

# 中共山东省泰山医院委员会文件

泰医党发〔2026〕1号

## 山东省泰山医院合作单位出诊人员管理制度 (试行)

### 第一章 总则

#### 第一条 目的

为规范本院医务人员赴合作单位出诊工作，提升基层医疗服务能力，保障医疗质量与安全，合理配置优质医疗资源，特制定本制度。

#### 第二条 适用范围

本制度适用于本院所有合作单位定期或临时出诊任务的临床、医技及其他相关专业人员。

#### 第三条 基本原则

坚持“统筹协调、专业对口、按需派遣、保障质量、激励并重”的原则，确保出诊工作有序、高效、合规开展。

## **第二章 管理职责**

### **第四条、主管部门**

门诊部为出诊工作管理部门，负责出诊工作的统筹协调、组织实施与过程监管。

### **第五条、管理部门职责**

社会工作部为牵头合作部门，负责合作单位的沟通联络、合作协议签署等工作；

医务部负责出诊人员资质及执业合规性审核等工作；

财务部负责财务核算及发放工作；

各临床、医技及相关科室负责推荐符合条件的人员，传达出诊管理制度，支持人员完成出诊任务。

## **第三章 出诊要求**

### **第六条、出诊计划制定**

门诊部按照合作单位提出的规律性或临时性出诊需求，结合本院人员资源、专业匹配度，明确派出专业人员、频次及时间，填写《人员出诊安排表》，经分管院长审批后执行。

### **第七条、工作内容**

出诊人员按合作单位需求完成坐诊、讲座、带教查房、手术等工作。

出诊人员应根据合作单位及患者需求，结合本院优势医疗资源，主动介绍本院的特色诊疗项目，并协助完成必要的转诊会诊工作。

#### **第八条、出诊纪律**

**准时到岗：**出诊人员须按约定时间到达合作单位，不得无故迟到、早退或空岗。

**规范执业：**严格按照专业范围执业，遵守诊疗规范，落实首诊负责制，不得推诿患者。

**廉洁自律：**严格遵守《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》及《医务人员职业道德准则（2025年版）》规定，严禁任何违规违纪行为。

**信息保密：**保护患者隐私及合作单位商业信息。

**应急响应：**如遇突发情况无法出诊，须立即向门诊部报备，派出科室安排替诊人员。

**违纪处理：**对无故不按医院要求出诊或空岗人员，按我院劳动纪律相关要求执行。

### **第四章 出诊登记**

#### **第九条、出诊登记**

门诊部负责派出人员的登记工作，每月将登记信息提交财务部。

#### **第十条、资料归档**

门诊部对所有与本管理内容相关资料归档备查。

## 第五章 出诊质量控制

### 第十一条、定期沟通

门诊部定期与合作单位沟通交流，了解总结出诊人员工作情况，发现问题及时提出改进要求，并跟踪改进效果。

### 第十二条、总结报告

门诊部每半年向医院汇报出诊人员工作开展情况，内容包括出诊相关数据、合作单位意见建议、存在问题及改进建议、出诊费用结算情况等。

### 第十三条、双向反馈机制

门诊部邀请合作单位对出诊人员服务态度、技术水平等进行评价，提出意见建议；同时也将本院人员对合作单位接诊条件、工作配合度等意见建议做合理反馈。

## 第六章 保障与激励

### 第十四条、出诊待遇

医院按与合作单位签订的协议标准收取出诊费，由财务部按相关规定统一发放至出诊人员所在科室。

### 第十五条、考核与激励

出诊完成率、患者满意度、合作单位评价等纳入个人年度绩效考核；

表现突出者，在评优、职称晋升、科研项目申报中予以优先考虑。

## 第七章 附则

第十六条、本制度由门诊部负责解释，自发布之日起施行。

第十七条、本制度根据工作开展情况适时修订。



---

山东省泰山医院党委办公室

2024年3月29日印发

---