

2023年医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划(优质8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇一

医院总务科在后勤建设上重点要增强医院工作人员的安全意识、质量意识、治理意识、大局意识，完善医疗安全治理制度，规范医疗安全治理措施，严格执行医疗治理制度，提高医疗治理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。下面是查字典范文的2017年医院后勤工作打算，希冀对大伙儿有所帮助！

2017年医院后勤工作打算(一)

一、工作思路

2017年总务后勤工作的基本思路是：环绕一具中心，搞好两个服务。环绕一具中心，即总务后勤工作要始终环绕医院正常运营那个中心。搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障；二是搞好为职员和患者的日子服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。

五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、货物的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤治理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节省后勤开支成本。

三、工作措施

1. 优化、修改医院后勤治理制度、工作流程。

(1) 依照2016年工作经验总结，按照我院实际事情修改、完善后勤各项治理制度，做到精简、有用。

(2) 从2016年的工作中发觉的流程咨询题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位职员身上。

2. 加强后勤职工的思想建设、制度学习。

(1) 仔细学习和贯彻降实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 仔细降实精细化治理的各项要求，为临床工作制造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

3. 加强医院货物、药品、耗材治理。

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4. 节省后勤支出，节省使用水电气。

(1) 加强全院职工保护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。

(2) 加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

(3) 节省使用水电气，做到人离电(水、气)断，防止安全隐患的发生。

5. 做好医院清洁工作。

(1) 加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

(2) 增强对清洁工的治理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

(3) 提高医院清洁质量。

6. 提高维修工作的质量与时效性。

(1) 优化维修流程，提高时效性。

(2) 严格选择维修材料质量、提高维修工作质量。

7. 完成院内浮现的一些暂时性工作。

8. 把安全防范工作放在首位。

2017年医院后勤工作打算(二)

一、建立健全各项行政治理制度，促进各项工作规范化治理。进一步完善和落实病区治理制度、陪护探视制度、首咨询负

责制、请销假等制度，以及各项医疗、护理制度，确保各项制度降到实处。

二、加强科室思想建设和文化建设，逐步打造团结和谐的整体科室队伍。要重视科室文化建设意识的教育与宣传，倡导人文精神和规范医务人员服务礼仪，让具有当代文化特色的服务礼仪走进科室。一是充分发挥党、团、组织的作用，丰富职员的业余文化日子。利用三八节、五一劳动节、护士节、党的生日、中秋、国庆等节日，组织开展多种形式的文体活动，营造良好的科室文化氛围，增强科室的凝聚力，逐步打造团结和谐的整体科室队伍，别断提高人文素养和大局观念；加强职业道德内涵建设，建立互学互帮，以科为家，科荣我荣的良好风尚，以此提高整体科室形象。二是积极参加上级组织的文体活动，展示职员的良好精神面貌。三是了解思想动态，做到四个知道一具跟上。定时寻医护人员谈心，做到：知道职员在哪里、干什么、想什么、需要什么，思想工作要跟上。加强医护之间、医患之间吧、内外之间的协调工作。

三、搞好后勤保障，做好各类活动的组织、实施、服务保障工作。主要紧环绕：以医疗工作为中心，以职员中意为目标，别断强化服务保障意识；在职员的住宿安排、安全保障、氛围营造、活动组织、会议安排、后勤服务等诸多方面，都要深思熟虑，精密安排，逐项降实，事事上心，件件做好，确保万无一失。

四、加强医德医风建设，树立良好社会形象。科室行风的好坏直接关系到科室的兴衰，要坚持纠建并举、标本兼治的方针，进一步改善服务态度；在全科推行亲情服务活动。要加强医德医风教育，弘扬正气，倡导先进。建立健全教育、制度、监督、惩戒并重的纠风工作长效治理机制，规范廉洁行医行为。

五、参与部格外联工作。做好外部关系的建立和维护，努力拓展市场，做好服务，提高效益。

2017年医院后勤工作打算(三)

一、指导思想

以邓小平理论和三个代表重要思想为指导;以患者服务为中心,以医疗改革创新为动力,以科技强院为支撑,以科室基础建设为重点,以队伍正规化建设为保证,以一级名优医院为目标,进一步加强和改进医院工作。

二、工作目标

(一)增强安全意识、质量意识、治理意识、大局意识,进一步完善医疗安全治理制度,规范医疗安全治理措施,严格执行医疗安全治理制度,提高医疗安全治理水平,确保医院全年安全无事故,减少各种安全隐患的发生。

(二)强化政治思想工作打算,加强队伍正规化建设,提高法律意识、服务意识,严格执行国家的法律、法规与医德规范;严格执行制度管人、制度管事;确保全院职工无违法违纪现象。

(三)改善服务态度,规范服务程序,提高服务质量,确保在医疗服务上无投诉。

三、工作打算和措施

(一)进一步端正执法思想,规范医疗执法活动(医师执业法)

1、仔细开展执法教育、安全教育活动,切实转变执法理念,增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识,牢固树立为病人服务思想。

2、加强与有关部门联系沟通,加快有关地点性法规建设,健全和完善相关工作机制,解决出入院程序、内容别规范,出院难的咨询题,防止执法别严、别公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；做好创中意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开社会监督员会议，主动同意社会监督、群众监督。

(二)加强安全环节治理，强化事前预防，确保医院全年安全

1、深化治理整顿工作，严格降实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，别断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

2、严格降实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场治理，强化科室安全治理的责任心、主动性，提高科室的安全治理水平。及时了解病情，做到对重点病人的普通事情、病情、具体防范措施三熟知和早发觉、早治疗、早操纵。

3、实行全员参与、全过程操纵、全面降实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查寻安全隐患和别脚，提出整改措施。

4、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己治理自己的能力，防止制止各种冲动行为的发生。

5、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

6、严格降实医疗安全责任制和责任追究制，对幸免安全隐患发生的人员及时赋予奖励。

(三)加强工作程序、操作的规范化建设，提高全院整体业务技术水平。

1、运用规范化治理这一有效载体，从办公秩序、病区治理秩序、职工礼仪规范、接待受理规范、病区文化、宣传教育、工作台帐等方面制定规范程序。

2、争创绿色医院称号，增强环境爱护意识。加强医疗废弃物、日子垃圾、院内感染的措施降实和规范治理工作；完成医院标识系统建设。

1、加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人赋予人性化关心；坚定幸免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，实行晋升、晋级一票否决。

2、以病人为中心，实行整体化护理；尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好日子护理；采取面对面治理，防止和减少跌倒等意外的发生。

(五)加强医院治理，保证各项工作顺利完成1、加强以制度管人、制度管事，进一步健全完善规章制度。

2、增强环境爱护意识。积极开展节省型医院活动，推进办公自动化治理，实行无纸化办公。院办对节省用电制定具体措施；仔细检查节省措施的执行事情，奖罚分明。

3、后勤保障部门要增强服务意识，提高服务水平，规范工作程序，加强内部治理；做到定时和别定时检查维护院内各类设备，切实主动做好下收、下送、下修工作。

四、加强队伍正规化建设，提高队伍的整体素养

1、抓好以公道正派、团结协作为核心的院科领导班子建设，始终树立超前工作理念，始终发挥开拓创新、奋发进取精神，按照务实、高效、廉洁的工作原则，做从严治院的榜样；做以身作则，领先垂范的榜样；做开拓创新、团结协调、廉政勤政的榜样。

2、努力建立一支学习型、创新型的治理队伍，习惯现代化治理的需要。院、科治理者要加强自我理论学习，要观念创新，掌握相关的法律法规；了解以人为本、以病人为中心和社会效益为主导的现代医院治理理念和办法。

随着等级医院评审工作的结束，后勤服务中心的全体职工也迎来了新的一年。2017年是后勤服务中心进展的关键一年。继往开来，结合本院的进展规划和工作思路，制定2017年工作打算。

1、各部门在做好相应的本职工作的并且，各部门将针对各自的工作任务，制定相关的优化方案，明确人员分工，设定绩效分配原则。

2、更新观念，加强创新意识，加强后勤队伍建设，引进治理型、技术型、知识型人才，强壮后勤队伍。为我院的快速进展作出更多的努力。

3、针对上一年度工作中暴露出的咨询题，进一步修订和完善各种规章制度，明确划分岗位职责、标准明了、程序清晰，并且细化各岗位、各部门的考核细则，严格考核，真正做到科学治理。

4、总结2016年医疗消耗和节能治理中存在的咨询题，进一步完善采购制度与节能落耗治理。树立为临床一线服务，当好后勤兵的观念。

5、加强对医疗设备与日子设备的维修治理，尽管不少设备处在老龄化时期，结合我院实际，能用设备应尽量发挥其主观能动性，平时做好养护工作，尽量落低维修率。

6、做好医用垃圾的回收、处置。洗衣房、集体宿舍的卫生治理工作。加强应急货物储备库的治理。配置合适的应急货物，严格执行应急货物治理制度，保持三甲医院应急库房标准。

后勤服务中心将在新的一年，加强常规治理，注重工作实效，以以病人为中心的服务意识，努力做到：加强学习，提高服务意识；加强治理，提高服务水平；加强考核，提高服务效率。以中心医院医疗工作为中心，确保各项工作的顺利进行。

谢师宴学子答谢词

经过过填报志愿后，经理过这么长时刻，终于知道考上哪所大学了，作为一名莘莘学子，高考了完给举办一场谢师宴，下面是的对于2016谢师宴学子酬谢词，希冀对你有帮助！

2016谢师宴学子酬谢词一：

友爱的老师、同学们：

晚上好！

谢谢大伙儿在百忙之中抽时刻来参加谢师晚宴，很高兴我能作为学生代表在此致辞和说话。今晚，我们坐在一起并别是为了某个人，准确地说，是我们一班的学生包括缺席的同学酬谢辛劳的老师。由于人一辈子的某种机遇，我们得以相逢在一起，而别是简单的擦肩而过。在此期间，我们成为了朋友，为枯燥的学习添加了一些可资回顾的有味片段。老师，你们总是披着朝晖伴着月色，行色匆匆，来去匆忙，日复一日，年复一年地默默耕耘；为了我们，你们牺牲了多少个日日夜夜，牺牲了多少与家人团聚的快乐和幸福。有一种情感别能相守却天长地久，有一种付出别计回报却没有尽头，有一种坚持别离别弃却永别放手。老师，谢谢您专心关爱我们每一位学生。

今天，在坐的还有我们的同学，三年的步履踏实而又匆忙，三年的道路坎坷而又艰辛，三年的汗水辛劳而又欢乐。洗去了稚嫩与浮躁，沉淀了智慧与胸膛。当某年某月，我们回首

往事的时候，我想番中将是我們难以忘怀的一站。尽管时隔遥远，我们将仍然会记起那间教室，某张课桌，曾经见证我们的拼搏；也一定会记起某张笑脸，某句笑话，曾经经典绝伦；或者我们还会记起某位师长或同学，某次考试，让我或喜或悲或恨或爱。青春的梦想与追求，青春的迷茫与失降，青春的汗水与收获，我们一并交与了番中。

为着自己的理想，我们在日子中别得别面临分别。相聚是一种缘分，人一辈子的别离意味着成长。这一顿晚宴，是师生的告别、同学们的告别。告别是为了重逢，告别是为了相聚，我想与同学们共勉：勇攀书山甘洒汗水放飞心中梦想，泛游书海竞逐群雄一朝金榜题名。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，在别久的今后重聚的时候，我们将怀着感恩的心，手捧人一辈子又一张中意的答卷，向番中汇报，向敬爱的老师们汇报。最后，祝老师们身体健康，工作顺利！祝同学们学业进步，万事如意！

2016谢师宴学子酬谢词二：

恭敬的老师，友爱的同学，还有各位亲戚朋友：

我特别谢谢诸位可以在百忙之中抽空来参加我的谢师宴，确实特别谢谢！（鞠躬）

在xx高中，我度过了艰苦而欢乐的三年。三年前，我依然一具懵知道的、只知道要按爸爸妈妈意愿读书就好的孩子，而现在，在老师和同学们的帮助下，我别仅从过去的稚嫩和自卑中走了出来，还考上了心目中憧憬的大学xx学校。请容许我再次表达我的谢意！（鞠躬）

x老师，谢谢你对我们班所花费的心血，作为班主任，我们都知道您特别别容易。我们太淘气了，总是因为那个这个的理由而被扣除了分数，导致班级获得流淌红旗的次数总是别多。但您总是包容着我们，告诉我们将来努力算是，别要为了一

面红旗而情绪消极。感谢您的大度，让您受委屈了，老师。
感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

c老师，谢谢您能担任我们的语文老师，您上课总是那么幽默，为了鼓舞我们还设立了奖励制度。我还记得第一次月考语文分数全班第一，从您手中接过《穆斯林的葬礼》那本书时的高兴。感谢您的大方!在将来的生活里，我会一如既往地学习我最爱的语文，让语言发光发亮!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

n老师，您是我们班公认的学校里最会教地理的老师。我们很高兴在最后一年中您能教授我们地理知识。我还记得去年圣诞节平安夜您这个令人发笑的礼物。您说，您将送给我们一份圣诞节礼物。我们激动地期待着，结果却发觉您送背后拿出一大摞的试卷好吧，我别该在这个地方吐槽。您对我们付出的心血并别比哪位老师低，谢谢您的努力，谢谢您的教导!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

谢谢各位老师，你们是我心中最美的老师!感谢你们!

2016谢师宴学子酬谢词致辞三:

尊敬的各位宾客，各位亲戚朋友:

今天，阳光灿烂，秋风送爽，喜报传来[]c同学荣登金榜，考上了某重点大学。在此，我代表大伙儿对他们全家表示衷心的祝贺，并且，也代表他们全家对各位的光临表示衷心的感谢和热烈的欢迎!

十年寒窗苦读，一朝金榜题名，这是每一位辛勤学子所追求的目标[]c同学苦读十二年，终于好梦成真，实现了自己多年的愿望。这既是她个人努力的结果，也饱含了父母、家人、师长及所有亲朋好友的默默支持与殷殷关爱。希冀c同学永久铭记这一份深情厚意。再过几天[]c同学就要怀着新的梦想和

希冀，踏上北去的列车，步入大学殿堂，进入一具更广大的知识乾坤里去深造，去耕耘，去奋斗。在此，我们要送她一具美好的祝愿，祝她用勤奋的学笔书写生命的精彩，用拚搏的双手制造人一辈子的辉煌！

为了深表谢意，主人特备薄酒一杯，酒水尽管淡薄，但情意深厚。在此，我请大伙儿举杯，为我们的孩子个个有出息，干杯！

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇二

2022年总务后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务。

围绕一个中心，即总务后勤工作要始终围绕医院正常运营这个中心。

搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障；二是搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。

五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。

五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

1. 优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1)根据2021年工作经验总结，按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

(2)从2021年的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2.加强后勤职工的思想建设、制度学习。

(1)认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇三

以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以等级医院评审为目标，进一步加强和改进医院工作，切实提高“四个能力”、两个水平“、“五个落实”，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进医院规范化、科学化、制度化建设，推动医院工作上一个新台阶，实现“四个零”目标。

(一)增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

(三)继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

(四)改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保

服务无投诉。

（五）加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

（六）增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各2项。

（一）进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇四

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“一个”服务：做好教育教学服务工作，落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

1. 开源节流，增收节支，管好水，用好电，切实减少办公费用和车旅费支出，增强工作的计划性，科学合理地安排各项工作。

2. 进一步完善购领财物工作，购物有申请，日常用品、易耗品进出库手续齐全，切实建好材料账，按月分类实行财产审核，杜绝浪费。建好固定资产明细帐，管好、履行好财产保管与使用责任书。

3. 全面提高后勤人员素质，服务意识、节俭意识、增收意识不断增加，力争师生、家长和学校“三满意”。

4. 制定并逐步落实校园整体规划，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

1. 建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时做好校产登记、保管、申领、维修、报废各环节工作，增强教职工和学生爱护公物的意识。

2. 建立完善各项制度，加强学校财务管理。

3. 加强教学设施的维修与更新。

4. 加强绿化管理，美化校园环境。

5、负责水、电及其他物品的检查维修上报，及时解决问题。

6、树立后勤为教学一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，及时处理，不拖拉，多服务、服好务。

7、完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

8、切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

（1）经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

思想汇报专题（2）认真负责地做好各项后勤常规管理工作。

2、重点抓好校舍、校产及财务管理工作。

(1) 进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排；维修完毕，由报修人负责验收签字。

合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4) 加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

2. 制定后勤计划。

3、各室公共财产登记。

4、发放教师基本办公用品。

5、调配部分教室的课桌椅。

6、协助学校做好开学迎检相关工作。

1、核定保安值班值勤工作，如开安保工作会议。

2、配合3.12植树节，做好校园绿化工作。

3、协调配合学校图书室等功能室的配置工作。

4、召开后勤人员工作大会，强调工作纪律及考核制度。

1、清明节的放假安排及保安值班值勤工作。

- 2、抓后勤工作人员的考勤工作。
- 3、调研教职工及学生对食堂饭菜及工作人员服务质量的报告。
- 1、抓好5.1劳动节的放假教育及保安值班值勤工作。
- 2、搞好大扫除，抓疾病预防消毒工作。
- 3、幼儿园及小学部庆六一活动的后勤服务工作。
- 4、做好节水节电工作，狠抓教工及学生的节水节电意识教育。
- 1、做好中小学复习备考及中考的后勤保障工作。
- 2、财产验收（各班、各室）。
- 3、仓库统计库存物品物品，做好登记上报。
- 4、抓好端午节保安值班值勤工作。
- 1、拟定下期开学后勤保障及采购方案。
- 2、拟定寒假校舍及桌椅待后勤维修事项。
- 3、安排假期保安值班值勤工作。
- 4、做好后勤工作总结。

xx学校后勤处

20xx年2月

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇五

以邓小平理论、三个代表和科学发展观重要思想为指导，以

科学发展观统领总务科各项工作，以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以五讲五比五创活动为载体(讲学习比技能创一流素质、讲奉献比贡献创一流业绩、讲创新比服务创一流作风、讲正气比形象创一流风貌、讲原则比自律创一流队伍)，为认真贯彻落实《xx重点工作蓝皮书》精神，进一步加强和改进总务工作，切实提高四个能力、两个水平、五个落实，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进总务工作规范化、科学化、制度化建设，推动总务工作上一个新台阶，特制订本工作计划。

1. 明确一个目标：明确以加强内涵建设、提升服务能力、促进医院全面协调可持续发展为目标。
2. 完善二项机制：内部运行机制调整、绩效考核奖励机制调整。
3. 抓好综合治理安全管理工作。
4. 搞好基础设施建设、人才队伍建设。
5. 实现职工的综合素质提升、管理执行力提升、运行质量提升、医院的影响力提升。

总务工作要始终围绕医院正常运营这个中心，搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障，搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。五个确保是：确保医院环境建设建造美观及医疗设备、医院设施的正常运转；确保医院耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院消防安全和生产

安全;确保医院食堂的安全、卫生。五个力争是:力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度;力争进一步完善医院设施;力争进一步提高后勤服务质量;力争进一步提高医院环境卫生;力争进一步节约后勤开支成本。

1. 优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1)根据xx年工作经验总结,按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度,做到精简、实用。

(2)从xx年的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程,包括维修、采购等,并将工作流程贯彻到科室各位员工身上。

2. 加强总务科职工的思想建设、制度学习。

(1)认真学习和贯彻落实职工例会对后勤工作的各项要求,增强服务意识,提高服务质量。

(2)认真落实精细化管理的各项要求,为临床工作创造优良条件,在搞好服务的过程中,实现自身价值,贡献自己的力量。

3. 为维护医院的和谐稳定,使职工知法懂法,不参与群体性事件,继续深入开展了综治宣传工作,于4月开展了综治平安知识竞赛,做好了政策宣传,扩大了职工知晓率,完成了预期的工作目标,为今年综治工作的顺利开展打下了良好的基础。

4. 安全生产工作重于泰山,消防工作则是安全工作的重中之重,根据xx年医院工作实际,制定、完善了xx年度安全生产计划、消防工作计划,保证每季度召开一次安全主题会议,每月进行一次安全生产检查,五大节前进行一次节前检查,严格消防、特种设备人员持证上岗制度,计划选派1-2名人员参加消防、电梯等特种设备的培训。并针对去年实际工作中

暴露出的不足，进行了总结、完善，进一步加强四个能力建设，排除安全生产隐患。

5. 加强医院物资、耗材管理。

(1) 严格材料购进，材料领出制度。

(2) 每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

6. 节约后勤支出，节约使用水电气。

(1) 加强全院职工爱护公物的公德心教育，达到物品的最长使用寿命。

(2) 加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

(3) 加强能源管理，制定考核制度，下达各科室用量指标，节约使用水电气，做到人离电(水、气)断，防止安全隐患的发生。

7. 提高维修工作的质量与时效性。

(1) 优化维修流程，提高时效性。

(2) 严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。

8. 完成医院的一些临时性工作。 四、要求

1、全体总务科职工要切实履行职责，明确目标、任务、要求；认真落实目标责任制，认真抓制度、措施落实；在认真上下功夫，严格制度管人、制度管事。

2、增强全局意识、转变作风，自觉增强工作主动性、计划性；抓好基层、基础、基本功工作；加强协调、沟通和管理。

3、全体总务科职工要明确年度目标、计划和工作重点、要求，认真履行职责，切实做好本职工作。

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇六

为将我院逐步建设成为无烟医院，营造良好的医疗工作环境，根据卫生部《无烟医疗卫生机构标准》，结合本院实际，特制定本计划实施方案。

1、加强管理，成立医院禁烟工作领导小组。每年召开禁烟工作领导小组会议，讨论禁烟工作重点，制定下一年度工作目标。

组 长：

副组长：

成 员：

3、办公室、保卫科负责组织院内禁烟工作小组开展日常工作，并做好定期检查及监督工作，院禁烟工作小组由办公室、总务科、医务部、护理部、保卫科相关负责人组成；办公室、医务部负责禁烟的宣传、教育工作；保卫科负责日常公共场所内吸烟人员的劝阻制止工作。

4、医院各部门设禁烟监督员，根据禁烟监督员职责开展工作。

会议室、值班房等处张贴禁烟标致；医院室外环境配置吸烟危害健康的警示语标牌。

2、通过宣传窗向来院人员进行禁烟宣传。

3、将禁烟宣传资料纳入住院病人指南，宣传吸烟有害健康的医学知识，告诫病人及家属禁止在院内吸烟。

4、医务人员在诊疗活动中，主动向病人及家属口头宣传吸烟的危害性，积极劝阻在禁烟区域内的吸烟行为。

5、导医台、分诊台摆放禁烟宣传资料供取阅。

6、院内禁止放烟物品，禁止悬挂、张贴有关香烟的宣传广告。

7、6月份举行禁控烟医务人员签名活动，以增强医务人员的禁烟意识。

1、医院内所有室内场所，包括候诊区、治疗区、病房、检查室、手术室、实验室、示教室、医护办公室、值班室、会议室、行政后勤各科办公室。

2、有天花板的大厅、走廊、楼梯等公共场所。

进入医院的所有人员(含医院工作人员)。

1、总务科、保卫科组织禁烟小组人员每月抽查，重点检查科室禁烟制度建立与落实情况，将检查结果送交医院办公室。

2、各科室负责所属区域内的禁烟工作，发现病人及家属吸烟，及

时劝阻，保证禁烟区内无人吸烟、无烟头。

保卫科组织保安进行院内日常巡管，及时劝阻吸烟患者及家属。全院职工有责任制止所发现的吸烟行为。

1、医院全体职工应带头禁烟，不得在禁烟区内吸烟，违反者将在全院通报批评。

2、各科室所属区域内禁烟区做到无人吸烟、无烟头，对于每月出现二次以上违规者及科室，在院例会上进行通报批判，视情节对违规者给予扣发绩效工资处罚。

七、本实施方案由禁烟工作领导小组负责解释，医院现有规定与本方案不一致时，以本方案为准。

二〇xx年元月十一日

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇七

严格执行制度管人、制度管事；

加强对院内探视、提审程序的严格管理；

严格执行制度管人、制度管事；

加强对院内探视、提审程序的严格管理；

尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；

加强社区、监管场所等精神卫生指导工作. 22、每月召开病人座谈会，征求对病区管理、治疗、护理、饮食等方面的意见，及时加以改进. 做好会议记录和信息反馈工作，并制定改进措施（同时上报主管部门）

短期进修6名以上；

继续教育6名以上；

修改完善院内绩效考核办法；

改善饮食花色品种、保障食品卫生；

做以身作则，率先垂范的模范；

牢固树立法律面前人人平等的观念；

发挥工会、团支部等群众组织作用，做到平时活动与节日比赛相结合；

继续做好优秀护士、季度优秀民警等评选工作；

积极安排民警职工休假；

认真执行每年健康检查制度；

进一步改善工作环境；

认真落实目标责任制，认真抓制度、措施落实；

抓好基层、基础、基本功工作；

加强协调、沟通和管理；

一、指导思想 以邓小平理论和“__”重要思想为指导；

严格执行制度管人、制度管事；

加强对院内探视、提审程序的严格管理；

尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；

加强社区、监管场所等精神卫生指导工作. 22、每月召开病人座谈会，征求对病区管理、治疗、护理、饮食等方面的意见，及时加以改进. 做好会议记录和信息反馈工作，并制定改进措施（同时上报主管部门）

短期进修6名以上；

继续教育6名以上；

修改完善院内绩效考核办法；

改善饮食花色品种、保障食品卫生；

做以身作则，率先垂范的模范；

牢固树立法律面前人人平等的观念；

发挥工会、团支部等群众组织作用，做到平时活动与节日比赛相结合；

继续做好优秀护士、季度优秀民警等评选工作；

医院后勤工作计划

医院后勤年终总结

医院后勤年终工作总结

医院后勤管理方法浅析

医院后勤辞职报告

医院后勤年度工作计划表 医院后勤工作计划篇八

1、执法教育、安全教育活动，转变执法理念，政治意识、意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固执法为民思想和为病人服务思想，“四个能力”。院内每季度法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相活动。

2、多沟通，健全和工作机制，解决出入院程序、内容不规范，

出院难的问题，防止执法不严、不公的。

3、医院窗口服务规范化建设，规范服务，院务公开制度；创满意活动、百日安全优质服务活动，院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，监督员会议，社会监督、监督。

1、深化管理整顿工作，安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核，技防监督、作用，总结经验，人防、物防、技防有机的立体防范机制和事故预警机制。

2、岗位安全责任制，规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、性，科室的安全管理。病情，对病人的情况、病情、防范措施“三熟知”和早、早治疗、早控制。

3、病人日常养成训练的规范化工作，病人管理的能力，防止冲动的。

4、突发事件应急处置预案，预演，应急处置能力。

5、医疗安全责任制和责任追究制，对安全隐患的人员奖励。

1、人事档案、综合档案的硬件建设，人事档案、综合档案、图书馆的评审验收。

2、精神病人信息系统建设，信息输入完整，省级验收。

3、院内信息网络系统建设。信息化管理制度。

4、院内信息网络，网络管理，严禁一机二用。

5、信息网络发布平台的作用，信息网的内容、功能，医院工作的公示和信息网络传播，对医院职工教育、和交流的平台作用。开辟院长信箱，征求意见；电脑使用、管理，效益化。

6、对信息管理人员的专业技术培训，规范岗位人员的操作要求，其操作；中层干部熟练操作电脑。