

2023年医院总务科后勤人员工作总结 医院 总务后勤个人工作总结(模板7篇)

条据书信应注重细节和准确性，避免遗漏或错误导致误解或争议。针对不同的收件人和目的，条据书信的撰写方式和表达方式也会有所不同。如果你想了解更多关于条据书信的写作技巧，可以参考以下范文的写作风格。

医院总务科后勤人员工作总结篇一

当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来，当片片黄叶与点点白霜相依而行，__年，医院工作在一段付出与微笑中收获。后勤科，在医院上级的领导下，在全体员工的辛勤劳动下，围绕安全保卫和内部建设两大任务，认真组织后勤服务，营造出宁静、和谐的医院氛围；精心开展后勤工作，完善相关规章制度，着力抓好内部、队伍建设，取得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面：

第一，认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象。

抢时间抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊化工面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

第二，精心开展绿化工程，大力美化医院化工。

主要工作是：今年上半年完成了绿带和人行道的改造，并在下半年完成了白蚁的防治工作。在老楼前面的老建筑绿化后，

立即进行了门诊楼的绿化和路面改造工程。我的部门对施工过程进行了仔细的监督，并且做得很好。完成这项工作只用了两个月。根据白蚁繁殖和生长的特点，我清楚地认识到白蚁对病人身体的危害，对医院化学美化的威胁，积极开展白蚁防治工作，以保护医院的化学清洗。三是适应医院发展趋势，努力优化食堂工作。

首先，为了降低运营成本，食堂已经签订了加强食品监管的合同。20__年之前，我院食堂一直以自营为主，投入大，运营成本高。为了改变这种情况，学校的办公室将会研究这个决定，今年到食堂对外承包。我的部门积极响应决策，协调工作，监督食堂的会计工作，建立了医院食品委员会。在今年上半年，我召开了三次会议，讨论相关问题，及时有效地反馈患者意见，督促食堂及时改进食品。从目前的经营状况来看，基本实现了降低成本、保障供给、提高餐饮水平的目标。

其次，拆除了原有的锅炉房，修建了北墙。今年3月，我所在的部门组织了原锅炉房的拆除工作，并于6月建造了北墙。确保了安全施工，达到了安全施工的目的。

此外，根据我院的特点，食堂里有200多名老人，有100多名精神病患者。为了确保食堂的安全、顺利运行，我完善了相关的规章制度，提升了内部管理水平。建立健全制约机制，加强员工对岗位责任制的认识；履行职责，监督食品安全事故的预防和控制；依法办事，查处违法人员。

第三，坚守岗位，及时完成维修任务。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，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。

第四，立足本职，积极做好物资采购工作。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就积极做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

第五，专业创新，保持积极进取的心态。

为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用自己的眼光注视世界，始终保持创新意识！”

以上就是我科今年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

医院总务科后勤人员工作总篇二

2021年，后勤保障部在医院领导的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，全面贯彻落实科学发展观，围绕环境卫生整治和内部建立两大任务，认真组织后勤效劳，营建出宁静、和谐的医院氛围；细心展开后勤任务，完善相关规章制度，着力抓好内部队伍建立，获得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面：

我院的长期规划是：修改完善医院相关制度；提升服务态度，提升医疗质量，提升服务水平。

今年以来，我们后勤系统以绿化美化医院，治理院容环境卫生为重点，精心组织、真抓实干，使院容院貌呈现出崭新的变化。同时，为进一步深化全区医疗卫生机构环境卫生综合

整治活动及基层医疗卫生机构集中清理整顿工作，为患者营造安全、整洁、舒适、文明的就医环境，我院组织保洁人员进行了几次消杀工作，做好医院病毒生物防治工作，杜绝各类传染病的暴发和流行。对病区及家属区的绿化带进行修剪和整治，尤其是对医院个别路段进行彻底清扫，做到“无死树、无枯枝、无垃圾”，并顺利通过市绿化办对我院园林的验收工作。

为深入贯彻党的群众路线教育实践活动，切实加强我院环境卫生和文明服务建设，根据卫生厅创建“优美环境文明服务”活动精神，结合我院各项工作，践行服务宗旨，发扬大医精诚的理念和人道主义精神，紧扣全区卫生系统开展创建优美环境文明服务活动、三好一满意活动主题内容，在美化环境上“真抓实干”，注重加大对医院内外环境卫生综合治理投入力度。

同时，经院务会决定对外科楼、综合门诊楼和大厅卫生间进行了彻底维修改造：主要有安装换气扇、灭蝇灯、大便池由以前的手按式更换为现在的脚踏式；大门诊一楼二楼的木头门更换为实木门，并对房屋顶棚维修和隔断分离，同时更换大理石面盆。以洁净的卫生环境，优美的院容院貌，更好的为广大患者提供优质、舒适的就医环境。

1、按时完成了冬季供热检修、维修工程；

2、按时完成了夏季供冷检修、维修工程。

此外，我院还结合安全生产，有针对性的组织了各类岗位技能培训。通过培训，强化了职工的业务素质，提高了职工的安全操作技能和自我保护能力。针对压力容器等特种作业人员，我院按要求进行外培，并做到持证上岗，从而有效的提高了特种作业人员的安全生产技能，为实现我院安全生产奠定了坚实的基础。

医院总务科后勤人员工作总结篇三

20__年我科在院领导的关心支持下与兄弟科室通力协作，扎实有效地开展工作。按照“以管理于服务，以服务促管理”的工作思路，充分发挥管理、服务、保障、协调的职能作用，圆满地完成了各项工作任务，20__年设备科后勤保障工作总结如下：

一、全力以赴做好硬件设施的改造和设备的添置采购工作。

为改善疗养院的硬件设施、提供温馨舒适的入住环境。设备科按照院计划及上级拨款额度，完成了以下几项工程：

- 1、上半年完成阳光房改造、活动房改造、停车棚建造等零星基建任务。
- 2、安装调试酒店管理系统软件，使我院客房的入住、退房管理向宾馆化发展。
- 3、为医疗保健部添置心理治疗仪、全自动血球计数仪等医疗设备，提升了医疗保健部的硬件设施。
- 4、完成游泳馆地下部分改建装修工程的施工验收工作，有效解决我院的办公、仓库用房的紧张。
- 5、购置宇通大客车，改善我院大客用车紧张的局面。
- 6、下半年新修建电子阅览室，丰富休养员院内生活。
- 7、趁12月份休养员接待空档，及时改建5号楼卫生间、食堂外走廊及屋面整修。

二、及时高效做好全院的设施设备的维修保养工作

纵观一年来的工作，狠抓规章制度的完善和落实，是保证设备正常运行的关键。我科始终把全院各种设备设施的维护、检查和保养工作作为设备科的头等大事。对20__年初制订出设备维护各项规章制度，始终如一地加以坚持。

在每月一次的科会上不仅安排工作，布置任务，还把科会开成学习会、讨论会，重新学习讨论各项规章制度和维修知识、注意事项等，以加深印象，同时集思广益，用集体的智慧解决一些设备疑难问题。

我科在科领导组织下，认真执行维护保养巡检制度，对包括水泵电机、配电箱、压力表、球阀和水阀等在内的设备按照每天白班3次、夜班3次的点检标准，进行严格按章巡检，检查掌握设备的压力、温度、流量、泄漏、给油状况、异音、振动、龟裂、磨损、松弛等情况，填写点检记录，发现故障及时检修。如此能及时掌握设备运行状况，发现异常，及时处理。

每季组织人员会同各部门进行设备大联检，现场检查，发现问题，能处理的现场处理，以此来掌握各项设备的性能状况，也使各设备使用部门能按规程正确操作，把修、管、用有效结合起来，将设备管理、养护工作向制度化、标准化推进。在专列接待任务布置后，我科首先做的工作即是设备的全面细致、地毯式大检查，为接待任务的顺利完成当好先行。

维修组的同志在后勤保障岗位上一直默默无闻的工作，比如落叶季节

对屋顶沿沟清理垃圾树叶保证排水畅通，冬季到了，及时给水管套上保温材料防止水管被冻。维修组全年共计完成客房、综合楼、餐厅等处零星维修2952项，平均每天的零星维修数量达15项之多。比20__年零星维修量增长了28%。劳动强度和劳动技能大大的提高，一年来，通过维修组同志的辛勤付出，确保全院的水、电、气等正常供给，为完成全院的接待任务

提供了坚实的基础。

三、物资、被服供应工作

1、物资采购规范化，仓库管理电脑化。

20__年我科结合节支降耗管理，进一步完善了物资的采购制度，凡各部门欲采购的物品先提交采购申请，通过审批后再采购，采购工作根据货比三家的原则购入。采购、库管和物资发放工作中严格遵守规章制度，物资入库填写入库单，领料填写领料单，按需发放。从今年四月份开始所有出入库物资实行计算机管理，使购入、领出、库存账目清晰明了，方便查询、清点。库房管理注重先进先出原则，尽量减少库存，同时注意防火防盗防鼠害，为后勤供给提供坚实的物质基础。

2、围绕客房需求，被服供应充分及时

被服收发搬运不仅属我院比较繁重的体力劳动，还需要有较强的责任心。清点工作不及时仔细就会导致被服流失，被服组的纪忠良同志工作非常认真，带领组里几位老同志保证被服及时供应，特别是今年10月份后，被服组里一人退休，一人病假，留下的两位同志在劳动力非常紧缺的情况下以身作则，仍能坚持把这项看似简单，却很繁琐的工作做好，为接待任务提供了有效的后勤保障。

四、综治维稳、治保消防工作

20__年，我科根据院总体工作部署和公安处具体要求及指导，结合院内实际，紧紧围绕保障职工队伍稳定、治安消防安全和深化改革顺利进行这个中心，以强化“安全责任制”为抓手，以创建和谐疗养院为载体，全面抓好内部各项安全保卫措施，确保我院内部政治安定、治安稳定，为完成今年各项任务指标和疗养院的顺利发展，营造了一个良好的内部治安环境。

一年来我们不失时机地开展了各项安全大检查和各部门的每日巡查及各类安全培训、实践演练。一是今年元月份开展了全员岗位技术培训，并聘请了公安处消防支队、杭州派出所干警授课。二是今年12月组织职工观看“四个能力建设”电教片，强化消防安全意识及灭火技能，并随课进行了消防知识竞赛。三是今年6月份开展了以“安全生产月”为内容的安全防范月活动。四是针对7—9月份夏季防火工作，开展了夏季防火安全活动。五是针对今年的4次专特列警卫工作任务和国庆61周年开展了全院安全大检查，以发现、整改隐患为目的，对检查中发现的隐患问题做到事事有回音，件件抓落实。六是组织职工开展了客房灭火实战演练。特别是在全社会提出消防的“四个能力”建设中，我们科不失时机的利用板报和电教片的形式，在全院掀起了加强消防意识的学习活动。为做好冬季森林防火工作，组织人员对全院的各条大小路旁的落叶进行了全面彻底的清理。确实做好防火、防盗和内部治安综合治理工作，全年无火灾和治安事故发生，职工队伍稳定，无职工犯罪及职工间矛盾纠纷发生。

五、能耗统计及节能环保宣传实践工作

今年我科根据路局与院的要求，广泛开展节能降耗宣传，实施节能措施取得了不错的成绩。

1、20__年我院能耗情况：耗电61.39万千瓦时，费用支出54.08万元，每床日耗电21.60度，比上年节能31.1%；天然气16.73万立方米，费用54.24万元，每床日耗天然气5.89m³比上年节能20.3%；新鲜水量26830吨，费用8.96万元。每床日耗水0.94吨，比上年节能21.4%。汽油3.97吨，费用3.48万元，比去年同期节能18.8%；柴油3.28吨，费用2.37万元，比去年同期节能18.1%。

2、按路局计统处的要求，认真做好能耗统计报表工作，并及时作出能耗统计分析。

3、为践行绿色环保理念，节约成本支出，对客房一次性用品进行调整，除5、6号楼外每间客房安装固定按压式沐浴露、洗发液。

4、为节约用电，路灯采用智能化时控装置，为院的节能创造了基础。

六、设备科经费支出及职工福利品发放工作

1、设备科费用支出情况：购低值易耗品225894.29元，购办公用品31533.56元，劳保用品支出66191.15元，购零星维修配件124930.10元，厨房用品支出55806.30元，零星工程859101.00，合计支出1363456.40元。

2、按照路局劳动保护用品发放的规定做好夏季防暑冬季防寒用品的采购、发放工作，与人事部门及时联系，按季节及人劳部门提供的人员资料发放，做到不遗漏，今年夏季发放劳动防护用品111人次，共计8355元。冬季发放劳动防护用品224人次，共计27817.45元。

七、设备科其它日常工作及管理。

1、做好20__年全院环境绿化、垃圾清运、环境消杀等外包工作的监督协调工作，使我院始终持美丽整洁的外环境。

2、科室同志能发扬团结协作精神，协助兄弟科室做好院内物品的搬运工作，不管是人力搬运还是电瓶车搬运，只要有任务都能随叫随到。

3、管理监督保安的日常工作及有关安全培训工作。

4、按路局要求做好投资统计报表及动力机械设备报表的填报工作，按要求认真写好统计报表分析。

5、配合院办做好iso9000贯标工作，借此机会整理本科室的各种规章制度、操作规范等文件，积极规范各种作业程序，促进设备科管理更上一个台阶。

八、存在问题及差距

20__年的工作中，我们采取有力措施在节能降耗、设备维修方面取得了一定的成效。但是，工作中仍然存在一些不足和问题，与领导的要求相比，还有一定的差距。

1) 要重视和加强政治理论、业务知识的学习；虽然年初制定了学习计划，但专业针对性不强。

2) 科室管理上虽然有思路、有行动，但有待于继续深入，进一步提高服务意识，创新意识，调动科室全体人员的工作积极性。

3) 与兄弟科室的协作沟通有待进一步加强。

九、明年工作设想及打算

6 20__年的工作，我科将围绕院的总体部署，总结经验、查找不足，在休养员接待计划增加的情况下，积极做好休养员接待的后勤保障工作。确保各项工作实现新的突破。具体指标有：

1、因全院重大设备如电梯、中央空调机组、生活水泵等故障停机对休养员生活造成影响的，每月发生不超过一次。

2、及时完成维修计划，如设备联检等全院性计划和科室设备季度、年度维修养护计划，完成率在90%以上。

3、及时做好客房、接待、餐饮部等上报的零星维修任务，报修完成率90%以上。

4、加强节能环保宣传，争取明年每床日耗电21.0度以下，每床日耗水0.93吨以下，每床日耗天然气7.08立方米以下。

总之，我科将在明年的工作中，加强与其他科室的沟通协调，总之好地发挥设备科作为疗养院重要职能部门的作用和功能，相信在院领导的精心部署和统一指挥下，科室成员各司其责，向着共同的目标努力，一定能克服困难，为全局休养员提供一个舒适、优雅的现代化疗养环境。

医院总务科后勤人员工作总篇四

我们公司是20__年2月21日正式进驻__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20__年后勤管理服务情况具体总结如下：

一、树立服务意识，认真做好后勤管理服务工作

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。

二、加强学习培训，打造业务过硬的后勤管理服务团队

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。

三、加强科学管理，提供优质后勤管理服务

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。

20__年__月13日__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工作，使__住院大楼的后勤管理服务工作上了一个新台阶，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20__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。

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。

四、建立应急预案，确保后勤管理服务工作稳定发展

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。

五、今后努力的方向

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。

20__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。

医院总务科后勤人员工作总篇五

在xx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[]开水房xx[]进行组合运行，设定即可。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，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开展。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。

医院总务科后勤人员工作总篇六

在20__年上半年是我们现代女子医院不断改革转型的年度，后勤工作也在医院的发展中不断改进和健全，走向了完善。半年来，在院总经理及院领导直接关怀下、帮助下，本着“服务于临床一线，保障全院后勤服务”的原则，我严格执行了总经理各项指示，在其位谋其职。一心一意谋工作，一件一件抓落实，随着对工作的逐步熟悉，在我来到医院任后勤主管不足一年的时间中，也发现了一些问题，如由于历史原因存在的多头管理的体制问题、没有责任到人的管理问题，为了更好的完成以后的工作，解决好工作中存在的问题，先将半年工作及以后计划总结如下：

一、整合资源，强化管理，高度重视消防安全工作

自上岗以来，谨记安全第一，把消防工作放在首位，落实在日常的工作中。

（一）4月份首先与各科室签定了安全消防责任书，强调责任到人；

（二）严格执行，强调下班时要断水断气断电，防止事故发生；

（四）对工作中发现的问题及时通知责令限期整改。

二、强化队伍建设，严抓劳动纪律

在日常的管理工作中，严抓劳动纪律、对违反工作纪律、出工不出力的员工进行严厉批评，及时提出整改措施。

（一）20__年4月14日食堂由于人为的管理出现脱节，针对问

题做出如下调整：对当时管理人郝俊军罚款100元、对孙茂杰、梁录喜责任人罚款200，并进行公示，通报全院，同时对个别员工进行了调整和调离。

（三）对食堂工作积极调整，结合存在的实际问题，利用周二公休组织动员，使每个员工都能在人员缺编的情况下，保证后勤工作正常有序的为临床一线服务。如现在食堂工作虽然人员紧缺但各项工作仍正常平稳开展，下一步将加大力度，狠抓服务意识，做好孕妇、病人餐，给出具体措施和方案，严格执行食品卫生法，真正达到为临床一线服务，逐步建立健全规章制度，严格成本核算，听取员工意见，提高饭菜质量，努力为临床一线提供周到服务，为医院食堂效益打好基础，这是根本宗旨。

三、完善基础建设，美化院容院貌

由于历史的原因，建院至今以来我院的楼顶防水的失修、空调设备的失修（各部件包括主机、主控板、风口、温控器失灵，电脑主控板，风口打后开都才能在不同程度损坏、失灵）造成冬夏二季都出现问题我们严格执行总经理的指示，努力做好各项工作，在其位谋其职，主动到现场开展工作，切实做到应尽的职责，做好一线工作。

（四）食堂作为医院的一大服务窗口，其整洁度、饭菜花样、品种口味、用餐环境直接影响到顾客和员工的心情，近日来我们组织食堂员工对食堂进行了彻底的清理大扫除，并配备两个灭蝇灯，基本营造了一个较好的环境。

（五）自建院以来，医院楼房六楼及药房内太阳能水箱房年久失修，多处漏水，造成五楼顶层及前楼几处顶及墙被脏痕斑斑，既不美观也影响各科室工作人员的心情，为处理这情况，我们在总经理的过问下，在近日开始了防水的全面工作。

四、控制成本核算，提升服务水平

（二）虚心接受各科室监督，为了更好的做好后勤保障工作，我作为主管将每月不定时的到临床一线征求护士长及员工对后勤各方面的意见和建议，更好完善后勤工作，使领导满意放心，员工安心舒心。

五、常规工作中存在的一些问题

（五）对维修及整个后勤工作中员工的积极性还没有调动起来，今后要逐步加强。

六、今后工作计划

（一）在总经理的领导下，从严从实教育全体后勤工作人员牢固树立后勤工作为医疗一线服务的思想，端正服务态度、提高服务质量，开展后勤规范教育和培训，并相应制定出一套具体措施，提高后勤管理队伍的素质和水平。

（二）我本人将不定时的每月到科室调查、了解临床一线需求，听取他们的建议。规范库房物资管理、供应；维护动力设备，保障水、电等的正常使用。对安排的工作必须亲自到现场查看，有难度的要及时做出方案讨论后执行，并督促执行情况，通过不断总结经验改进工作。

（三）安全重于泰山，坚持安全第一，在6月中旬请消防支队等对全院义务消防培训。时时最好全院的安全保卫工作，发现违反安全条例的隐患就及时向上级反映，并下达整改通知书，责令限期整改。教育保安加强巡视维护好来院的车辆，指引车辆停放有序，确保一线的正常秩序。定期组织维修人员坚持全院设备安全。强化爱岗敬业精神，力争打造一支思想过硬、作风正派、守纪律、能吃苦的军事化队伍。

（四）完善各项规章制度，特别需要强化管理建设，认真执行总经理指示，所有的规章制度关键要狠抓“落实”。经常组织有关后勤人员学习，对各种规章制度作为后勤所有工作

人员学习的重要内容，逐步加强按规章制度执行的自觉性，并时时监督、考核执行情况，奖优罚劣。对采购物资供应严格按院文件执行，对脱离实际和难以执行的制度要随时汇报院领导，一边随时调整、修订。

（五）增强成本意识和节约意识，打破“消耗成本被忽略、提高效益不重视”的思想，组织后勤强化管理，树立成本预算意识，通过按合理化的建议控制不必要的费用开支。后勤物资的购进应由保管员和科室提供采购计划，报请总经理批示后方可采购。明确采购权限，必须在保证质量的前提下货比三家。建议成立领导小组和采购小组，对需采购的一切物品公开向供应商询价，并将报价填写在申购单上，以此证明询价工作完毕，再报请院价格管理主管审批后进行市场调查，核实无误后下批价格单，将价格落到实处，得到最合理的价格以降低后勤采购成本的降低，提高经济效益。

（六）在日常管理中教育员工加强法制观念，对合同、协议及涉及到有关政策和精神的法规认真落实，要求克己奉公、廉洁自律，不得有任何假公济私甚至违法行为，不能因工作上的失误给医院造成不良影响和损失，号召后勤工作人员树立“一盘棋”的思想，把这一整体工作做好，并作为每个人的业绩标准。

医院总务科后勤人员工作总结篇七

20__年度，后勤管理科在院部的领导和支持下做了超多、卓有成效的工作，现将20__年的工作总结如下：

一、水电安全管理方面

1、20__年我院各项工作处于高速发展阶段，且我院是全县用电大户，在人员少、事情多的状况下。每周定时组织水、电工到各科室进行后勤行政查房。发现问题及时处理，对于无

法及时完成的事情，做好记录并立即上报分管领导，经领导同意后，会同外请专业人员妥善安排处理。

2、加强水电安全监管力度，后勤管理科与医疗、护理、行政科室领导共同协商制定相关管理制度，共同监管，杜绝滴漏跑冒，有效的节约了水、电费用。

3、修旧利废，节约成本，对于更换的物品做到能用的修复后再次使用。节约了成本支出。

4、合理安排时间组织水、电工进行业务知识学习，提高业务知识和技能。

二、物资计划、采购管理

1、医院运行以来，由于行政后勤人员不足，供应保障计划性差，给临床工作带来不便，也不贴合医院财务管理规范，在财务部门指导下，我们尽力改善了这一情况。

2、了解市场价格，坚持“质好价优”原则，杜绝关系进货的不良状况。计划、采购两条线的实施，有效地构成了约束机制，医院物资保障效力得到进一步提高。同时加强医院的后勤物资出、入库管理，杜绝人情单。

三、加强氧气、消防、污水处理管理

院领导在人员比较紧张的状况下，及时的安排一名人员充实到消防值班岗位，弥补人员不足、事情多的局面。并参加了市消防支队组织的专业技能培训，保证了消防控制室的正常值班。

1、氧气是医院诊疗工作中的重要保障。每日安排专人24小时值班，定时到病房巡查氧气压力、以及有无跑、漏气状况发生。发现问题及时处理。保证了临床正常的用氧安全。

2、污水处理站关系到医院污水处理排放是否达标的重点科室。按照环保部门的要求，每日8小时定时工作，做好药物投放、详细记录运行时间。保证了污水的达标排放。

3、在院部领导、安全生产委员会的领导下，按照工作计划，全年组织2次消防安全知识培训，使我院职工人人了解、掌握必须的消防安全知识及初起火灾扑救、逃生潜力。深得消防管理部门的好评。20__年度被县消防安全委员会评为先进单位和先进个人。

四、加强基础设施的维护、维修，医院安全生产和惯性运行得到保证

自医院实行大后勤分工管理以来，后勤科对水、电等工种实行严格管理，坚持每日查房制度。具体做法是：自行巡查电器设备的运行状况，检查水管线有无跑、漏现象，发现问题及时处理，每日由水、电专业人员询问各科室存在问题和待维修处理问题。

一般问题当时处理，并交付给科室，实行维修工作签单制。疑难问题书面向本科负责人汇报，本科组织讨论，拿来源理方案。本院人力、技术等因素不能完成时，立即向分管领导汇报，及时外请人员予以处理。此工作方法避免了拖拉和扯皮现象的发生，提高了工作效率，杜绝了医院安全生产隐患和事故的发生。门卫在人员少的状况下，合理排班。门、急诊、病区遇有特殊医患纠纷用心协助医务部门处理相关事务。

五、强化医院环境管理，树立公立医院行政职能形象

我院是全县唯一的二级公立医院，承担全县大多数卫生行政职能等行为活动的承办，在数次大型检查、验收、观摩活动中，我院花大力气治理医院环境及公共秩序，9月份完成西大门的安保工作（安装减速带及升降杆），配合医务科完成平安医院的验收工作。在每次的检查活动中环境面貌均得到上

级领导和相关单位的肯定，受到社会一致好评。

六、强化食堂管理

医院食堂在医院的发展中起到了举足轻重的作用。如何合理的解决住院病员及我院职工的饮食问题，是院领导关注的重要事情之一，4月份对食堂进行外包竞标。早、中、晚规定开饭时间。组织各式各样的早点，晚间能保证加班医师的正常用餐。

七、下一年工作计划、安排

下一年度后勤科主要是围绕院部的工作思路，完善基础设施的配套功能，保证基础设施的安全运转，及时尽量满足临床需求。

- 1、进一步完善、落实考勤考核制度，认真执行请销假制度。
- 2、上半年完成全院被服、工作服调配工作。做好物资管理清
- 3、成立保卫组织，明确职责加强巡逻保卫工作。
- 4、进一步加强医院水、电安全管理。
- 5、安全检查，增加监控30只（医患沟通室的录音监控）。
- 6、坚持不懈做好公共卫生间的保洁工作，迎接上级部门检查。
- 7、完成院内环境整治、基础设施维护工作。
- 8、完成领导交办的其他事情。