

2023年医院行政部门主任个人总结(模板7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

医院行政部门主任个人总结篇一

作为科室主任，不仅需要医学道路上不断努力，同时还要带领科室医务人员刻苦钻研业务知识，创新医学技术，发展壮大科室实力。爱人者，人恒爱之；敬人者，人恒敬之。为了科室发展成为医院重点科室，成为区域性明星科室，为我县心血管研究中心的成立，我不知道多少天吃住在科室，多少次加班到深夜，当我看到心血管研究中心成立并成功运营，给一个个心血管病人带来康复的喜悦时，我露出了欣慰的笑容。作为县心血管研究中心，成功开展了无创左右心功能测定、高血压自动分型、心电图平板运动试验、24小时动态心电图、24小时动态血压、肺栓塞诊断分析、心梗心衰定量定性分析等一系列检查，并准备购备一台先进心脏彩超，使心脏病患者得到一站式服务，减少患者检查流程，使患者看病更方便快捷。

急性心肌梗死患者的前期治疗是争分夺秒，为了使患者不再在入院前期浪费的抢救治疗机会，科室协调医院开通了心脏病急救绿色通道。我科24小时做好了抢救的人力物力准备，对于疑是患者由“12”直接送入科室，科室在最短的时间内完善确诊检查，第一时间进行抢救治疗。去年的的一个夜晚，侯集乡一名青年女性出现心脏骤停，在这千钧一发时刻，该患者由绿色通道直接送入我科，心肺复苏、机械通气、抽血化验，一场生命的争夺战迅速打响，通过9多分钟抢救，患者心跳恢复，经过严谨的后续治疗，目前患者生活基本恢复自

理。类似这种通过绿色通道成功的救治的实例已经很多，这也充分体现了绿色通道开通的必要性和前瞻性。

科室的可持续发展，不是一代人的事，而是一个个阶梯，需要一代代人相互传下去的。为了能使科室的发展拥有强劲的后劲，我努力培养一个个新上岗的青年医生，身教言传，力争让他们不仅成为科室将来业务骨干，还要成为具有崇尚医德的人。通过我的辛勤付出，一个个的年轻医生在今后的科室工作中能独挡一面，为科室的发展担起了重担，同时我也被县总工会评为“县十大”荣誉称号。

医院行政部门主任个人总结篇二

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十七届三中全会报告，深刻领会三个代表重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：肚里有知识，手中方法多。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和

驾驭实际工作能力。两年来，代表我院参加卫生局举行五法二条例知识竞赛，荣获团体三等奖。撰写论文2篇，已发表2篇。

医院行政部门主任个人总结篇三

20xx年7月—20xx年7月，经科室安排及院领导批准，我在十堰市太和医院进修，学习创伤骨科、显微骨科、骨关节与关节镜技术。十堰市太和是我省有名的医院，技术与理念先进，一直走在地市级医院的前沿。一年的进修生活，让我学到了很多先进的技术与理念，在创伤常见疾病的诊断和治疗方面，有了一个较大的提高；对髋关节、膝关节置换有了充分的认识，会对我以后的工作产生积极而深远影响，使我对未来的工作更加充满信心。进修期间，我严格遵守六院的各项规章制度，遵从科室领导的安排，积极完成了科室分配的各项工作任务，认真业务学习，圆满完成了进修任务。现将半年来的工作终结如下：

医院行政部门主任个人总结篇四

通过学习中的细心和体会，我发现了上海六院有许多值得我们借鉴和学习的地方，现归纳如下：

1、管理科学化

医院在人员培训、科室管理、绩效考核、医院文化建设等各方面有完备的执行方案，严格执行新进医护人员轮转考核制度，各科室奖惩明显、多劳多得，医院组织开展各种团体活动，促使职工团结一心，起头奋进，进而使医院发展的动力源源不断。

2、手术室效率高

太和医院总共有20台手术间，平均每个手术间每天要做4-5台

手术，其利用率及效率极高。其关键点是衔接特别好，麻醉准备室、复苏室充分应用，工务员经过专业培训后可以准确专业的接送病人。

3、手术室的每个手术间都配备固定的专业器械护士和巡回护士，手术中器械护士与医生的配合相当默契，大大的缩短了手术时间。我院在这方面存在的明显不足。

4、医疗电子化太和医院早已实行了医疗电子化，全院微机联网，可以第一时间查阅医技报告单，减少了很多中间环节，节约了时间，可以及时处理病人的异常情况，减少医疗纠纷的发生。电子病历的应用使医生对医疗文书的书写更加规范和快捷。

总之，通过一年的进修，我还是获益菲浅，再次感谢院领导级科室主任给我这次难得的机会，感谢主任的信任，同时也感谢科里同志们的辛苦工作，使我能得到到上级医院学习。我将在以后的工作中，严守工作纪律，努力学习和工作，运用所学，多为我们医院创造价值，不辜负领导的信任和嘱托。

医院行政部门主任个人总结篇五

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行服务好领导、服务好部门、服务好职工的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是2008年，在深化医院管理年活动中、党员先进性教育活动中、满意杯优质服务竞赛活动中、**大学附属医院揭牌典礼仪式中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其

他部门、广大干部职工的认可。

（一）、规范工作程序，不断创新工作机制。由于办公室其余三位同志都是新进人员，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

（二）、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等30余篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，两年协助完成**大学附属医院揭牌庆典、离退休职工敬老节座谈会、党员先进性教育各阶段通报会、中层干部家属代表联欢会等各种会议20余次。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制

度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过正式成册印刷。2008年，我院办公室利用档案工作软件实行电脑登录收发文，减少手工登记的程序，便于文书档案的电脑统一管理。完成2008年度文件的归档和人事档案材料的装订整理。

医院行政部门主任个人总结篇六

严格遵守办公室的各项规章制度，做到不迟到，不早退，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。尤其是在为领导起草讲话方面，经常通宵达旦，夜以继日，力求写出精品，尽努力体现出领导意图。

工作中，始终以共产党员的标准严格要求自己，听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地领导同志们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的政治素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。

医院行政部门主任个人总结篇七

医疗质量管理和服务水平的提高是医院管理永恒的主题，更是医务科工作的重中之重。坚持“以患者为中心”的服务理念，狠抓“医疗质量”“优质服务”两个主题，协助开展了许多工作：完善医疗管理组织；增强依法执业意识，健全核心医疗规章制度；加强质量控制监督检查；加强医疗安全教

育和医疗质量管理培训，有效防范医疗纠纷；加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系，使我院医生素质有了一定的提高。