****

**关于行政查房的通知**

各科室、各部门：

根据医院行政查房制度和工作流程，我院行政查房，定于每周二早上由院领导带队，深入到各科室调研，听取一线职工和患者的意见，建议，解决一线实际问题的管理方式。

**一、行政查房时间**

2023年10月31日（周二）上午8:10

**二、集合地点** 8:10分，26南楼电梯间

**三、巡查楼层**：

行政查房从-2层开始至12层，(含院落发热门诊、污水处理等）,标准层（13-25层）不指定,随机抽查。

1. 【牵头院领导】 张 霞
2. 【参与部门及人员】

医院领导班子成员；行政人事部、医教部、护理部、运营部、医学装备部，信息中心，后勤部，感控科，医保科；各楼层主任、副主任、护士长、医生及护理团队。

六、【巡查内容】

检查包括但不限于：医疗，护理，科研，教学，消防，安全生产，环境卫生，劳动纪律，后勤保障等问题。

1. 【相关要求】

1、负责督导—2层到12层（含垃圾站、发热门诊、污水处理、药房、检验科、手术室、ICU等）各职能处室领导汇报阶段推进情况。

2、各楼层科室主任，副主任，护士长要针对当前阶段，工作中存在的问题，面临的困难或需要协调事项进行汇报，并提出建议。

3、院长办公室做好行政查房记录，各相关职能处室，各司其职，紧密配合，及时落实，解决问题，按照时间要求完成整改。

请各科室、各部门做好准备，运营部。

此通知

院长办公室

2023年10月30日