

# 2023年医院后勤人员年终总结 医院后勤 个人年度工作总结(汇总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？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 医院后勤人员年终总结篇一

20xx年在劳碌和充溢中度过，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、职责大，由于我正确理解院领导的工作部署，充分发挥了领导管理和组织协调潜力，调动员工的工作专心性，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，能刚好、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟识、清晰。办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能刚好处理，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协作。透过我们的努力协作，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，

解除了公车私用等状况的发生。在车辆平安运行方面保证出车平安，遵守交通规则。在保证工作正常运行的状况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及修理，为我院工作的开展带来了较好的服务。

三、做好全院卫生工作创建美丽环境做好平安保卫工作制定相关卫生职责制度，要求每一天多转、常扫、勤擦，随时发觉问题刚好处理。

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刚好、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。对医院保卫人员，进行了平安防卫、防电、防火、防水培训，强化平安意识，做到时时提示和常常检查。

四、帮助办公，尽心尽责在办公室主要是协作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。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充溢自己，以饱满的精神状态来迎接新年的挑战，有职责心地踏踏实实工作，不能只限于自身四周的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互沟通好工作阅历，共同进步。新的一年里，我会围围着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，亲密协作，期望能圆满地完成了今年的各项工作任务，为医院发展起到专心作用。

## 医院后勤人员年终总结篇二

和真情服务的精神风貌，努力以优质服务展示后勤风采，打造一个名副其实的高校后勤，为学院迎评促建和改革发展提供坚实的后勤保障。下面将一年的工作总结如下：

一、基本建设方面：

## 总结

改建后的食堂是辽阳市最好的食堂，无论是就餐环境，还是设备都是一流的，食堂改建是从7月15日学生放假开始的，要让新学期开学的'第一顿饭按时吃上，可以说时间紧，任务重，我们克服和重重困难，加班加点抢时间，保质保量按时完成任务，体现了后勤能打硬仗的特点。工程总决算2,192,130.66元。

### 二、修缮方面：

学生一、二舍之间改造工程。改造下水管线80多米，彻底解决下水堵塞的问题，铺花岗岩路面426平方米，马路边石272米，植草坪1200平方米，整个工程最后决算是168,701.00元，节省资金6万元左右。

为迎接评估整个主楼内部粉刷共计16,432.25平方米，工程最后决算为72,872.34元。维修主楼大门及办公室、教室的门共65扇，维修主楼顶部水泥瓦及木梁，更换排水管道、维修老虎窗，粉刷外窗沿，铺设方砖路面及抢修沥清路面500平方米。装修主楼会议室两个，共计239平方米，工程造价为6万元，施工方并赠送学校价值为8000元的投影仪一台。这些为评估顺利过关打下坚实的基础。虽然评估专家没到武圣校区来，但我们也为迎评做出了自己的贡献，同时，这也是对我们的一种考验和检验。

为迎接05级新生，维修和制作讲桌80个，维修桌椅501套，安装和维修学生床130余套，学生三舍（小黄楼）整个供电线路、开关全部改造，在新生报到前顺利完成，为迎新工作顺利开展作好了物质保障。

恢复取暖管线100余米，使主楼大门卫80平方米恢复取暖。水房变频给水设备改造工程，更换15千瓦变频器一台，15千瓦50\*50水泵两台，工程总造价3.2万元，解决供水不足的问题。

题。

日常的维修量较往年有较大增加，但还是按照我们提出的第一时间、第一服务、第一质量的服务理念完成各项任务，付出了艰苦的努力，这是后勤精神的一种体现。同时我们也尝试用科学方法进行的管理，设立全天报修电话、调整了工作流程等。全处上下，更新思想，树立科学的服务理念，本着“务实、开拓、进取”的指导思想，打造和谐后勤，为外语学院的发展和建设做贡献。

### 三、绿化、卫生方面：

绿化方面。新植草坪2864多平方米（含一二舍间工程），植树30余棵，为迎接评估摆设花草2000多盆，美化了校园。常规的工作是树木的维护、打药、剪草坪等都有条不紊的进行。

在环境卫生方面，可以说校园环境整洁、温馨，清洁员付出了艰苦的努力，一改以往的脏乱差的情况。在我们的共同努力下，全院上下都形成了一种关心环境，爱护环境的氛围。

### 四、采暖方面：

为确保师生过一个温暖的冬天，在今年冬季的供暖工作中，我们认真做了前期的准备工作，为保障室内温度，给学生寝室、教室发胶带、窗户上订塑料布、窗户缝打胶、订棉门帘子。同时，我们又及时与供热单位取得联系，并做好各项配合工作。到目前为止，我们可以说，今年的冬季里，我们还是给大家一个较为温暖的环境。

其他常规工作正常开展，如水、电、车等。

总之，一年来，在学院的正确领导下，经过后勤全体同志的共同努力，我们以全心全意地做好后勤保障工作为宗旨，围绕学院中心工作，切实为教学和科研工作的顺利进行保驾护

航，在充分调动后勤每一位职工的积极性同时，从服务要质量，从管理要效益，为学院的建设和发展做出了我们的贡献。  
(月28日)

## 医院后勤人员年终总结篇三

(2005——2006学年度下学期)

在院党委的正确领导下，在各级领导的关怀下，经过后勤处全体同志共同努力，基本完成了学期的工作任务，现将相关工作总结如下。

### 一、基本建设

#### 1、学生公寓竣工并交付使用

新建学生公寓于2004年12月立项，建筑面积11372.7平米，于2005年7月15日开工，于2006年8月15日竣工。整个工程历时13个月，现已交付使用，预计投入资金990万元。

为满足学生公寓的需要，新铺设采暖管线180延米，与供暖公司协商，投资11万元，新建一座临时换热站，保证新建学生公寓的供暖，比在二热电上网节省资金20万元。

新建学生公寓总共可容纳1336人住宿，每个房间居住6人，各房间均配有电话及宽带接口。学生公寓的投入使用，极大地改善了学生的居住环境。

#### 2、图书馆外墙装饰及室内维修

图书馆进行彻底改造，原来的平屋面，改成坡屋面，屋面采用轻钢彩板，外墙是太行山石片，与新建学生公寓从格局上形成了一个整体，图书馆新增面积1200平米左右，新增一个200座的大教室，阁楼作为开放的自习室，为学生提供了较

好的阅读与学习环境。

### 3、主楼前到食堂马路盖被及拓宽工程

为改善学院内道路通行环境，对主楼通往食堂以及食堂到浴池的原有路面进行盖被，并在此基础上进行拓宽改造，使原来的5米宽路面变成7米宽路面，盖被以及新铺沥青路面约7000平米，更换花岗岩马路边石1246延米。

## 二、维修工作

1、完成各教学单位的教室及公共教室固定桌椅的维修工作，共计150套。

2、完成主楼西侧一楼和三楼搬迁固定桌椅工作，共计240套，完成图书馆二楼新教室的固定桌椅安装工作，共240套。

3、完成小黄楼的搬迁、粉刷、线路改造与灯具安装工作，小黄楼共搬出床130余套，改造教室2间，新增黑板2块，讲台2个，对整个楼内都重新进行粉刷，维修所有的门，并进行了粉刷。

4、变电所完成各新教室的灯具改造及配合工程用电工作。

5、制作教学用讲桌22个。

## 三、设备招标工作

共计招标学生用课桌500套，公共教室用座椅516人位，现已在新学期投入使用。

## 四、绿化工作

1、完成常规的剪草、修树及环境建设。

2、由于假期工程较多，草坪破坏严重，开学前，在学生公寓西侧及北侧，以及其它被破坏部分，新栽及恢复草坪共4000平米。

## 五、供水改造

为推进家属住宅用水的社会化，2006年8月21日，四、五、六号家属住宅楼的自来水先期向自来水公司移交，共计137户，使四、五、六号家属楼用水与学院彻底剥离。

## 六、其它工作

1、配合各搬迁部门，做好相应的后勤保障工作。

2、保障日常的供水供电的正常运行

总之，在学院的正确领导和指挥下，后勤完成了阶段任务，在今后的工作中，我们仍将继续努力，争取为学院的建设和发展做出更大贡献。（2006年9月10日）

## 2006年后勤主要完成工作

1、完成了建筑面积为11372.7平米学生公寓楼建设任务，是我院基本建设过程中单体建筑面积最大的建筑，主体已被评为“省优主体工程”。

2、完成图书馆外墙装饰及室内维修任务，对屋面进行改造，解决了原设计的防水缺陷问题，并新增建筑面积1200平米。

3、在实现家属住宅楼自来水社会化过程中，克服重重困难，最终将住宅用水的管理移交至相关部门，使这项工作圆满结束，。

4、科学管理，本着“一切为了学生，为了学生一切”的精神，从日常服务到与学生相关的维修，积极稳妥及时地为学生提

供完善的后勤保障。

5、顺利完成2006年迎新工作，配合教室的调整，协调相关部门，从桌椅配备到电力供应做到了及时，有序。

6、严格执行招投标操作规程，按章办事，确保在采购过程中少花钱、多办事。

## 后勤处学期工作总结

（2006——2007上）

本学期，在院领导的正确领导下，后勤处围绕学院的中心工作，立足本职岗位，强化岗位服务意识，着眼于学院建设发展的大局，全力打造崭新的校园环境，基本完成了本学期的工作任务，总结如下。

1、完成了建筑面积为11372.7平米学生公寓楼建设任务，这栋大楼的投入使用，创了我院发展历史上的几个第一：第一栋单体建筑面积过万的建筑，第一栋投资过千万的建筑，第一栋超过六层的高层建筑（包括地下室和阁楼共9层）。其主体已被评为“省优主体工程”，有望在明年的评比中获得“世纪杯”。

2、完成图书馆外墙装饰及室内维修任务，对屋面进行改造，解决了原设计的防水缺陷问题，并新增建筑面积1200平米。改造后，从外观上看，图书馆与新建学生公寓浑然一体，已丝毫没有有了往日的陈旧与不谐调形象，与学生公寓的连体成功，为学院增添了一处新亮点。

3、在实现家属住宅楼自来水社会化过程中，克服重重困难，最终将住宅用水的管理移交至相关部门，这项工作圆满结束。住房社会化后，随之而来的相关工作都在按部就班进行，此前，居民用电已移交至电业管理部门，本学期完成了饮用水



的社会化工作。预计不用多久采暖也将实现社会化。

4、科学管理，本着“一切为了学生，为了学生一切”的精神，从日常服务到与学生相关的维修，积极稳妥及时地为学生提供完善的后勤保障。完善维修流程，从报修到维修，再到验收，从环节上为教学与生活提供了正常运转的保障。

5、顺利完成2006年迎新工作，配合教室的调整，协调相关部门，从桌椅配备到电力供应做到了及时，有序。每年的迎新工作都是后勤工作的“重头戏”之一，需要动员后勤全体职工，以确保此项工作在后勤方面不出差错。

6、成立了由院领导牵头的招投标专门机构，后勤具体负责。严格执行招投标操作规程，按章办事，确保在采购过程中少花钱、多办事。

后勤工作顺利开展与点滴成绩的取得离不开院领导的正确部署与相关工作的密切配合与大力支持，我们相信，在新学期里，我们会乘着学院发展的东风，争取更大的成绩！

2007年1月23日

(不完全统计)

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

## 医院后勤人员年终总结篇四

在我们公司正式进驻xx医院的这一年来，为医院提供病房环境保洁、医院安全护卫、标本传递送达等相关后勤支持服务。自进驻以来，为做好后勤管理服务工作，达到优质服务与院方服务满意的要求，我们公司全体后勤职工积极进取，开拓创新，团结协作，认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20xx年后勤管理服务情况具体总结如下：

作为我们后勤职工要牢固树立服务意识，以“努力办医院满意后勤”为目标，充分调动每个后勤职工的工作积极性，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，实行精细化管理，规范后勤服务；通过奋发努力，认真工作，把各项后勤工作提高到一个新的水平，获得服务对象的满意。

我们后勤职工要努力学习，提高自己的政治觉悟，转变思想观念，树立服务意识，做好各项后勤服务工作。要加强业务知识和业务技能的学习与培训，切实提高后勤服务工作水平。我们要充分认识和肯定后勤管理服务在医院工作中的地位和作用，正确认识自身的价值，树立自强、自重、自尊的心理，增强做好服务工作的自豪感和责任感，充分发挥应有的作用。

我们公司提高安全意识，加强安全保卫，努力构建和谐医院。

- 1、建立健全相应的规章制度，完善突发事件应急预案，建立健全适合医院安全管理实施细则，严格制度的执行，落实责任追究，奖惩兑现。

- 2、建立健全安全工作督察机制，加强对医院安全工作的监督、检查和隐患整改，确保医院安全，不发生任何安全事故。

3、加强安全基础设施的检查，对消防设施、防盗装置等安全基础设施进行不断改善，确保万无一失。

4、抓好日常检查和隐患排查。经常性主动开展安全自查自纠，重点检查电源、电路、电器设备等是否安全；灭火器、消防栓水带、安全报警设备是否完好；门、窗及安全防范设施是否完好；值班制度和值班人员是否落实；用电、用火、用气是否规范，发现安全隐患立即督促整改，直到验收合格为止。

5、加强值班值守，严格报告制度。对医院重要部位，严格坚持每天巡查和24小时在岗值班制度；在国家重要节假日以及重大活动、重大事件以及特殊天气情况下，坚持24小时在岗值班和每天零报告制度，确保医院安全。

为确保后勤管理服务工作的稳定发展，防止出现意外情况与事故，我们公司在管理方面建立了应急预案，通过对应急预案的学习和操练，基本掌握了应急预案的要领。在应急预案中，我们公司特别制定了人力资源相关应急预案，为促进再就业工程及社会和谐稳定作出更大贡献。

为进一步做好后勤管理服务工作的提高服务质量，获得大家的满意。我们公司今后一是要加强作风建设，大力弘扬和提倡优良作风，以艰苦奋斗、廉洁奉公为主题，不断改进后勤职工的思想作风和工作作风，做到以认真、勤奋、负责的态度去做好每一项后勤工作，创出后勤工作新成绩。

## 医院后勤人员年终总结篇五

在20xx年度里，在院部的领导下，围绕安全保卫、内部建设等任务，认真组织后勤服务，精心开展后勤工作，圆满完成本年度工作任务。具体来说有以下几方面：

1、抢时间抓进度，完成了新生儿洗澡间、核磁共振室□ct室的装修改造与搬迁工作。尽管时间紧、任务重，我科随时跟

踪监督装修施工、设备安装等工作，发现问题及时处理，保证施工安全，按时完成预定目标，保障了ct核磁共振等工作的顺利开展。

2、为解决院内电动车乱停乱放问题，在外科楼后新修职工车棚一处，保障院内车辆停放有序。

3、同时根据医院安排完成了血液透析室的部分装修改造工作，剩余部分正在紧张有序的进行中。

1、由于医院不断发展壮大，用电用水需求日益增加。为保障用电用水安全，我们在日常的维护中，做到勤观察、勤维护，避免因供电供水故障，而影响到科室诊疗活动的正常进行。

2、同时根据医院安排，更换污水处理设施，完善污水处理系统，解决排水困难，严防医源性污染。

1、为保障患者及工作人员温暖过冬，在入冬前，对全院供暖设施进行了检查维护工作。供暖过程中，发现问题及时整改解决，对部分故障供暖设施进行了维修更换。

2、为保证病区温度适宜，在门诊楼，病房楼各出入口加装了抗寒门帘。

3、为给患者及工作人员提供良好的就餐环境，对餐厅房顶进行了整修并铺设了防水隔热层。

为加强消防安全工作，每季度按时组织我院工作人员进行消防知识培训、演练，增强了全体工作人员的防火意识及火灾应对能力。

## 医院后勤人员年终总结篇六

在医院领导的正确领导下，同事的帮助下，我围绕医院中心

工作，结合检验科的工作要求，工作上积极主动，求真务实，严格执行各项工作制度，以医德行为规范为准则，不断提高了自身业务技术水平和工作能力，现将我一年来医德工作总结如下：

最美乡村医生先进事迹、《医疗事故防范和处理》《处方书写规范》《护士管理条例》等内容，通过学习让我在思想上、行动上得到了进一步提高和改进，同时让我更加坚定了树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观的意识。

具有强烈的事业心和责任感，对待每一位前来检查的病人，能做到“急病人之所急，想病人之所想”。工作中能吃苦耐劳，始终保持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。对不符合检验质量的标本，要求病人重新留取，并和病人说明原因，取得病人的认可和理解。医院工作的需要，安排我参与护理组排班，工作上认真按照“三查十对”来执行护理操作，现已能够熟练掌握常规护理操作技术。严格遵守医院管理规定，做到按时上、下班，不迟到、不早退、不串岗。无接受病人吃请和收受、礼品、回扣的现象，无医疗差错事故发生。

积极参加医院和检验科组织的各种业务学习，通过学习，加强了自身素质的提高。在学习和工作任务比较繁重的情况下，能积极主动的完成医院安排的各种工作，能很好的端正自己的学习态度，从不叫苦叫累。在业务工作中，认真履行科里的各项规章制度，一切检验操作都严格遵守操作规程。对待工作认真负责，时刻以谨慎的工作态度处理好每一个待检标本，认真处理好工作中遇到的疑难问题。对检测结果与临床诊断不太相符的结果，第一时间向领导班子反映，坚持做到复查，确保发出检验报告的准确性，并及时与临床医生联系，提供有利的诊断依据。面对新形势、新机遇、新挑战，能够清醒地认识到只有不断强化理论学习才是生存之道，因此在工作之余努力参加了业余本科的学历教育。同时采用网络学习、阅读临床检验相关书籍等，学习最新知识、新进展，争

取20xx年检验技师的职称考试。

在新的一年里，我将加强实践和理论学习相结合，进一步坚定自己的理想和信念，虚心向同事学习，向实践学习，取人之长补己之短，争取在新的一年里为医院的发展贡献力量。

## 医院后勤人员年终总结篇七

我们公司是20xx年xx月xx日正式进驻xx医院，为医院提供病房环境保洁、医院安全护卫、标本传递送达等相关后勤支持服务。自进驻以来，为做好后勤管理服务工作，达到优质服务与院方服务满意的要求，我们公司全体后勤职工积极进取，开拓创新，团结协作，认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20xx年后勤管理服务情况具体总结如下：

作为我们后勤职工要牢固树立服务意识，以“努力办医院满意后勤”为目标，充分调动每个后勤职工的工作积极性，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，实行精细化管理，规范后勤服务；通过奋发努力，认真工作，把各项后勤工作提高到一个新的水平，获得服务对象的满意。

我们后勤职工要努力学习，提高自己的政治觉悟，转变思想观念，树立服务意识，做好各项后勤服务工作。要加强业务知识和业务技能的'学习与培训，切实提高后勤服务工作水平。我们要充分认识和肯定后勤管理服务在医院工作中的地位和作用，正确认识自身的价值，树立自强、自重、自尊的心理，增强做好服务工作的自豪感和责任感，充分发挥应有的作用。

### 1、做好病房环境保洁等后勤管理服务工作

我们后勤职工认真负责细致做好病房环境保洁工作，保持病房的清洁卫生，为病人营造一个良好舒适的就医环境。在做好病房环境保洁工作的同时，对各类日常基础设施做到定期巡查，发现问题及时整改，保证基础设施的完好，发挥最大、

最好的潜能，为病人提供医疗、生活保障。

20xx年xx月13日xx住院大楼启用，我们的服务延伸到2#住院大楼，尽心尽职做好后勤管理服务，使xx住院大楼的后勤管理服务上上了一个新台阶，获得了广大病人的满意。为进一步搞好医院后勤服务工作，我们公司于20xx年3月22日成立中央运送中心，提高了后勤保障服务能力，为临床一线提供强有力的支持。

## 2、加强安全保卫，构建和谐医院

我们公司提高安全意识，加强安全保卫，努力构建和谐医院。

(1)建立健全相应的规章制度，完善突发事件应急预案，建立健全适合医院安全管理实施细则，严格制度的执行，落实责任追究，奖惩兑现。

(2)建立健全安全工作督察机制，加强对医院安全工作的监督、检查和隐患整改，确保医院安全，不发生任何安全事故。

(3)加强安全基础设施的检查，对消防设施、防盗装置等安全基础设施进行不断改善，确保万无一失。

(4)抓好日常检查和隐患排查。经常性主动开展安全自查自纠，重点检查电源、电路、电器设备是否安全；灭火器、消防栓水带、安全报警设备是否完好；门、窗及安全防范设施是否完好；值班制度和值班人员是否落实；用电、用火、用气是否规范，发现安全隐患立即督促整改，直到验收合格为止。

(5)加强值班值守，严格报告制度。对医院重要部位，严格坚持每天巡查和24小时在岗值班制度；在国家重要节假日以及重大活动、重大事件以及特殊天气情况下，坚持24小时在岗值班和每天零报告制度，确保医院安全。

### 3、节约水电资源，杜绝浪费

水电是重要资源，是保证医院正常工作和生活秩序必不可少的物质条件。为节约水电资源，杜绝浪费，我们公司合理和科学用水用电。

(1)加强宣传提高节约意识，水电是商品，要厉行节约，爱护一切水电设施，不浪费一滴水、一度电，人人主动消除常流水、长明灯等跑、冒、滴、漏浪费现象。

(2)加强水电检查，杜绝浪费，设专人对全院用水用电情况和公共区域水电设施进行巡视，确保大家节约用水用电，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生，同时，加强能效分析、节能挖潜、节能监管等全方位管理工作。

为确保后勤管理服务工作稳定发展，防止出现意外情况与事故，我们公司在管理方面建立了应急预案，通过对应急预案的学习和操练，基本掌握了应急预案的要领。在应急预案中，我们公司特别制定了人力资源相关应急预案，为促进再就业工程及社会和谐稳定作出更大贡献。

为进一步做好后勤管理服务工作，提高服务质量，获得大家的满意。我们公司今后：

(1)要加强作风建设，大力弘扬和提倡优良作风，以艰苦奋斗、廉洁奉公为主题，不断改进后勤职工的思想作风和工作作风，做到以认真、勤奋、负责的态度去做好每一项后勤工作，创出后勤工作新成绩。

(2)制订考核办法，激励先进。我们公司要根据不断发展的新形势，结合工作实际，制订相应的考核办法，激励先进。考核办法充分体现职工多劳多得的原则，坚决杜绝干多干少、干好干坏一个样的弊病，激励职工充满干劲、认真努力工作，勇争先进，在后勤管理服务工作上做出新成绩，取得新成效。



20xx年，我们公司虽然认真努力、勤奋工作，在后勤管理服务上取得了一定成绩，每月获得院方服务满意度测评平均分95分，但是跟飞跃发展的形势相比，跟病人日益提高的服务要求相比，我们公司还是存在不小的差距，需要继续努力提高和改进。

今后，我们公司要继续努力，深化管理，勤奋工作，把后勤管理服务工作提高到一个新的水平，真正做到优质服务，获得院方和全体病人的真正满意。

## 医院后勤人员年终总结篇八

1、根据学院总体规划，进行系列工程建设，

首先，3月28日，由拆除长廊和建立校园区与家属区隔离网工程为序幕，西院操场美化工程开工。至此，辽大外院总体规划与美化系列工程第一战役打响。工程首先从拆除长廊开始，同时进行搭建校园区与家属区的隔离网工程。为节约资金，隔离网使用了从长廊上拆下来的旧铁管作为框架，减少了费用支出。同步进行的还有拆除操场周围的铁栅栏工程，到4月11日，操场周边的铁栅栏全部拆除。4月13日，学子路铺设开始，4月30日校党委姚书记为学子路竣工剪彩。据粗略统计，整个工程为学院节省开支达6万余元。至此，第一项规划与美化工程宣告结束。

其次，为更好地体现校园的文化氛围，创造优良的学习和生活环境，学院决定在操场西部建设校园文化广场工程。后勤处按照学院的统一部署，制定了校园文化广场整体设计方案；同时，我们对整个工程做了周密细致的安排，成立了工程领导小组和施工领导小组，明确分工，责任到人，确保工程保质保量如期施工。根据目前施工进度，工程虽受到雨季的影响，但按期竣工应该不会受到太大影响。

第三，主楼后铺设方砖与美化工程，为校园文化广场的建设

增添了色彩。拆除了原来的砖混结构乒乓球台，地面铺上了方砖，靠马路一侧用甬路和草坪勾画成不均等的长方形，为校园文化广场增添了美感。

## 2、打造绿色校园、生态校园，植树种草。

为形成校园内的好生态环境，后勤处抓住植树的大好时机，从3月20日开始，开始了大规模的植树种草活动。到6月底，共新栽树317株，移植树木60余株，从目前情况看，总的成活率可以达到90%以上。其中新栽树情况具体分布如下：

树名

株数

栽种地点

西安桧柏

柏树球

北京桧柏

其它

大门两侧围墙

58

大门西小树林

39

主楼后

44

操场西侧

115

7

操场北侧

30

2

体育馆北侧

22

合计

203

66

39

9

另外，为美化校园环境，实现立体绿化，在院墙四周裸露处新栽种地锦1500株，其成活率可以达到95%，预计到明年夏季，院墙将全部被绿色覆盖。

入春以来，我们一直非常重视种草工作，在这项工作中，我们结合学院的实际情况，本着少花钱多办事的原则，把原有

的草坪分割之后重新移种，在主楼前、操场北和食堂前，共移种草坪约平方米，使绿色植被面积得到了延伸。

3、拔除废弃线杆，整理线路，为校园环境的整洁有序创造了条件。

包括操场周围8根线杆，主楼前4根线杆，另外运出原来东院余下的10多根线杆，至此，院内现有可以拆除和运出的线杆除了在东院仅剩的几根，其余已全部运出，余下的也将于近日运走。

整理院内的杂乱电话线，重点解决了主楼前和教学楼前的电话线的杂乱问题，同时兼顾其它场所的私拉乱扯线路问题。

## 二、靠服务铸就品牌，靠理念塑造未来

后勤的工作从根本上说是服务工作，只有提供良好优质的服务才能为自己的职责提供最好的诠释。我们抓住关键，结合下属各个部门的工作岗位实际，改善工作作风，以服务为根本，开创了新局面。

1、维修方面，力求服务及时，确保服务对象满意。维修作为后勤的一个窗口，其重要性不言而喻，但究竟怎样才能做到服务好，光靠热情还不够，必须有一个科学的体系。我们通过流程对维修工作进行监控，通过信息反馈对服务人员进行监督，通过维修传票对物品消耗进行管理。实践证明，我们已经找到一条行之有效的维修管理途径。

2、狠抓卫生环境，从户外到楼内，形成干净整洁的良好局面。认真落实责任制，高标准，严要求，以清洁员队伍为主，以学生和教工队伍为辅，对校园环境进行了总体上的清扫与清理，卫生环境得到进一步改善。

3、供水、供电工作有序进行。水、电是关系千家万户日常生

活的大事，不能有丝毫大意，一是保证水质的安全供给，保证电的安全使用；二是力求节约用水、用电；三是做好停水、停电前的预报，并按时供水、供电。

4、舍务管理逐步走向科学化、制度化。为加强对宿舍的管理，舍务管理部门对在一舍、二舍内居住的学生重新登记造册，舍务老师对学生的情况做到了心中有数，对宿舍内的卫生状况实行了有效监管，舍务管理水平得到进一步提高。

5、车队工作以高质量服务和低成本支出为突破口，在保障学院用车的前提下，对各用车部门的用车情况进行分类统计，对车辆的各种经费支出进行成本核算，理清了管理思路，明确了今后的努力方向。

6、卫生所工作着重以提供保健和就医咨询为主。其工作重点主要为学生提供一般疾病的诊治，为师生提供常规的保健咨询等，为师生健康提供了基本保障。

7、团结协作方面。为更好地体现后勤管理部门的服务职能，能够积极主动地配合各有关部门做好工作，凡接到各部门的用工请求，后勤处能够在较短的时间内做好相应的工作安排；若确实有困难，也能够说明情况，以求对方的理解和谅解。

### 三、重视软件建设，营造积极工作环境

#### 1、重视班子建设

从班子建设抓起，打铁还需自身硬，作为新的后勤领导班子，我们深深清楚这一点。首先，实现了班子的团结，特别是党政班子，形成了工作合力。其次，重大问题实行集体领导，在班子内部充分发挥民主，由集体讨论决定一些关系后勤总体形象的工作。第三，努力打造学习型的后勤班子。后勤作为高校的一个重要组成部分，随着高校的发展，势必要求后勤管理部门的发展，一方面要有更高的管理水平，同时还要

有更先进的管理理念，因此，我们时刻以一种学习的态度进行后勤管理。

## 2、重视队伍建设

班子好了，还要带一支队伍，由这支队伍来贯彻班子的思路，来开展工作。为做到这一点，我们采取个别谈心和集体动员的形式，为提高大家的工作积极性想出了很多的办法。生活上关心群众疾苦，工作上以身作则，率先垂范，虽然从现实性上讲，后勤队伍人员的年龄有些偏大，但从目前的情况看，这支队伍依旧焕发着青春的活力。

## 3、重视制度建设。

没有规矩，不成方圆。后勤工作中，我们非常重视制度建设，从临时工的聘用到处内人员岗位的调整，从小的上下水维修到大的工程建设，我们都有一整套的规章制度，虽然还有待进一步严密，但从目前的收效来看，这些规章制度已经发挥作用，并有了较好效果。

## 4、重视思想建设

思想指导实践，只有具备较高的思想认识，才可以形成实践的动力和源泉，才能够带动自己的主观能动性参与到工作中来。因此，我们在抓班子、抓队伍、抓制度建设的同时，都是从抓思想建设开始。不断改造我们的思想，更新观念，以科学的发展观指导我们的实践，以与时俱进的态度来面对不断变化的环境，我们坚信，只有这样，我们才会做到建设与发展的有效统一。

总之，一个学期以来，后勤全处上下，能够团结一心，同心协力，为实现学院的发展目标做出了自己应有的贡献！

# 医院后勤人员年终总结篇九

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，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2015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、精明文明建设，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。20xx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。

20xx年杂志印刷了三期，共8万本。20xx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20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

## 第二篇：医院后勤工作总结

后勤保障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，是医院后勤保障的工作关键。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，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。在05年度里，在院部的领导下，我积极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院、外的各项活动，并组织本科人员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，认真完成院部下发的各项工作任务，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，牢记后勤围着临床转的原则，积极主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。本年度为节省开支，物尽所能，依据每人的特长和技能，组织相关人员，自己动手制作了病案架子、药品存放架、财务防盗栏、药库防盗栏、病人急救推车、电视架、检查床、诊疗床、医疗仪器车等，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，在后勤管理工作中，将后勤各部门实行优化组合，减员增效。如：原锅炉房运行有xx-xx□开水房xx-xx□进行组合运行，设xx-xx即可。洗衣房原有两人，实行下收、下送，在保证清洗质量的前提下，发现损坏不及时修补，增加服务项目，病案人网-互联网最大文秘资源网员兼管物品帐目、票据的管理，锅炉管理人员兼物品发放、供排水系统及机械等维修工作，门卫兼管医疗垃圾销毁及院内日常卫生等工作，小车驾驶员在不影响正常出车的情况下参与后勤维修等工作，在全年的动力、采暖、供排水、电力等系统的维修、综合治理、治安保卫、消防安全、院内外环境卫生、院内的绿、美化、义诊、宣传、氧气、物品供应、设备安装维修，计量、通讯、车辆管理、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内感染工作。同时协助院部完成我院感染病房改造工程□ct室改造、门诊楼供、派水改造、发热病房改造及发热门诊的隔断完成，供暖主管道的换管工作，后院平整场地建设，对口扶贫阿合别斗乡也孜库勒村村

民、哈拉库木小学的建设等工作，协助院部完×××上分给我院的各项劳动任务。在平时的工作中，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。在今后的工作中，还需要克服缺点，更新观念，增强创新意识，为我院的快速健康发展做出应有的努力。

## 医院后勤人员年终总结篇十

后勤保障是医院创建“三甲”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，是医院后勤保障的工作关键。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”、“后勤以临床为中心”的服务理念，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

### 1、认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象

在规定时间内份完成了icu病房、肿瘤科病房及职工食堂的修建工作，新医院的建设也在加紧建设，为医院的发展提供了必备的硬件。

### 2、精心开展绿化工程，积极除四害，大力美化医院

医院增加了一名花工，定时对院内的绿化带进行修剪及除草工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我院聘请专业的白蚁的防治公司为我院进行一个长期的防治工作，为保护医院的环境扫除了障碍。还定时开展了灭鼠、灭蚊等除四害的工作。

### 3、建设节能环保医院

维修科人员坚守岗位，每日巡查，及时完成维修任务。半年就为医院节约了5万多元，并且保障了水、电的及时到位和空调、电灯等设施设备的有效运转。近期制定了全院的《节能管理办法》，在全院推广，并与绩效挂钩，充分调动了职工的积极性。按时完成了电梯、锅炉、中央空调的维保合同合同的签订，确保了特种设备的安全运行。

### 4、认真负责，确保安全

随着医院病员的不断增多，以及人们的维权意识不断增强，保卫科的安保及消防任务更加繁重。保卫科工作人员及时完成了医院的消防、安保工作。接受了消防大队多次的检查，并获得了好评。保卫科工作人员加强了医院停车场的管理，给职工及病员带来极大的方便。