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,希翼对大伙儿有所帮助!

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。进一步完善和降实病区治理制度、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,增强科室的凝结力,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,坚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,严格实行院务公示制度;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里,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,希翼对你有帮助!

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,我想番中将是我们难以忘怀的一站。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,祝老师们躯体健康,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。我还还是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:

恭敬的各位宾客,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谢谢和热烈的欢迎!

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。希翼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

希翼,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、报废等各环节工作,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的处罚。

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Oxx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,院务公示制度;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。