

<<现代医院管理>>

图书基本信息

书名：<<现代医院管理>>

13位ISBN编号：9787801219626

10位ISBN编号：7801219627

出版时间：2007-1

出版时间：军事医科

作者：庄俊汉

页数：575

字数：912000

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>

## <<现代医院管理>>

### 内容概要

本书是目前国内一本较全面系统地介绍医院管理的学术专著，共有9章，涉及党群、行政、医疗、护理、医技、教学科研等系统管理内容。

本书既吸收了国内外医院管理的精髓，又结合了编者多年医院管理的经验。

本书内容丰富、简明扼要、重点突出，是一本理论性、政策性及实用性强、参考性高的学术专著。

## 书籍目录

第一章 绪论 第一节 医院的概述 一、医院的发展趋势 二、医院的功能 三、医院工作性质及特点  
第二节 现代医院组织机构及管理体系 一、医院组织的构建 二、现代医院的内部组织架构 三、现代医院管理体系 第三节 医院管理的发展 一、管理的概念、基本理论与方法 二、医院管理理论及研究方法 三、医院管理规章、制度的形成及意义第二章 党群系统管理 第一节 常群系统工作任务及岗位职责 一、党委工作职责 二、工会委员会工作职责 三、团委工作职责 四、妇委会工作职责  
第二节 党群系统制度与规定 一、党政管理 二、行风廉政建设管理第三章 行政系统管理 第一节 医院领导岗位职责与管理规定 一、医院领导岗位职责 二、院长工作制度 第二节 医院办公室管理 一、医院办公室工作任务及岗位职责 二、办公室工作制度 三、先进集体(个人)管理和奖励的规定 四、加强执行办建设奖惩规定 第三节 人事科管理 一、人事科工作任务及岗位职责 二、人事工作制度 三、医院工作人员奖惩规定 第四节 信息科管理 一、信息科工作任务及岗位职责 二、信息科工作制度与管理规定 三、书刊资料污损、遗失赔偿办法及偷窃书刊的惩罚规定 四、信息管理应急预案 第五节 财务科管理 一、财务科工作任务及岗位职责 二、财务工作制度 三、执行财务纪律奖惩规定 第六节 医疗保险管理 一、医疗保险管理办公室工作任务及岗位职责 二、医疗保险管理工作制度 三、违反医疗保险管理规定处罚办法 第七节 总务科管理 一、总务科工作任务及岗位职责 二、总务科工作制度与管理规定 三、总务后勤管理应急预案 第八节 医疗设备科管理 一、医疗设备科工作任务及岗位职责 二、医疗设备科工作制度 三、医疗设备问责制奖惩规定 第九节 分院管理第四章 医疗系统管理 第一节 医务科管理 一、医务科工作任务及岗位职责 二、医疗工作制度及其管理规定 三、计划生育管理 第二节 临床各科室部门管理 一、临床各部门工作任务 二、临床各部门岗位职责 三、部分特殊临床科室岗位职责 四、临床各部门工作制度与管理规定 第三节 质量控制科管理 一、质量控制科工作任务及岗位职责 二、质量控制科工作制度 .....第五章 护理系统管理第六章 医技系统管理第七章 科研教学管理第八章 补充管理组织系统管理第九章 附件

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>