

3. 환자 예약 및 접수 관리 - 문제 1~20

1. 환자 예약 관리의 주요 목적은?
A. 진료 대기 시간 단축과 원활한 일정 조정
B. 환자 무시
C. 의료진 휴식
D. 병원 청소
정답: A
2. 환자 접수 시 필수로 확인해야 하는 정보는?
A. 환자 이름, 연락처, 증상
B. 환자 취미
C. 의료진 이름
D. 병원 위치
정답: A
3. 예약 변경 시 병원코디네이터가 해야 할 행동은?
A. 신속한 일정 조정과 환자 안내
B. 무시
C. 임의 취소
D. 기록 삭제
정답: A
4. 예약 시스템에서 '노쇼(No-show)'란 무엇인가?
A. 예약 후 무단 불참
B. 진료 완료
C. 예약 변경
D. 진료 취소
정답: A
5. 예약 대기 환자 관리 방법으로 적절한 것은?
A. 대기 시간 안내와 우선 순위 조정
B. 무시
C. 대기 취소
D. 환자 방치
정답: A
6. 환자 접수 시 개인정보 보호를 위해 필요한 조치는?
A. 정보 비밀 유지와 안전한 관리
B. 정보 공유
C. 무시
D. 임의 공개
정답: A
7. 예약 시스템 오류 발생 시 병원코디네이터의 올바른 대처는?
A. 즉시 보고하고 임시 수기 처리
B. 무시
C. 오류 방치

D. 기록 삭제

정답: A

8. 환자 예약 접수 과정에서 신속한 대응이 필요한 이유는?

A. 환자 만족도 향상과 병원 업무 효율화

B. 시간 낭비

C. 업무 회피

D. 불필요함

정답: A

9. 환자 예약 관리 시 중요한 점은?

A. 정확한 일정 기록과 환자 확인

B. 임의 변경

C. 무시

D. 기록 삭제

정답: A

10. 접수 업무에서 환자 대기 시간 단축 방법은?

A. 사전 예약과 효율적 일정 관리

B. 대기 방치

C. 무시

D. 임의 연기

정답: A

11. 환자 예약을 취소할 때 병원코디네이터가 해야 할 일은?

A. 환자에게 신속히 안내하고 시스템 반영

B. 무시

C. 임의 취소

D. 기록 삭제

정답: A

12. 예약 시스템 사용 시 데이터 정확성을 높이는 방법은?

A. 반복 확인과 오류 체크

B. 무시

C. 임의 변경

D. 기록 삭제

정답: A

13. 접수 시 환자가 혼란을 느낄 때 병원코디네이터가 해야 할 행동은?

A. 친절함 안내와 적극적인 도움 제공

B. 무시

C. 지연 응대

D. 정보 제공 거부

정답: A

14. 예약 대기 명단 관리의 중요성은?

A. 효율적인 진료 흐름 유지

B. 무시

C. 대기 명단 삭제

D. 혼란 초래

정답: A

15. 환자 예약 관리 시스템에서 실시간 업데이트가 필요한 이유는?

A. 최신 정보 반영과 오류 방지

B. 무시

C. 임의 변경

D. 기록 삭제

정답: A

16. 환자 접수 시 발생할 수 있는 문제를 예방하는 방법은?

A. 꼼꼼한 정보 확인과 시스템 활용

B. 무시

C. 임의 변경

D. 기록 삭제

정답: A

17. 예약 환자에게 진료 전 안내 메시지를 보내는 목적은?

A. 진료 일정 확인과 지연 방지

B. 무시

C. 혼란 유발

D. 정보 누출

정답: A

18. 접수 담당자가 환자 정보를 부적절하게 다루면 어떤 문제가 발생하는가?

A. 개인정보 유출과 법적 문제

B. 긍정적 효과

C. 무시

D. 보상

정답: A

19. 환자 예약 및 접수 업무에서 병원코디네이터의 중요한 역할은?

A. 정확한 일정 관리와 환자 서비스 제공

B. 무시

C. 업무 회피

D. 기록 삭제

정답: A

20. 환자 예약 관리에 있어 가장 기본적으로 지켜야 할 원칙은?

A. 신뢰성, 정확성, 신속성

B. 무시

C. 임의 변경

D. 기록 삭제

정답: A