保管理  
中心工作制度 门诊收费处工作制度 住院收费处工作制度 财产清查管理制度 存货管理制  
度 科室经济核算管理制度 医院成本费用与核算制度 价格公示与费用查询制度 医院内  
部价格管理制度 会计电算化操作管理制度 电算化会计档案管理制度 会计电算化数据  
安全保密制度 .....第二章 后勤管理制度第三章 医疗管理制度第四章 医技科室管理制度

<<现代医院制度管理>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>