

# 医院年终总结个人 医院年终工作总结(精选10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 医院年终总结个人篇一

在县委、县政府的正确领导和上级主管部门的关心和指导下，我院紧紧围绕全面建设和谐社会总目标，严格按照《20\_\_年度县直单位综治工作考评细则》内容和要求，积极开展综治工作，强化安全措施，建立长效管理机制，有效地防范和化解了社会各种矛盾所带来的治安风险，营造了良好的群众就医环境，确保了一方平安。

### 一、加强创新社会管理，筑牢和谐稳定根基。

加强医院社会管理综合治理工作，是预防各种不安全因素的发生和确保单位稳定的关键，因此，我院成立了以院长为组长，副院长任副组长，职能科室主任为成员的社会管理综合治理工作领导小组。由于医疗行业的特殊性，医院均不能和大多数企事业单位一样全员放假，大量医务人员和后勤保障人员需值守医院，为病友提供诊疗和保障服务。自20\_\_年我院实行业务、行政总值班制度以来，非办公时间领导班子和医务部、职能科室主任在处置突发事件，进行人员调配，沟通信息联系，决定特殊措施等，取得了满意的效果。并且，每逢重大节假日时，院领导班子及职能科室主任轮流值班并进行行政大查房，对发现的问题进行认真分析，并在院长办公会、综治领导小组会上研究解决办法，及时整改落实到位。

## 二、加强医德医风建设，规范医护人员从医行为。

为增强职工的防范意识，充分发挥医院宣传工具和阵地的作用，医院利用各种院内会议进行综治安全防范教育，如利用院报、宣传横幅、黑板报、宣传橱窗、录像等形式，宣传学习《企事业单位内部安全保卫条例》、《法律干部知识读本》“xx普法”等内容，切实提高全院职工学法的自觉性，形成遵纪守法、安全规范的良好氛围。同时，加大典型选树力度，开展“先进党支部、优秀共产党员、十佳医生、十佳护士”等评选活动，激发全院医护人员立足本职岗位“学先进、正医德、树医风”的正能量。

始终把加强医德医风建设摆在突出位置，结合医院工作实际，组织反腐倡廉、预防职务犯罪、抗生素合理使用专题讲座，教育引导医护人员树立“一切以病人为中心”的服务意识。强化责任追究制度，建立健全医德医风考评机制，并纳入医院综合目标考核，与年度考评、职称申报、岗位聘任、评定先进、绩效考核等直接挂钩，规范医护人员的从医行为。

## 三、改善医疗服务环境、保障群众就医安全。

在环境治理过程中，医院始终坚持“一切为了病人，为了病人的一切”宗旨。今年，医院把门诊楼进行压缩改造，按照专业分类，让老百姓能够很简单地判断到哪个科室看病，不走弯路，而且还会得到合理科学的治疗。

充分发挥公安机关主力军作用，坚持做到第一时间报案，第一时间赶到现场，第一时间控制事态发展，第一时间全面了解事件情况，第一时间及时准确报告领导，为领导科学及时决策提供详实依据。主动引导当事人通过合法途径解决，同时找准矛盾点，积极协调，帮助当事人解决困难，尽量减少矛盾对抗，确保事件“和平”解决。对事件的策划者、煽动者、操纵者以及借机敛财的违法犯罪人员，坚持依法查处，从快打击，坚决打消其“以闹取利”心理。

#### 四、巩固综合治理成果，打造群众满意医院。

在重大突发公共卫生事件应急处理工作中，我院对“120”急救中心进行科学化、规范化整合，又新购置救护车两台、手术床、除颤仪、监护仪等先进急救仪器，强化了绿色通道管理，增加了医护人员配备，优化了抢救和转诊流程，实现无缝隙对接服务，做到有警必接、有患必救，确保社会稳定。

继续强化平安医院建设，科学抓好手足口、h1n1禽流感等突发公共卫生事件的应急处置工作。大力开展“平安医院、平安小区、平安楼栋”宣传教育活动，全面提高干部职工平安意识，增强平安责任感，形成人人参与，人人支持，人人共享的良好格局。

近年来，我院在基础建设、环境建设、设备投入等方面发生了明显改变，服务质量、水平也有了显著提升。目前，全院广大干部职工正以饱满的激情，认真贯彻落实党的会议精神，扎实推进等级医院评审、重点学科建设、人才培养引进等重点工作的开展，为构建和谐健康医院而不懈努力。

## 医院年终总结个人篇二

20xx年，我院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。

经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

一、用心进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习20xx年度实施的《医院会计制度》（征求意见稿），透过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试透过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

## 二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际状况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，用心开展医疗服务。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额xx万元。住院处住院登记xx人次，收取押金xx万元，办理病人结帐xx人次。

## 三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全。

医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的状况，为此财务建立了现金报告制度。

财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据务必全部上交，建立了票据

交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资状况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年年末连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

#### 四、强化管理，建立良好的工作秩序

1、用心推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，就应认真作好有关方面的调查工作，提出合理化推荐，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争潜力。

#### 五、用心配合推进医院数字化建设以及医保软件接口工作

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，用心配合各部门工作作出了努力。医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

#### 六、用心对外沟通，加强与相关部门联系，有序推动工作

1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、理解了物价局今年收费许可证年审并顺利透过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及

时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

## 医院年终总结个人篇三

医院后勤管理工作是医院物资、总务、设备、财务、基本建设工作的总称。它包括衣、食、住、行、水、电、煤、气、冷、热等诸多方面。今天本站小编给大家为您整理了医院后勤年终工作总结范文，希望对大家有所帮助。

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，充分发挥了领导管理和组织协调能力，调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现回顾总结如下：

### 一、 抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。

在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

## 二、 车辆管理及维护

严格用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

## 三、 做好全院卫生工作 创造优美环境 做好安全保卫工作

制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

## 四、 协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。 新的一年，我会围绕着

医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了今年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

## 一、 抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了xx年的后勤和仓管工作。

## 二、 车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。



在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

### 三、 做好全院卫生工作 创造优美环境 做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

### 四、 协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康和谐的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

### 五、 平面设计 网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

### 六、 加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络 and 地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区；我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

xx年杂志印刷了三期，共8万本。xx年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。 在新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

各位领导，各位老师你们好。xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

## 一、处理突发事件的工作情况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

## 二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶6.50元调制到现在的每桶5.50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

## 医院年终总结个人篇四

在新春佳节即将来临之际，我院全体职工和离退休的职工们欢聚一堂，辞旧迎新，医院年终工作总结。借此机会，我代表院务会向同事们总结一年来的工作情况，请大家提出宝贵的意见。

xx年隆化医院更名为第三人民医院我们抓住这个机遇，利用这个契机，广泛依靠广大职工，调动一切积极因素，大家出主意、想办法、群策群力，调整组织机构，改善服务模式，健全服务体系，扩展服务领域，完善服务设施。通过深化改革，加强管理，建立健全各项规章制度，圆满完成了xx年卫生工作目标，主要抓了以下几个方面的工作：

一是把医疗服务质量作为头等大事来抓。通过成立医疗服务质量管理领导小组，健全医疗服务质量保障体系；强化基础医疗制度管理，防止医疗事故发生；完善医院感染控制管理，防止交叉感染；加强医药药事管理，巩固和完善放心药房，选派16名医护人员外出进修学习，提高业务技术水平；开展病历书写和技术操作竞赛，提高实际工作能力；加强中医科建设，提高中药药品质量；加强医德医风建设，坚持院长查房制度等措施，使我院的医疗服务质量取得了进一步的提高。

二是坚持预防为主方针，以医院为中心建立多层次、广覆盖、综合性的预防保健体系。在医院组织结构上，加强医务科力量，有专人负责传染病管理、肠道病管理、结核病管理、生物制品管理，保证各项措施落到实处。今年五月，我院投资4万余元建立了设施齐全、功能完善的计划免疫示范门诊，顺利通过了重庆市卫生局和疾控中心的验收。

三是抓一法两纲的落实，实施系统管理。孕产妇系统管理率85%以上，新法接生率100%；儿童系统管理覆盖率100%，管理率85%；继续实施“降低孕产妇死亡率和消除新生儿破伤风

项目”；继续加强爱婴医院建设，通过上级考核复审，获得母婴保健技术服务执业许可证。

四是建立社区服务网络，加强社区卫生服务。以社区为基础，家庭为对象，为居民提供综合性的卫生保健服务，是我院的主要任务之一；通过制定规划，在五个居委会开展试点；采取派出去、请进来等方式，培训全科医生、护士；投资9万余元创建了隆化社区卫生服务中心，并通过重庆市卫生局考核验收。

五是加强财务管理，增强自我发展能力。我院是独立核算、自负盈亏的事业单位，以艰苦奋斗、勤俭建院、开源节流、增收节支为指导思想；坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝贪污浪费；各项重大开支，做到集体研究、民主决策，充分考虑到实效性；坚持按规定使用医药票据，医疗项目、药品价格公示上墙；固定资产登记造册，做到账、册、物相符，工作总结《医院年终工作总结》xx年全年门诊6.4万人次，住院633人次，手术365人次，实现总收入228.8715万元，其中医疗收入121.7876万元，药品98.7651万元。就诊人次和业务收入均比上年有所增加，在此基础上，我院一方面为职工参加养老保险、医疗保险和医疗责任险，另一方面加强我院的基础设施建设，比如，医院环境的改善、网络的建设、b超机、电子阴道镜、前列腺治疗仪、无痛分娩仪等设备的添置，这样就加大了全院设施设备的投入，但今年我院还是实现了扭亏增盈，也为医院今后的发展和运转奠定了物质基础和后勤保障。

六是坚持以人为本，加强经营管理。一年来，我院坚持以“三个代表”重要思想作指导，充分依靠党支部的战斗堡垒作用、党团员的先锋模范作用和知识分子的聪明才智，使物质文明、政治文明和精神文明建设都取得了新的成绩，其中发展预备党员1名，入党积极分子5名。为丰富职工的业余活动，三八节、五一节、五四节我院在怡园山庄举行拔河、乒乓球、卡拉ok等活动；参加了南川市第三届“格力杯”乒

乒乓球比赛，荣获女子团体第四名、女子单打第二名；同时参加了由南川市委宣传部组织鼓楼坝社区承办的文艺演出活动，赢得广大市民的赞许；在经营管理方面，重点是坚持实行岗位责任制和目标管理责任制，保证了各项目标的实现，获得了成果和效益双丰收。

同志们，以上成绩的取得，是在上级卫生部门的直接领导下，在广大职工的共同努力下获得的，借此机会，谨向同志们表示衷心的感谢，希望广大职工和退休职工一如既往地关心和支持医院的发展，随着社会的进步，时代的发展，人们对医药和健康的需求将与日俱增，医疗事业单位还面临着一些矛盾和问题，特别是我们第三人民医院，力量薄弱，条件较差，还必须做出更大的努力才能迎头赶上。在新的一年里，我们的重点是：继续建立完善各项规章制度，加强基础设施建设，扩大业务范围，提高服务质量和效益，开创医院工作新局面。

同志们：新春佳节即将来临，在这里，我谨向全院职工和离退休职工们拜个早年，祝大家春节快乐，万事如意，全家幸福！！

## 医院年终总结个人篇五

医院总务科的职责包括电器，救护车维护，制作手术衣等制品，医疗床与器械，医院电力和电器的检修和维护工作，下面是小编收集的医院总务科年终总结，欢迎阅读。

总务科在医院党总支及院领导的正确领导下。按照科室综合目标责任书的要求，科室全体职工完成了项目建设、全院能源、物资供应，后勤设施设备维护保养、维修改造等相关工作。现将总务科年度工作总结如下：

在科室管理工作中，科室全体同仁集思广益，团结奋进，在工作繁杂、新任务、新项目不断出现的情况下，在科室全体人员的共同努力下完成了科室日常工作。全年共召开科室早会45次，科室协调会65次。干事、维修班、司机班3个24小时值班电话平稳运行。

维修班全年开展维修维保工作共计3768次：卫生间堵塞疏通475次；储物柜门修理684次；漏水维修175次；门、锁修理326次；其它修理460次；更换灯具630次；其他电器维修298次；设备巡查720次；日均10.3次。

全年公务用车合计1333台次（不含拼车），用车同比增加87台次，同比上升7%□20xx年业务科室用车465台次，占比34.9%，同比上升23%；行政科室用车868台次，占比65.1%，同比下降2.4%。市外长途用车174台次，占总用车13.1%，同比上升142%；市内短途用车1159台次，占总用车86.%，同比下降1.35%。

### （一）招标与采购

科室对日常采购物品集中进行了招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中严格遵循法律法规，采取定点采购和询价采购等形式规范采购过程，降低采购成本。现总务科90%以上的物品采购执行的是招标、网络集采和政府定点单位采购。采购过程进一步规范合理。

### （二）冷热水及电力线路、管路维护

认真做好医院自来水、供电、有线、电话、暖气、直饮水、景观用水、污水等管网的维护与保养工作，定期对院内电路、水路进行巡查，确保医院水、电，正常供应。在今年的工作中着重关注和解决了部分科室在日常工作中的一些疑难问题，对部分保障设施通过更换、改造、维修等形式进行了优化。对全院管道井、办公室杂乱线路进行整理，消除安全隐

患。10月份组织人员对院内老旧供水管道进行更换，杜绝浪费。

### （三）重要指标监测

为切实增强保障水平，确保设备安全。总务科建立了配电房、燃气锅炉、污水处理站、变压器、直饮水设备的日巡查制度，做到重要设备的每日巡查记录。尤其对直饮水设备、污水处理设备签订维保合同，聘请专业公司开展日常设备维保及定期采样检测分析工作。确保了饮水安全和污水处理效果达标。

### （四）医疗废物回收

在院感科的指导下认真学习相关知识，扎实做好医疗废物的回收及暂存间管理工作，全年顺利接受了各级各部门的多次检查，全年无事故发生。

### （五）绿化及除四害工作

与市卫健公司一同开展日常除四害工作。集中对全院投放了老鼠和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇孳生场所。

进入冬季后组织物业人员对院内树木进行了修剪和防护，对部分区域绿植进行优化调整。

### （六）车辆管理工作

认真学习及落实上级部门的相关文件及要求。加强车辆管理，春节、十一等长假均对所有车辆进行了封存，杜绝公车私用，在司机班人手紧任务重的情况下合理调配，满足了业务及行政用车需要，完成了日常车辆保障工作。

### （七）基建工作

在项目建设过程中加强环节管理，确保工程质量。同时结合



临床一线使用意见，将各科室反映的问题在施工过程中进行优化改进，不断提升建设水平。在改造前充分征求使用科室意见，改造过程中不断优化施工工艺，降低成本，规范材料及颜色运用。进一步加强施工管理，对施工过程中的人、物、设施设备等环节加强管控力度，建立制度、明确责任。在确保工程质量的前提下，优化流程安排，缩短工期，降低施工影响，顺利完成以上新建及改造工程。

#### （八）社会化单位管理工作

全年组织召开后勤社会化单位协调会12次，每周总务科安排专人至少对环境卫生、饮食供应、被服供应及陪护管理工作，进行一次检查，考核其工作的同时不断督促及要求其工作质量在保持平稳的基础上稳步提高。

#### （九）计划生育、治安、消防工作

根据人员变化及时调整消防预案，科室全体人员均无违犯计划生育和社会治安综合治理法规情况的发生。

在科室工作中着重加强科室党风廉政建议工作。在科室采购工作方面组织相关人员，认真学习政府采购相关法律法规，按照《院货物、服务及工程采购与招标工作管理办法》组织并开展日常采购工作，不断规范招标采购行为。全年组织并参与了28个项目的招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中也严格遵循法律法规，采取网络集采、定点采购等形式规范采购过程，降低采购成本。在劳动纪律建设方面，要求科室全体职工，不迟到不早退，因公外出做到提前请假，按医院要求利用科室早会等时机不断强调遵章守纪的重要性和严肃性。

狠抓作风建设，严明纪律，严防纪律松弛、克服组织涣散。做到无论大会小会或是个别交流谈心时，都强调此项工作，做到警钟长鸣，对苗头性倾向，一经发现，通过与当事人进

行谈话的方式，晓以利害，进行必要的提示。基建工作及其他重大问题，做到了及时汇报、保证透明、阳光操作。认真落实并带头执行上级部门及医院的相关规定，及时报告科室工作相关事项，坚决杜绝不正之风。

（一）基建项目。完工并投入使用，新项目签订合同，项目开工在即。

（二）节能降耗。全院逐步推行节能设备，改造照明设备，直饮水设备。

（三）安全工作。科室全年无安全事故发生。

度总务科工作计划围绕：转作风、抓落实，明确岗位职责；提升个人技术水平；优化科室管理服务和科室运行及管理体系统四个方面开展。

现在科室存在的主要问题是各科室对后勤服务的要求与科室完成工作任务的水平和质量存在一定的差距。计划性开展工作的事情少，被动应对日常所发生的突发事件的情况多。同时科室各项标准及数据统计不够。随着科室工作职责的扩大，在医院管理水平和要求不断提升的情况下，科室所负责管理和组织的事物已远远超出现有人员的能力范畴，建议对科室部分同志开展外出培训，提高专业技术水平，提升服务能力。有两名重要岗位上的同志即将退休，需要提前安排相关工作。希望增加干事1名，电工2名。

在xx年度里，我总务科工作以坚持“强化素质、完善管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，全面落实我院年度工作计划提出的工作目标，结合我科室工作人员少、任务繁重的实际情况，能认真完成院领导下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门。在新一的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好

服务工作。以确保我院医疗、保舰教学工作的顺利进行。现就一年来的工作总结如下：

总务科根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，努力工作，认真负责。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。大家在日常工作中，力争在管理有法，服务有情等方面发挥了积极的作用。

总务科工作存在量大面广的问题。为了加强对基建维修、物资采购、水电管理、资产管理、院区绿化、食品卫生安全等方面的工作，我们根据总务繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1、发挥能打“硬战”精神，出色地完成基建、维修等工程项目。

根据市卫生局的卫生发展规划和我院的五年发展规划，在程院长及陈付院长的领导下，我科的基建工作又取得了飞速的发展。

在经过9个多月时间的不懈努力，完成了医院门诊附属楼工程的建设工作。该工程总投资60万元，2层框架结构，建筑面积390平方米，于9月份完工并投入了使用。

在克服了重重困难后，计划投资3300万元，地下一层，地上6层框架结构，建筑面积9172平方米的病房综合楼工程，也于9月份正式进入开工阶段，其后工程进展顺利，并将于20xx年下旬结顶进入彻墙阶段。

在院行政楼完成搬迁工作后，我科按照院领导的指示和要求，投入了30余万元资金，顺利完成了对门诊3楼、四楼的装修工程，并于10月份之前完成了胃、肠镜室，心电图室，动态心电图室，理疗科，体检中心B超室，病理科，生化室，门诊化验室，门诊放射科等科室的搬迁工作，基本上腾空了已被评为危房的医技楼，进一步完善了科室布局，为医院下一步建设工程的顺利实施打下了良好的基础，热情服务，做好日常维修工作。

我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对平时经常碰到的繁杂的种种维修项目，总务科都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每月检查和巡视，发现问题及时处理，为医院的临床工作解除后顾之忧。

## 2、加强水电管理，做好水电使用和维修工作。

落实管理岗位责任制，实行每日巡查、记录，发现问题及时解决，接报必修，年来共维修水电办公设备150余件，保证了医院使用水电的需要。同时也有效地制止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生。并对20xx年—20xx年水电用量情况进行了认真的分析，形成报告上报院办，得到院领导好评。

## 3、顺利完成爱国卫生的检查工作。

在院领导的重视和领导下，在各个科室的大力协助下，本年度，总务科多次组织清洁公司对全院的卫生进行彻底的清扫，由专业的公司进行药水喷洒消毒，统一投放了老鼠药和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇、蟑螂孳生场所；并在食堂、药库等地方增设防鼠防蝇等装置；还重点加强了垃圾堆放场所、太平间等地方的消毒处理，保证了全院环境卫生的整洁、舒适、明亮。

## 4、整治环境污染，为职工和病人创造一个更为洁净的生活环

境。

原先的医疗废物堆放处因众多的工程造成影响，使医院的医疗环境受到极大的影响，很容易造成二次污染，形成极大的院感隐患。因此，在院领导的重视和总务科及医院感染科的共同努力下，在合适的地方新建了一处比较规范的垃圾房和医疗废弃物仓库，从而基本解决了这个院感的地雷。

## 5、加强职工的安全知识培训，提高安全防范意识。

为了提高职工在有紧急情况下的逃生技能和应变能力，总务科、综治办还组织职工并专门聘请了消防人员就消防安全基本知识：如火灾的种类、灭火器的使用、遇火灾等紧急情况应采取的应变措施等方面结合实例进行现场讲解，提高了职工的安全防范。

在20xx年度里，在院部的领导下，总务科能主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院内、外的各项活动，本科人员能进行多次有计划的政治学习和相关业务学习，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。

本年度总务科为节省开支，物尽所能，依据每人的特长和技能，组织相关人员，制作维修了分院电工房防护栏、药房防盗栏、病人急救推车、检查床、诊疗床、医疗仪器车等，配备缝制了；手术衣、洗手衣、手术包布、被、褥、枕、单等床上用品。依据市场价，为我院节约开支今年近两万元钱，在总务管理工作中，总务科各部门在人员短缺的情况下能团结互助不分份内份外任劳任怨。

现仅有两人，两人担负着锅炉的安全运行和管道维修工作，二人对工作能认真负责不辞劳苦确保锅炉的安全运行及供暖。

总务科工作人员都身数职任劳任怨，物品保管和物品会计对工作均认真负责物品及帐目均无差错、无霉烂变质等差错，同时还兼负着零杂维修等、医疗废物管理在现有的条件下均能尽力按规定执行，而且管理员均能认真负责，同时还兼负着零杂维修等。

木工一人年令偏大点而且负责全院的桌椅门窗玻璃等木制品的维修。工作中均认真踏实随叫随到发现损坏及时修补。做到了修旧利废能修则修。废物相配确保了科室的正常工作。

总务科各部位的工作人员在不影响正常工作的情况下均能参与后勤零杂维修等工作，在全年的供排水、电力等系统的维修、综合治理、消防安全、院内外环境卫生、院内的绿、美化、物品供应、设备安装维修管理、门窗、玻璃、医疗废弃物的管理等各项工作中，都能以高度的责任感去落实各项工作的完成。

并参与院总值班和院外的每周清扫大街工作。同时协助院部完成我院的病房改造工程、产房的改造、儿科的监护室和供、派水改造、病房楼的消防栓管道改造及血库、透析室、儿科的隔离完成，完成了新病房大楼的场地房屋扒迁平整场地建设等工作，协助院部完成县上分给我院的各项劳动任务。

总务科工作人员在平时的的工作中，不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。在今后的的工作中，还需要克服缺点，更新观念，加强各项管理，增强创新意识。

后勤总务工作是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤总务工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院总务保障的工作关键。只有以人为本培养职

工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高总务服务水平，促进总务与医疗同步发展。为我院的快速健康发展做出应有的努力。

## 医院年终总结个人篇六

2019年以来，在院领导的正确指导下，在广大职工的大力支持下，通过自身不断努力，积极探索医院后勤管理理论，不断积累后勤管理经验，全身心投入到医院后勤管理工作中。在大家的共同努力下，医院后勤工作取得了较好的成绩，医院后勤服务水平不断增强；院容院貌焕然一新，医院环境明显改善；卫生文明建设富有成效；医院综治管理水平得到有效提升，医院社会形象牢固树立。现将总结如下：

后勤管理工作涉及面广、杂，上半年来我以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生，为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康xxx的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。在新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

## 医院年终总结个人篇七

4、培养护理人员树立“以病人为中心”的观念，把病人的呼声作为第一信号，把病人的需要作为第一需要，把病人的利益作为第一考虑，把病人的满意作为第一标准。对科室实施全身心、全方位、全过程、多渠道的系统护理。

4、认真做好病人环节的监控，对入院、新转入、危重、有发生医疗纠纷潜在危险的病人要重点督促、检查和监控。

2、护士做各种护理，治疗操作前均需要告知患者，并与病人



保持有效沟通；

3、加强护士的七知道，以达到保质保量为病人提供满意的护理服务。

5、在加强技能培训的同时，重点加强危重病人抢救技术与流程的掌握、常用急救药品的剂量与作用，抢救仪器的性能及使用方法。让每个护理人员均能熟练掌握心肺复苏急救技术，提高危重病病人的抢救成功率。

## 医院年终总结个人篇八

本人在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

### 一、日常出纳工作

1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领

导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

## 5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账

## 二、日常工作

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

## 三、其他工作

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，20\_\_年加强对会计档案的.规范管理，参与了整理装订了20\_\_年-20\_\_年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放20\_\_年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20\_\_年和20\_\_年财务收支的审计工作。为20\_\_年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20\_\_-20\_\_年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

## 医院年终总结个人篇九

时光飞逝，转眼又到了一年的年底，回望这一年来我在护士长的岗位上所做的工作，心中有很多感慨；现将2020年以来各项工作总结如下：

一年来，在护理部和科主任的领导下，从各方面严格要求自己，在科室工作尤其是护理工作中身先士卒，大胆管理，认真落实医院和科室的各项工作制度，保证了科室工作稳步进行。用心配合主任做好医护协调工作，引导大家做好医护沟通；及时发现并解决一些摩擦和矛盾，增强了科室凝聚力，使中医科成为一个温暖的大家庭；让医生护士在身心愉悦的状态下工作，也为病人营造了温馨、和谐的病区住院环境。

作为一个中西医结合内科综合科室，我们科面临病种杂，疑难杂症多，护理专科性不强的难题。而与之对应的是：中医科的12名护士，仅有一名是中西医结合护理大专毕业，其余都是西医护理专业毕业，在学校仅了解到简单的中医基础知识；在西医“专科护士”培训不断深入发展，专科护士特点和优势越来越明显的这天，中医科护士没有特定的专业知识和发展方向，这在一程度上影响了这个群体的工作用心性和队伍的稳定性，也给病区护理工作质量带来了负面影响。

针对这一现实，我果断决定：从我做起，全员培训。采取业

务讲课和业务查房相结合的方式，发动科主任和医生参与，对包括呼吸、循环、消化、神经系统的常见内科疾病知识进行培训，对中医基础知识和常用技能系统培训，甚至对一些普外科和骨科疾病的保守治疗、护理知识，也进行了培训。一年的系统培训下来，考核结果证明，护士对上述各系统常见疾病都有了全面的认识 and 了解，这不仅仅提高了她们的业务技术水平，也极大的增强了护士对自身、对科室发展的信心。此后，我又采取日常强化的方式，不断结合病房现有病例强化培训过的知识，最后打造出了一支技术过硬、有中医特色的护理队伍。

多年的护士长经历，使我深切的体会到：对于一个团队而言，规范其行为固然重要，但更重要的是要改变其思想，升华其内心世界，要让“护士长管理”这个外因，透过护士“个人素质”的内因起作用。为此，我采取了一系列措施：在护士排班表上，每周送她们一句人生、职场感悟；举办“天使心语”小板报；利用早会给她们讲一些励志、哲理等小故事，引发她们对人生、对事业的思索。潜移默化之中，我们中医科的护士，人文素质有了很大提高。我最后打造出了“我用人文知识改变护士---护士有效管理自己---护理工作质量提高”的良性链条。近几年，不仅仅中医科的护理文化建设搞得风生水起，而且圆满的完成了各项工作目标。在省市历次检查中，我们中医科以收费规范著称，每次都迎接收费检查，没有给医院丢过一分。在行风评议检查中，中医科的健康教育和护理服务，更是赢得了参检专家的肯定和赞扬。

比如说，在对病人的健康教育方面，多数科室的做法是，单纯依靠护士口头宣教，但我透过长期以来的观察，发现了一个弊端：护士说得少了，资料涵盖不全，说得多了，因为时间有限，就会说得快而没有重点，这样，病人根本记不住。为此，我把入院宣教的资料列了一个提纲，作为护士口头宣教的资料，而把详细资料输入电脑，护士在做提纲挈领的宣教后，把详细的资料发于病人，这都起到很好的效果。类似的还有“鼻饲知识宣教”、“痰培养标本留取方法”、“尿

培养标本留取注意事项”等等。这种口头和书面相结合的宣教方法，不仅仅有助于病人掌握，也节省了护士超多时间，因此深受大家欢迎。

俗话说，打铁还需自身硬，在认真做好科室护理管理工作的同时，我坚持学习新知识，不断总结临床护理经验，提高自身综合素质。于2020年x月参加了心理咨询师考试，望在8月份获得三级心理咨询师证书。一年来，先后在、省级杂志上发表学术论文3篇，在我院院刊上发表诗歌1篇，散文两篇。

应对我的病人我的科室，我能够坦然的说，为了你们，我一向在努力！但是，应对自己，我深知工作中还有很多的缺憾，比如，科研是护理工作前进和发展的重要动力，但我们中医科的护理科研项目至今还是空白；再比如，有时候，过于严厉的要求，我甚至看到过护士的眼泪和无奈。因此，展望未来，对新的一年护士长工作我充满了信心，作为护士长我的努力方向是：

- 1、力争在护理科研方面有所突破；
- 2、宽严结合，让自己的管理方式更加成熟。

## 医院年终总结个人篇十

光阴似箭日月如梭，转眼已近岁末，似乎去年圣诞的钟声还响在耳边，实感时间的飞逝，让我们的脚步也显得如此匆忙。可细细品味，却也发觉自己在不轻易间成熟了许多。回顾2020年这一年来的工作，我的感受很多，收获也颇丰。在医院、大队以及小队领导的关心和领导下，在同事们的支持与帮助下，取得了一些成绩，现将这一年的工作总结如下：

首先，我作为一名保安员做到了以下几点：

- 1、严格执行医院守卫岗管理制度，认真地完成了各项保卫工

作，以及其他的日常工作，按时交接班，不脱岗，不迟到、早退。

2、每天早晨7：20至7：50立岗，微笑着迎接领导的到来。

3、领导经过值班岗时，起立、微笑、行注目礼或问好。

4、对进入办公楼的外来办事人员礼貌热情的接待，同时做好询问、登记和电话预约工作，经允许方才指引来访客人上楼，以确保医院领导不受外来的干扰，医院的人员和财物不受损失。

5、看见领导手拿重物时，主动上前帮忙。

6、雨天为领导撑伞，送上车。

7、雪天，领导的车被积雪覆盖，用扫帚帮领导清扫车雪。

8、冬天，有领导进出时，主动上前为其开关门。

9、积极参加医院和大队组织的各项活动和比赛。

其次，我做为组长，主要辅助班长的工作，每个月定时收取伙食费，制做、复印值班工作中所需的各种表格和文件，以及其他上传下达工作。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自己在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作当中有松懈，应更加严于律己。

2、工作经验和相关的业务知识仍需进一步学习，积累。

2020年即将过去，我们将满怀信心地迎来2020年，新的一年

意味着新的机遇、新的挑战，今朝花开胜往昔，料得明日花更红，我坚信在大队领导的英明决策下保卫大队的明天会更好，做为其中的一份子，在明年的工作中我将不断地努力学习提高思想及业务素质，积极地参与各种竞赛学习活动，与其他同事相互交流好的工作经验，争取明年的工作更上一个新台阶。