

## 2023年病案管理员年终总结(七篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/3aa659aa39895708c0bc0ce2ec73e5aa.html>

范文网，为你加油喝彩！

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

### 病案管理员年终总结篇一

在工作中始终坚持要求各级各类卫生技术人员依法执业、持证上岗。按照《中华人民共和国执业医师法》要求，积极组织有关人员参加执业医师(执业助理医师)资格考试和注册工作，本年度共有9人参加执业医师(执业助理医师)资格考试，有6人注册执业医师(执业助理医师)，其中4人为中医(中西医结合)。为加强医师执业管理，规范医师执业行为，我院作为中医类别考核机构在南江市卫生局的安排布署下，按照《宜城市20xx年医师定期考核实施方案》要求，于20xx年10月对全市中医类别执业(助理)医师进行了全面考核，我院108名中医类别医师经本机构考核委员会评审，工作成绩与职业道德评定两项全部合格，而且对每名被考核医师《医师定期考核表》进行了如实、完整的记录。此次参加业务水平测评考试的医师共94人，其中有较大部分人员本应参加简易程序考核，但因其所在卫生机构工作人员在医师定期考核信息管理系统上的误操作而选择了一般程序考核。通过参加统一组织进行的中医药专业理论及临床知识笔试，最终均全部考核合格。

严抓医疗质量，促医疗水平提高，医疗质量是医院的立院之本，是医院管理的核心。我们围绕“以病人为中心”的方针开展工作，增强依法执业意识，强化制度管理，规范医疗行为，促进诊疗水平提高。加强科室质量检查监督，规范医疗活动在院质量管理领导小组的领导下，由分管院长主抓，每月定期对科室医疗质量进行检查，对科室出现的问题在每月的质控工作中进行通报，同时提出整改措施，促进科室不断规范医疗活动，提高医疗水平。严格考核，规范医疗行为。认真做好医疗、医技质量考核工作，严格按院医疗核心制度、医疗工作制度、医院制定的管理规范开展管理工作。强化急危重症患者的重点监控，按照医疗操作规程标准开展医疗活动。注意加强对日常工作中医疗核心制度的落实及岗位职责履行情况的监管，在每月一次的全院医疗质量检查考核及不定期科室抽查中，重点对医生值班交接班、各种医疗文书规范书写、重点病人查房、手术病人围手术期管理、手术分级管理、新技术新项目准入、三级医师查房、病人病情的沟通告知等进行控制，医院成立院科二级质量管理组织，对门急诊、手术室、外科、骨伤科、妇产科、五官科、口腔科、消毒供应室等进行重点控制、监督检查，力争将医疗安全隐患消灭于萌芽状态。

1、加强核心制度的学习：本年度各项卫生检查工作中，核心制度的落实都是一项重点工作，医

务科从医院及科室实际情况出发，督促科室对核心制度的学习，深化核心制度落实，规范诊疗行为。依托我院业务学习制度，利用业务学习时间，引导科室医疗人员加强对核心制度的学习。

2、加强知情告知，重视医患沟通：保证患者及其家属对疾病演变进展及治疗情况的有效了解，打消其疑惑对抗心理，是确保医疗安全的有效途径，为此我院借鉴上级医院经验，根据有关病历书写要求，强调病历的完整性、真实性，着重从细节入手，加大对知情同意书签署及实际告知情况的监督，要求每位医师在向患者如实告知的同时还要将告知内容详细记录在同意书上，在每月的质量检查中，重点查看相关知情同意书的签署情况。

我院针对每个科室制定了医疗质量评价体系，每个月按照评价标准有科室进行督导检查。进一步规范了临床诊疗流程，提高了医疗质量。我科强化监督检查职能，每月统计科室开展情况，行政查房时对科室开展情况进行询问，查阅科室相关记录，了解科室实施情况。

规范病历管理，提高病历书写质量，20xx年医务科仍每周不定期到科室抽查环节病历，每月不定期到病案室抽查终末病历，。在环节病历方面重点督查病历书写及时性、三级查房的书写质量、治疗计划的合理性、病情告知的有效性等方面，做到及时发现、及时反馈、及时更正;终末病例的抽查中，医务科重点强调病历书写的高质量和完整性，包括大中型手术的术前讨论、为重症患者讨论的书写质量，依法执业，医嘱执行记录等。通过严抓病历质量，将各项规章制度落实到工作中的每个环节，并联合质控委员会逐步建立全院、科、组三级质控网络。在现场督察反馈的基础上追踪更正情况，对反馈后未及时更正者严格按照我院制定的“医疗文书质量考核奖惩办法”，针对不同问题进行相应处罚。医院为加强病案管理水平，配备专职病案管理人员，进行病案的收集、计算机录入、整理归档工作，病案室实行专人管理并委派专人进行病案质量把关，各科成立病案质量管理小组，由科主任护士长直接负责出院病案的科级质量评分工作。

遵照《中医医院临床科室建设与管理指南》《国家中医药管理局关于规范中医医院医院与临床科室名称的通知》要求，对住院部中西科室分类进行了规范设置，对门诊部各内科诊断室的二级分科命名进行了整理、规范。皮肤科和骨伤科成功的通过省重点专科建设项目及襄阳市重点专科建设项目评审。今年还重点加强了对开具疾病诊断证明书及转院转诊的监管，截止目前，共审核合格疾病诊断证明书1077份，转院转诊申报审批表52份。截止20xx年12月，我院今年共发生医疗争议投诉13例，除1例尚在进行后续治疗外，其余12例(卫生局主持调解参与了3例)均在认真沟通、交流后或以协议书的形式终结争议，未因医疗争议引发qtx事件。另外还有2例去年发生的医疗争议处于法院诉讼阶段。20xx年，医务科在取得了一些成绩的同时，也还存在者一些不足和问题。如：医务管理组织不够完善，制度不够健全，管理措施落实不到位以及服务临床一线的主动意识还有待加强等，这是在今后的工作中必须努力改进和完善的地方。

20xx

20xx年医务科工作计划 20xx年医务科将围绕“以病人为中心，以发挥中医药特色优势为主题”开展各项工作，不断强化科学管理促进十三项核心制度和岗位责任制的落实，以提高病历书写质量、加强继续医学教育力度等措施，进一步加强医疗质量、医疗安全的监督、管理和服务，保证医务科各项工作的全面发展，现将20xx年本科工作计划安排如下：

一、新一轮绩效考核管理工作迫在眉睫，利用信息化手段精细化管理医院的挑战是医院的主要工作。围绕以上工作，医务科将本着“求稳定、谋发展”的思路，着重强化医政管理，着重加强医疗质量和医疗安全监管，着重提高医疗效率，继续深入开展医疗质量万里行、“三好一满意”等活动。最主要是在明年我们将使用大量人力物力进一步加强医疗质量安全管理内涵建设，以绩效

考核管理为手段，切实解决及整改实际困难及问题、缺陷，讲落实、抓实效，努力为医院发展贡献力量。

二、以新一轮绩效考核管理工作为契机，提高医政管理水平。总结20xx年医政工作的不足，以绩效管理为契机，我们将在20xx年继续加强自身的质量及制度建设，主要包括完善科室各项规章制度；完善和更新各项委员会活动、会议记录；加强科室档案管理，加强检查督导力度，履行持续改进措施；紧紧围绕“以病人为中心”开展各项医疗工作，医疗质量是根本，患者安全是目的；转变工作作风，强化服务意识；由经验化管理逐步向科学化管理转变，由人情管理转向制度管理，由现场督查调查管理转向不断加强信息化管理；增强自主创新能力，与时俱进。

三、加强医疗质量安全管理，加强科室自身建设，管理情况有考核与绩效管理挂钩。

## 病案管理员年终总结篇二

我国自改革开放以来国民经济连年高速增长，医院现代化步伐也有较快的发展，能表明医院现代化进展的信息——病案、统计工作，在为医疗、教学、科研和管理服务的同时，也从一个方面用数据显现医院现代化科学技术、先进仪器设备和服务态度的变化程度。

我国医院病案、统计工作近十年来变化之大、速度之快是常人难以想像的，它在多方面已与国际接轨，很多医院即将与世界发达国家并驾齐驱。具体表现：

（一）过去做疾病分类、医疗（手术）操作分类、姓名、医生和随诊索引卡片；住院病人、死亡病人、尸体病理检查都设有登记簿，全是手工操作。现在多数医院在门诊挂号室、住院处、病房、病案、统计科（室）都设有电脑，这些部门分工将“病案首页”分别按要求认真负责一项不漏地输入电脑，即能调出所需各种索引卡片和各种登记项目。卫生行政管理部门规定报送的“医院住院病人疾病分类”统计报表数据，也能按要求从电脑中调出。

（二）过去医院住院病人入、出院（包括死亡，下同）人数日报，由各临床科填报，同时填报“出院病人卡片”（病案首页摘要）做为出院病人的依据，统计汇总编制前一工作日的全院入、出院人数日报，报送给院领导和有关科室。现在只要各临床科室上班后，将前一个工作日入、出院人数输入电脑，病案、统计室即可调出“全院住院病人入、出院人数日报”。院领导和有关科室也可从电脑中调出，其数据既准确、统一，又快捷。

电脑中贮存的日报，日积月累，卫生行政管理部门规定或院领导要求的日报、月报、季报、半年报和年报都能编制。

此种方法查找病案容易，回顺比较麻烦，一旦回顺错位，下次很难查到。现在有些医院：如协和、301已采用“尾号排架法”查找回顺都非常方便，不易错位，能提高工作效率数倍，应大力推广。

按卫生部20年8月29日第35号令颁布的《医疗机构管理条例》第35条医疗机构的门诊病案的保存期不得少于15年；住院病案的保存期不得少于30年。按30年计算：1000张床位的医院，病人平均住院日数13天，年床位周转次数26次，平均每年约出院人数2.6万人，30年应保存病案78万份。一般每万份病案约占用病案库（使用面积）： $5\text{m}^2$ ，共需占用病案库 $390\text{m}^2$ ，合建筑面积 $585\text{m}^2$ 。按建病案库的防护要求，每 $\text{m}^2$ 造价为4000元（全国平均）左右，包括病案架在内需投资250—300万元。



如果每年只贮存10年的病案，前20年52万份病案做缩微胶片或输入光盘贮存，就可少建病案库390m<sup>2</sup>，少用建筑投资160～190万元。用节约投资的一半即能解决购买缩微胶片或制造光盘的设备，以及制作缩微胶片或光盘病案。它优于病案库保存的特点是：

（一）用缩微或光盘贮存开始时是20年，再过10年就达到30年，以此类推医院缩微或光盘贮存病案逐年增加，实际上是增加了医院用于医教研的无价的医疗资源。

（二）存放缩微胶片或光盘采用特制文件柜，能做“五防”，它比病案架保存安全。

（三）采用缩微或光盘贮存病案是国际各国的趋势，是病案管理现代化的标志。

（四）随着科学发展，缩微、光盘一类产品价格是逐渐下降趋势，投资也会逐渐减少，还能减轻劳动强度。

在南京召开“全国病案统计学术会议”起草的“对医医院病案、统计工作的要求”和卫生部“医院分级管理办法”。90年代世界发达国家医院病案（含统计），发展为信息机构，电脑是信息（病案统计）工作的工具。由于国际学术交流频繁，国内经济发展较快地区京津、长三角、珠三角等一些医院统计并入病案（和病案统计合并不一样），中国医院协会病案管理专业委员会已编制出相应软件，病案、统计所需数据皆可从电脑调出。病案、统计工作和机构，随着电脑的使用也将一体化了。

病案管理统计搞好了，医院管理就向高处发展，并逐渐规范化。医院病案统计合并，病案实现了写好病案、管好病案、用好病案和将《病案首页》输入电脑，即可输出必要的医疗统计指标，供医院管理的参考，这样病案统计就完成了制度化、规范化和程序化。

这是走中国特色社会主义道路（西方国家病案在医院里是单独设置的）的成果。这个成果需要拥有医院病案统计和医院管理知识和经验的专业人员、认真研究、总结，做出结论。这是创新，它不仅将改变医院病案统计和医院管理工作的现状，也将对全国医院管理产生影响。

### 病案管理员年终总结篇三

六个月的时间匆匆而过，犹如闪电。这是我进入人民医院的最初的瞬间。回顾这短暂的六个月时间，它是那么的充实、精彩和耐人回味，现将个人工作总结如下：

20年6月6日，我来在人民院正式开始工作。刚开始，对没有任何工作经验的我来说，面对这样的一分工作，我的内心有着无比矛盾的复杂心情与巨大的压力。但是我想这对我这样一个初出茅庐的毕业生来说也经历和磨练，于是我自信满满的走上了这段难忘的旅程。

在现实工作中，本人通过不段的努力学习和领导的关心，以及同事的热心帮助，我渐地渐融入到了人民医院这个大家庭中。在这里我学到了做人的道理，更学会了为人处事。本人严格遵守医院的各项规章制度，认真履行实习护士的工作职责，严格要求自己，从不无故迟到早退，踏踏实实工作，按时积极的参加医院组织的各项活动。

病案室是一项综合工作，他是协调和服务的工作，一个优秀的病案室医护人员必须具备强烈的事业心，高度的责任感和求真务实的工作态度，同时还要具有较强的政治素质和技术水平、严谨精练的工作作风、任劳任怨的献身精神。但是我始终相信只要自己努力、认真的对待每一项任务，

自己一定能够被领导、同事和病人认可。

我进入医院首要的任务是熟悉工作环境，学习电脑病例输入系统，配合领导将各科室的资料及时复印发放，未完成的病例及时通知送取等。本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好患者”。

#### 病案管理员年终总结篇四

20xx年在医院领导的指导下，理清思路、明确任务，坚持病案统计工作为医院科学管理服务的指导思想，紧紧围绕医院发展建设为中心，全面履行职责，根据卫生部和国家中医药管理局制定的《医疗机构病历管理规定》、《病历书写基本规范》。严格执行中国卫生统计调查制度，认真学习贯彻统计法。圆满的完成了病案室的各项工作任务。

病案室全体人员，服从医院安排，重视本职工作，对随时或临时急需的工作，全体人员齐心协力完成。病案室20xx年全年完成 份病历的'收集、编码、质检、归档上架等工作。

1、每月定期为财务科、护理部、考核办、统计局、卫计委、院领导等部门报送统计资料，随时为县市、局提供所需的病案统计数字。为医疗年终总结等提供各项统计指标，配合好医疗各科工作。补充和完善病案统计质量管理台账。

2、按照病案管理原则认真做好病案首页书写质量质控和病案首页内涵质量质控工作，以保证医院病案首页的上报。坚持病案管理原则，坚持病历的保密制度和借阅手续制度，为公、检、法、医保等提供查阅依据。及时提供教学、科研、临床经验的总结以及医院管理所需的病历。

1、提高科室管理水平，进一步完善各项工作制度 依据《医疗机构病历管理规定(20xx年版)》中要求，修订了相关科室制度，使科室管理规范化，符合国家标准及要求，提高科室管理水平。

2、加强科室内涵建设，加强专业知识学习 采用卫生部发布的疾病分类icd-10与手术操作分类icd-9-cm-3，对出院病案进行分类编码。“住院病历首页”各项信息的定义符合《卫生部关于修订住院病案首页的通知》要求。对照《病案管理分册》寻找我院病案首页书写中存在问题，组织、反馈、督促全体人员不断学习、更新业务知识。使我院病案首页质量在排名上得到了很大提高。

在病案管理中，需进一步加强工作责任心，继续把住住院病案质量关，不断提高病案首页书写质量，必须做好以下几点：

1、认真执行卫计委各种通知要求，在日常工作中把好病案首页书写关及各项统计工作，做到：客观、真实、准确、及时、完整、规范。

2、不断加强病案管理知识内容学习。严格遵循各项病案管理原则、做好病案统计工作。病案统计是一项综合协调、服务的工作，应具备强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度。在今后的工作中，我们将继续学习并运用先进的病案资料数字化管理方法，开展新业务、新技术，为医院的病案统计工作作出更大的努力！

#### 病案管理员年终总结篇五

七个月的时间犹如闪电般刹那迅速，竟是如此匆匆而过。这是我进入中医院的“瞬间”。回顾这

仅有七个月的时间，对我来说，它却是那么的充实，耐人回味、思考。

20年5月4日，我来在中医院开始工作。初次工作对没有任何工作经验的我来说，内心有着无比矛盾的心情与压力。但是我想这对我来说也是一种难得的经历和磨练，于是我信心十足的走上了这段旅程。通过自己不段学习及领导的关心，同事的帮助我渐渐融入到了这个大家庭。在这里我领悟到做人的道理，学会了如何为人处事。我严格遵守医院规章制度，认真履行实习护士职责，以马列主义，严格要求自己，不迟到，不早退，踏实工作，按时参加医院组织的各种活动。

病案室是一项综合协调、中和服务的工作，一个合格的病案室工作人员因具备强烈的事业心，高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较强的政治素质和业务能力，严谨干练的工作作风，任劳任怨的现身精神。我始终相信只要自己努力、认真的对待一定能够被认可。

我进入医院首要的任务是熟悉工作环境，学习电脑病例输入系统，配合领导将各科室的资料及时复印发放，未完成的病例及时通知送取等。本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好患者”的工作理念，认真完成领导安排的各项工作，配合领导圆满玩成工作任务，培养综合素质，提高工作能力。不让领导安排的工作在自己这里耽误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让复印病历的患者在自己这里冷落，培养服务意识。正确认识病案管理的重要作用，提高病案管理现代化的认识，遇到打官司病历及时上报领导。时刻保持清醒的政治头脑，摆正位置，尽量把工作安排的井井有条。“既来之，则安之”就是怀着这种心情我竭力的学习着。把对事业的满腔热情和高度认真负责的态度融入到工作中坚决服从领导和服务患者。严格执行医院各项规章制度和劳动纪律最大程度满足病人的需求。

我十分喜欢、珍惜这个岗位，它既是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己，也能展示自己。回顾这段时间的工作，我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同事的帮助是分不开的，在此对各领导和同事表示衷心的感谢！以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。在以后的工作中，我将做好个人工作计划，使自己的工作做到更好。不辜负领导对我的期望。

#### 病案管理员年终总结篇六

病案室是一项综合协调、中和服务的工作，一个合格的病案室工作人员因具备强烈的事业心，高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较强的政治素质和业务才能，严谨能干的工作作风，任劳任怨的现身精神。我始终信任只要自己努力、认真的对待必定能够被认可。

我进入医院重要的任务是熟悉工作环境，学习电脑病例输入系统，配合领导将各科室的材料及时复印发放，未完成的病例及时通知送取等。

本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好患者”的工作理念，认真完成领导安排的各项工作，配合领导圆满玩成工作任务，培养综合素质，提升工作才能。不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积存，不让各种差错在自己身上发生，不让复印病历的患者在自己这里冷落，培养服务意识。

精确认识病案管理的重要作用，提升病案管理现代化的认识，遇到打官司病历及时上报领导。时刻保持清醒的政治头脑，摆正地位，尽量把工作安排的井井有条。“既来之，则安之”就是怀着这种心情我竭力的学习着。把对事业的满腔热情和高度认真负责的态度融入到工作中坚决服从领导和服务患者。认真遵照执行医院各项规章制度和劳动纪律最大程度满足患者的需求。

我十分喜欢、珍爱这个岗位，它既是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己，20xx年书记述职述廉报告也能展示自己。回想这段时间的工作，我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同事的帮忙是分不开的，在此对各领导和同事表示衷心的感谢！以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不精确的地方，请领导和同志们批评、指正。在以后的工作中，我将做好个人工作计划，使自己的工作做到更好。不辜负领导对我的期望。

刚开始，对没有任何工作经验的我来说，面对这样的一分工作，我的内心有着无比矛盾的复杂心情与巨大的压力。但是我想这对我这样一个初出茅庐的毕业生来说也经历和磨练，于是我自信满满的走上了这段难忘的旅程。

在现实工作中，本人通过不段的努力学习和领导的关心，以及同事的热心帮助，我渐地渐融入到了人民医院这个大家庭中。在这里我学到了做人的道理，更学会了为人处事。本人严格遵守医院的各项规章制度，认真履行实习护士的工作职责，严格要求自己，从不无故迟到早退，踏踏实实工作，按时积极的参加医院组织的各项活动。

病案室是一项综合工作，他是协调和服务的工作，一个优秀的病案室医护人员必须具备强烈的事业心，高度的责任感和求真务实的工作态度，同时还要具有较强的政治素质和技术水平、严谨精练的工作作风、任劳任怨的献身精神。但是我始终相信只要自己努力、认真的对待每一项任务，自己一定能够被领导、同事和病人认可。

我进入医院首要的任务是熟悉工作环境，学习电脑病例输入系统，配合领导将各科室的资料及时复印发放，未完成的病例及时通知送取等。本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好患者。

## 病案管理员年终总结篇七

工作认识：

医院病案管理是一项全面、协调的服务工作，一个合格的医院病案管理员应具备强烈的工作责任感，有高度事业心、责任感与务实的工作态度，具有较强的政治素质和业务技能，严格能干的工作作风，勤奋的精神。我一直相信只要自己努力，自己的工作也必定能够得到认可。

工作回顾：

我走进医院，熟悉工作环境的重要任务，进入系统的学习计算机的情况下，导致各部门及时发布的材料副本，待发送到在这种情况下及时通知。

工作一年多时间，我始终践行“服务好领导，服务好部门，服务好病人”的工作理念，切实履行组织领导安排下的每一项任务。综合培养自身工作素质，提升自己的工作技能。

不让领导安排的任务在自己手里延迟，不让需要处理的事项在自己手里积压，防止在自己身上发生的各种错误，也不让病者在自己这里延误。

工作心态：

“既来之，则安之”——我一直怀着这种心情努力做好工作，积极参与学习。高度负责的态度投入



事业当中，坚决服从领导安排，用心服务病人。按照医院规章制度和劳动纪律小心地执行工作，以更好地满足患者的需求。

我很喜欢、珍惜这个医院病案管理职位，我也逐渐热爱自己所属的医院。它既是一个大熔炉，是一个舞台，既锻炼我，为我的发展奠定了基础。回想起这段时间的工作，我基本完成自己的任务，这与领导同事的支持和帮助是分不开的，在此我要向领导和同事们表示衷心的感谢！

这些都是我工作一年来的真实想法，这份工作总结可能还有一些不完整和不准确的地方，也希望领导和同志们对我批评、改正。在以后的工作中，我将尽个人所能做好这份工作。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发