

# 2023年医院科主任年度总结报告(汇总8篇)

开题报告是研究者根据已有研究成果和学术需求，对研究主题进行研究的意义、价值和可行性进行分析和论证的文献综述。以下是一些实用的报告范文，它们注重实践和应用，为读者提供了真实和可行的解决方案。

## 医院科主任年度总结报告篇一

今年5月初，我有幸来到甲良镇卫生院工作。在这里工作了大半年，在不同的工作岗位得到了很多的锻炼，在生活上也得到了同事们的帮助，现将我这将近一年来的工作总结如下：

刚到医院，经考虑我的情况及医院实际情况，医院安排我到防保组上班，那时候还是刚毕业，在罗组长的带领下慢慢展开工作，那时候我管她叫罗老师。上班第一天罗组长给我介绍了我们医院的情况以及在防保组要做的事情，在引导我从学校走上工作岗位上给了我思想上的帮助。同时罗组长很重视我再业务能力上的提高，工作上很多我不懂的地方都主动来教我，并要求我熟练。

儿童接种、下乡、整理资料归档等在不断的学习也工作中得到了提高，也得到了医院的认可，但还需不断的提高。有幸的是在防保工作期间，得到了一个为期将近2个月的公卫知识进修学习，在贵阳医学院学习了一个多月理论知识，在荔波县疾控中心、妇幼保健院实习了将近一个月，经过这次专业、系统学习，我对公卫知识的了解有了层次上的提高，对以后的工作有巨大作用。

11月初，我调到医院办公室工作，任办公室主任，开始压力大，因为以前没有从事过这方面的工作。困难是有的，但方

法总是比困难多。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《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。同时向医院的同事们学习他们的长处，“取人之长，补己之短”。

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。一开始，我就始终践行“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，结合其他医院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。

回顾大半年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开。但自己深知离领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度；二是事务性工作纷繁复杂，自己还不能独自从容的解决一些问题，还需进一步提高自己的工作能力；三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

我于x年2月担任医院行政办主任。一年来，在院领导的正确领导下，在各兄弟科室的支持下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展工作。现对工作情况总结汇报如下：

一、思想政治立场坚定。自觉遵守医院的各项规章制度，立场坚定，始终和党委保持高度一致。有团结协作精神和较强的事业心、责任感。能做到讲政治、讲学习、讲正气，作风扎实，办事公道正派。工作中，时刻以医院利益为重，顾全大局，保证政令畅通。

## 二、领导能力与管理水平

熟悉、掌握国家相关的卫生工作政策和法律法规，积极学习相应的管理知识，运用于实际工作，经常深入临床一线科室，掌握第一手资料，积极为医院发展出谋划策，当好领导的参谋助手。能够摆正位置，配合领导做好工作，在坚持“到位不越位，分工不分家”的原则下，坚持了两条，这就是大事要报告，小事不推诿。对于原则性、政策性强的大事，多报告，多请示。至于一些事务性的工作，则责无旁贷，绝不推诿。在工作中，敢于提出自己的观点和建议。办公室不同于临床医技科室，不能直接产生效益，但通过对一线科室工作的管理、监督和提供服务，也同样可以为医院发展做贡献，对管理等环节均制定了相应的制度规定，既为医院精打细算节约支出，又为科室提供满意优质的服务。

## 三、科室建设与发展

院办作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的，许多工作都要和相关科室配合、协调才能完成。与兄弟科室的合作中，我们摆正位置，甘为人梯，从而赢得了兄弟科室对我们工作的支持与合作，创造了宽松、和谐的工作环境。一年来，我们办公室较好地完成了各项工作任务。

一是抓好执行力建设，做好医院各项规章制度的落实监督工作。对医院制定的各项制度，积极配合协助主管部门进行监督检查，进行督促，检查落实完成情况，保证医院工作的顺利开展。

二是完成了医院文件的起草、公文处理和医疗统计、汇总等工作。为领导提供真实完整的统计数据。做好医院各类档案管理工作，规范程序，使档案管理工作初步规范。

三是做好医院的接待服务工作。

四是在领导的支持帮助下，已经着手开始了医院内部管理辦法的撰写与修订工作，目前大部分的文字录入工作已基本完成。

五是与相关科室同志密切合作，共同做好医院宣传工作。在宣传材料的写作、医院广告的制作、电视广告的发布等方面，努力发挥自己的能量，圆满地完成了各项宣传任务。

六是充分发挥服务职能，努力做好领导的参谋助手。做上令下达，下情上报工作，积极收集有关信息，进行调查分析，为领导决策提高参考，协助领导处理好日常事务。

#### 四、专业技术能力与水平

有创新精神和一定的组织协调能力，工作中敢闯敢试，对办公室日常工作积累了一定的实践经验。

五、有强烈的事业心和责任感，爱岗敬业，工作投入。遵守医院有关反对商业贿赂方面的纪律规定，廉洁自律，加强自身医德医风修养，坚决抵制行业不正之风。在所参与的经济活动中，牢筑道德底线，坚持秉公办事。

六、落实医院“以人为本”的管理理念，对职工实行人性化

管理，经常与科室成员交换意见，认真听取对工作的建议和意见，不断改进自身工作。科室成员关系融洽，相互配合，支持，团结协作，圆满完成了各项工作任务。

七、存在的不足和问题：

- 1、在处理重大问题时，不够大胆果断。
- 2、工作方法简单，对科室人员生活关心不够。
- 3、办公室内部管理制度不够健全。部分规章制度流于形式，缺乏检查落实。

八、任职后的目标和工作计划

以上问题或不足也是我今后努力克服的方向。在今后的工作中，我将注意发挥好五个作用：

一是在科学的决策中进一步发挥参谋助手作用；积极学习医院管理的新方法和新理论，为领导决策提供信息。

二是在掌握全院工作动态方面，进一步发挥好综合反映作用；积极常入临床和医技科室，掌握第一手资料，为临床医技术科室提供一流的服务。

三是在提高工作效率方面，进一步发挥好协调作用；在做好检查监督的基础上，为临床医技科室服好务，做好保障工作，保障一线工作顺利进行。

四是在树立医院形象上，发挥好窗口示范作用。对于办公室这样的窗口单位，尤其要做好营销工作，做好医院的宣传牌。为医院的形象建设增砖添瓦。

## 医院科主任年度总结报告篇二

一年来，在院领导的.大力支持下，在各科主任的热情帮助下及各同事的共同努力协作下，全年的工作顺利完成。回顾过去的一年，无论从科室管理、医疗安全、业务技能、服务质量及总体效益等方面，均取得了一些成绩，但是仍有不足之处，现总结如下：

1、进一步建立健全并执行各项规章制度，全方面提高医疗质量，满足病员群众的医疗要求，并认真学习了《病例处方书写规范》、《医疗事故处理办法》、《医疗法规》。规范了广大医护人员的医疗行为，教育大家学法、懂法、守法，依法保护医患双方的合法权益，为我院安全医疗奠定了基础。

2、加强各大临床医疗质量的检查力度，并更好的落实临床、医疗护理制度，全方面提高我院的诊疗水平。在张院长的督导下、陈副院长的指导与帮助下，多次开展院内科室及医护人员会议，布置临床工作。为进一步完成院领导安排的各项工作及任务，深入科室协调工作。就业务学习医疗文书书写等方面进行认真仔细的检查。通过平时的检查使许多易于疏忽的问题得以解决。为进一步加强医疗安全，定时组织各科人员参加会议，就各科室存在或出现的弊端及医疗安全隐患，加以讨论商量下一步的工作及防范措施，为临床安全医疗提供了保障。

3、加强临床业务学习及进修工作，医院xxxx年派出两名同志分别进修学习了口腔、耳鼻喉科，同时派出10余人次参加各类学术会议，为我院引进新技术、新经验拓展业务。回来后要求参加学术会议的人员将所学内容整理打印成册并装订入档。通过讲座形式传授给每一个人，提高了我院医疗学习的风气，取得了良好的效果，达到了预期的学习目的。

4、定期参加一体化门诊部会议，全年参加20余次门诊部会议。对门诊部医疗工作的开展及服务范围作出了明确的规定。并

对门诊部多次检查工作，将检查所发现问题汇总，并打印成册存入档。将发现医疗差错及医疗护理隐患做到进一步防范。定时开展医疗知识讲座，学习医疗文书及医疗法规取得了一定的效果。

5、时刻不忘首诊医师负责制，严格查巡房制度及科室会诊制度没有推诿病人的现象发生，特别是在抢救危重病人时全院医护人员团结协作各自认真履行职责，使每一位病人都得到了最好的救治。全年我院没有因抢救病人不到位而引起医疗纠纷事情的发生。

6、医务人员努力提高服务态度及服务质量，使来院就诊病人抱着希望而来，满意而归。每一位医务人员以方便病人为己任，急病人之所急，想病人之所想。全方面的方便病人。通过全院医护人员兢兢业业及不懈努力，圆满完成本年度工作。

7、在院内各项急诊抢救病人及手术人员方面，完善了抢救应急小组及听值班人员制度。医护人员24小时保持通讯畅通就近听值班，无一例病人因时间耽搁因素而耽搁救治现象的发生，并得到院领导的认可及病人的好评。

8、院内成立了应急预案小分队，有两名医师、4名护师及一名司机组成并多次参加办事处及开发区安排的任务及应急事故演习，并得到高新区及办事处领导的好评。

1、门诊医疗工作繁琐，既对内又对外，工作千头万绪。常常不是我要做什么事，多半是要我做什么事，没有时间静下心来从长远打算及处理各项日常工作。

2、要进一步加强业务学习及进修学习，提高我院年轻医务人员的. 业务技术水平及工作能力。须轮流到上级医院进行短期的培训及进修学习。

3、个别科室及个人仍存在不思进取做一天和尚撞一天钟的想

法，改善这种消极的态度是下一步的工作要点。

4、临床护理等科室各项登记不够及时、认真仔细。针对此情况下一步将健全各项登记制度，杜绝人为因素的存在。

5、本年度制定目标不够明确，门诊管理有疏漏，开展业务范围较狭窄。下一步加强门诊管理，制定工作目标，拓展业务范围，引进新技术。

6、门诊学习风气不足，撰写论文较少，此方面有待进一步加强。

总之，在xxxx年工作中有得有失，在今后的工作中仍需努力，坚持不懈地抓好医疗质量的管理，将各项工作做到实处，落实到人。使门诊工作安全平稳的进行，为我院的安全医疗工作贡献出所有的力量。全面提高诊疗水平及服务态度，以更好的服务于广大病员群众。

## 医院科主任年度总结报告篇三

一年的工作在紧张中度过，今年是我在办公室配合科主任负责有关行政、创建、党务工作的第二个年头，这两年来，各位领导、同事的关心与帮助下，在分管领导的带领及办公室全体成员的共同努力下，本人时刻以“三个代表”重要思想为指导，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步进步。现就本人两年来的工作情况从三个方面述职如下，请各位同仁评议。

一、加强学习，不断进步自己的政治水平和业务素质。

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xx届四中、五中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织

开展各类学习，注重不断进步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，进步自己办事、处理、协调题目的能力。业余时间认真学习专业知识和相关治理理论，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》、《行政治理》、《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，还谦虚地向四周理论水平高、业务能力强的同道学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、进步自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步进步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。

## 二、求真务实，不断开创工作新局面。

办公室是一个综合协调部分，工作繁杂、琐碎，很多工作不可猜测，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、服务好部分、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，在认真总结和继续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，在深化医院治理年活动中、党员先进性教育活动中、“满足杯”优质

服务竞赛活动中、大学附属医院揭牌仪式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分、广大干部职工的认可。

没有追求与理想，人就会碌碌无为；没有信念，人就会缺失人生航线的坐标。总之，在办公室里工作，我能做到的是勤奋肯干、得失不计，我的目标是当好领导的左右手和群众的小旗帜，在各项工作中，尽职尽责、踏踏实实地完成任务，为医院发展尽一份力。

## 医院科主任年度总结报告篇四

20年7月—20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：

### 一、显微骨科的学习

骨二科能够开展各种手、足外伤的救治、修复和功能重建手术，各种断肢、断指再植、足趾移植拇手指再造等高难度显微外科手术，对各种手足部创伤、肿瘤、先天性畸形、感染、神经和肌腱损伤的救治具有极高的水平。能够开展各种复杂创伤合并血管神经损伤、皮肤软组织缺损骨外露、骨缺损、骨不连的修复重建手术，显微骨移植、皮瓣、肌皮瓣、复合组织瓣移植治疗、骨坏死、骨髓炎、四肢大血管损伤、周围神经损伤也有较高的救治水平。在骨二科学习期间，在带教

老师的指导下，使我对显微骨科技术有了充分的认识理解，积极参加显微手术，能够在显微镜下熟练的操作，对显微技术及手足外伤、组织修复有了一定的理解掌握，同时对常规骨科疾病的诊疗有了进一步的提高。

## 二、骨关节科的学习

经过争取，进修后期转到骨关节科学习，太和医院骨关节科在骨创伤、关节外科、关节镜技术、颈腰椎间盘突出和骨肿瘤等各类骨病的治疗上很有特色，广泛开展各型重度复杂骨折和骨盆骨折的各类手术；常规进行髋、膝、等关节置换手术和骨肿瘤的保肢手术；关节镜下交叉韧带重建、部分关节内骨折的治疗、半月板成形术等；在龚泰芳主任及卢云副主任的带教下，通过在骨关节外科的学习，我已熟练掌握髋、膝关节置换的基本手术技巧及并发症的处理，对关节镜技术的开展应用有了一定的掌握。

## 三、太和医院值得我们借鉴的方面

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。

## 医院科主任年度总结报告篇五

医院科室副主任年度工作总结 x年以来，我在政治上、思想上、行动上与党中央保持一致，认真学习党的十九大精神。作为一名医师，我担任科室副主任，行政管理方面当好助手，切实抓好分管工作的落实。包括教学安排、实习生临床技能培训、病房门诊工作的安排及科室日常事务的协调等。工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，组织纪律观念强，遵纪守法。敬业爱岗，廉洁行医，有良好的职业道德。坚持求真务实，医教研工作均取得较好的成绩。

一、医疗工作方面。长期在临床一线工作，诊疗技术较全面，主要致力于心脑血管病的中西医结合防治研究，担任诊疗组组长，认真履行职责，带领和指导下级医师完成各项医疗工

作，诊疗工作耐心、细致、认真负责。科室病人的医疗质量和病人满意率均较高，有较好的社会效益和经济效益。

承担科间会诊、专家义诊等工作，经常有院内外点名会诊，主持中医心脑血管病专家门诊，每周两个上午出诊，门诊量较大，经常晚下班，是中医科门诊加班最多的医生，先后x次被评为x医院“医术精、服务好、质量优”的月“门诊医师之星”和x年年度“门诊医师之星”。

二、教学工作方面。承担中医本科和中西医临床医学本科专业的《中医内科学》的理论大课教学，以及见习课、实验课、西医诊断学中的问病查体等理论课的讲授；承担本科生的临床带教等实践性教学工作，共带教实习生共x人，指导硕士研究生x人(导师组成员)。

重视教学工作，把“教书育人”，“言传身教”视为师德中最重要的品德，不断总结教学经验，提高教学水平。讲课条理清楚，重点突出，教学效果好。在临床带教工作中，能针对不同学员的特点，因人施教，注重理论联系实际，重视学生临床技能的培养，定期开展专题讲座，受到学员好评，教学评估优秀。

三、科研工作方面。积极参加科研工作，主持x省自然科学基金、省科技计划项目等省级基金课题x项。

存在问题：开拓精神和创新意识还不够强，工作中有时还不够大胆。今后努力方向：发扬成绩，克服缺点，争取在医教研各方面取得更大的成绩。

医院科室副主任竞聘书

医院科室年度工作总结

医院科室工作总结

医院科室年度工作总结

医院科室年度工作总结

## 医院科主任年度总结报告篇六

我于x年2月担任医院行政办主任。一年来，在院领导的正确领导下，在各兄弟科室的支持下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展工作。现对工作情况总结汇报如下：

一、思想政治立场坚定。自觉遵守医院的各项规章制度，立场坚定，始终和党委保持高度一致。有团结协作精神和较强的事业心、责任感。能做到讲政治、讲学习、讲正气，作风扎实，办事公道正派。工作中，时刻以医院利益为重，顾全大局，保证政令畅通。

### 二、领导能力与管理水平

熟悉、掌握国家相关的卫生工作政策和法律法规，积极学习相应的管理知识，运用于实际工作，经常深入临床一线科室，掌握第一手资料，积极为医院发展出谋划策，当好领导的参谋助手。能够摆正位置，配合领导做好工作，在坚持“到位不越位，分工不分家”的原则下，坚持了两条，这就是大事要报告，小事不推诿。对于原则性、政策性强的大事，多报告，多请示。至于一些事务性的工作，则责无旁贷，绝不推诿。在工作中，敢于提出自己的观点和建议。办公室不同于临床医技科室，不能直接产生效益，但通过对一线科室工作的管理、监督和提供服务，也同样可以为医院发展做贡献，对管理等环节均制定了相应的制度规定，既为医院精打细算节约支出，又为科室提供满意优质的服务。

### 三、科室建设与发展

院办作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的，许多工作都要和相关科室配合、协调才能完成。与兄弟科室的合作中，我们摆正位置，甘为人梯，从而赢得了兄弟科室对我们工作的支持与合作，创造了宽松、和谐的工作环境。一年来，我们办公室较好地完成了各项工作任务。

一是抓好执行力建设，做好医院各项规章制度的落实监督工作。对医院制定的各项制度，积极配合协助主管部门进行监督检查，进行督促，检查落实完成情况，保证医院工作的顺利开展。

二是完成了医院文件的起草、公文处理和医疗统计、汇总等工作。为领导提供真实完整的统计数据。做好医院各类档案管理工作，规范程序，使档案管理工作初步规范。

三是做好医院的接待服务工作。

四是在领导的支持帮助下，已经着手开始了医院内部管理办法的撰写与修订工作，目前大部分的文字录入工作已基本完成。

五是与相关科室同志密切合作，共同做好医院宣传工作。在宣传材料的写作、医院广告的制作、电视广告的发布等方面，努力发挥自己的能量，圆满地完成了各项宣传任务。

六是充分发挥服务职能，努力做好领导的参谋助手。做上令下达，下情上报工作，积极收集有关信息，进行调查分析，为领导决策提高参考，协助领导处理好日常事务。

#### 四、专业技术能力与水平

有创新精神和一定的组织协调能力，工作中敢闯敢试，对办公室日常管理工作积累了一定的实践经验。

五、有强烈的事业心和责任感，爱岗敬业，工作投入。遵守医院有关反对商业贿赂方面的纪律规定，廉洁自律，加强自身医德医风修养，坚决抵制行业不正之风。在所参与的经济活动中，牢筑道德底线，坚持秉公办事。

六、落实医院“以人为本”的管理理念，对职工实行人性化管理，经常与科室成员交换意见，认真听取对工作的建议和意见，不断改进自身工作。科室成员关系融洽，相互配合，支持，团结协作，圆满完成了各项工作任务。

七、存在的不足和问题：

- 1、在处理重大问题时，不够大胆果断。
- 2、工作方法简单，对科室人员生活关心不够。
- 3、办公室内部管理制度不够健全。部分规章制度流于形式，缺乏检查落实。

八、任职后的目标和工作计划

以上问题或不足也是我今后努力克服的方向。在今后的工作中，我将注意发挥好五个作用：

一是在科学的决策中进一步发挥参谋助手作用；积极学习医院管理的新方法和新理论，为领导决策提供信息。

二是在掌握全院工作动态方面，进一步发挥好综合反映作用；积极常入临床和医技科室，掌握第一手资料，为临床医技术科室提供一流的服务。

三是在提高工作效率方面，进一步发挥好协调作用；在做好检查监督的基础上，为临床医技科室服好务，做好保障工作，保障一线工作顺利进行。

四是在树立医院形象上，发挥好窗口示范作用。对于办公室这样的窗口单位，尤其要做好营销工作，做好医院的宣传牌。为医院的形象建设增砖添瓦。

## 医院科主任年度总结报告篇七

1、优化体检服务质量，当好健康卫士。根据受检人群的不同需求制订各种体检套餐，由各单位或个人自由选择，较好地完成体检的组织、咨询及解释工作。

2、在院领导的指导与协调下，积极与县监督所联系，争取到了为全县从业人员进行健康体检的任务，另设了职业健康体检采血点，抽调出专业人员为体检者采取化验标本，将健康体检人群与患病人群分开，有效的防止了交叉感染的发生；由于此项工作覆盖面广，涉及的作业场所及从业人员众多，工作的顺利稳妥地开展不仅扩大医院的知名度及影响力，同时也为医院带来可观的经济效益。

3、充分调动全院职工的积极参与，发挥有利的社会关系，我中心主动配合协调，争取到县部分机关、企事业单位在我院进行一般项目的集体性健康体检，抽调专业技术人员从事健康体检工作，在内、外、妇、口腔科等抽调精通业务理论，具有丰富临床经验的医师参加体检，功能科、放射科等辅助科室都能积极参与体检项目的实施，最后有主检医师根据所检内容、结果进行综合分析评估，作出科学的体检结论和今后的防治意见，并且根据受检单位的要求，抽调资深的专家深入到单位为职工进行常见病及多发病的预防及保健知识的宣讲。

4、通过各种渠道对全县辖区内的各企业基本情况进行资料的收集整理，掌握各用人单位存在的主要职业病危害，从事接触职业病危害作业劳动者和职业病病人基本情况档案资料，先后对x家企业名职工进行了职业健康监护，并建立健全了健康监护档案。

5、大力宣传医疗科普知识，提高人们的健康意识，让群众能够认识到健康体检未病的重要意义，让群众充分理解进行健康体检的重要性和必要性，制定了《职业病健康体检中心手册》，并免费发放给群众，增强了群众的健康保健意识，提高了进行健康体检的自觉性和主动性。

## 二、职业健康监护

本年度共承接体检单位个，企事业单位集体健康体检个，参加体检职工总人数约人，为每位职工及时反馈健康体检报告，并针对体检情况有主检医师作出总检分析报告并提出相关预防建议及健康指导。可能接触有毒有害企业x家，其中生产工人总数人，接触有毒有害工人数人，对每位参检职工进行了职业健康监护档案，并进行网络直报。

## 三、体检情况综合分析

对本年度体检的从事各种工作及作业场所的名参检人员体检结果进行综合分析结果显示；各项体检项目均正常者约占%，检出发现，在体检指标中代谢综合症指数如高血脂，高血糖，高尿酸等普遍占较大比例，男性中以脂肪肝，胆囊炎，胆囊结石，甲状腺，颈椎疾病居多，女性以乳腺疾病，颈椎病居多。职业病健康体检参检人员为检出禁忌症者。

## 医院科主任年度总结报告篇八

回首20xx年，劳绩及感悟良多，现将本年度的个人的工作总结如下。

### 一. 思想方面

本人认真贯彻党和当局的医疗路线、方针、政策，认真领会学校领导下达的各项精神、任务，爱岗敬业，克己奉公。耿介行医，不收受红包和医药行贿，经心全意为人民办事，较

强的事业心和责任感，严谨的工作风格，始终固守这样的信念：尊重病人，久有存心为病人观好病。多次受到病人的表扬。

学术任职方面，认真履行学会各项职责，尽力进步本科室的学术位置。

## 二. 在医疗方面：

作为科室行政主任，认真履行相关职责，完成各项行政治理工作，包括指导全科室的医疗、科研、和预防工作，订定本学科成长筹划等。

在住院病房时督匆匆下级医师贯彻落实卫生行业律例、政策及医院的各项规章、技巧操作规范和工作流程，包管医疗质量，警备医疗毛病事故。每周病历查房一次，主任大查房一次，指导并介入急危重病病人的抢救和疑难病例的诊治，科室的业务学习，分享国际上学术的最新进展，拓展下级医师的知识成名并培养其授课及演讲才能。督匆匆本科室完成医院下达的临床指标，每周有老例门诊和专家门诊，致力于诊治奸淫疑难杂症，解除患者的病痛。

总而言之，本人一年在论文数量和质量上、在科研立项的数量和质量上均较前年有所进步。作为科室的行政主任，下一步的重点是在包管临床工作的平安和质量上，订定明确的成长目标，鼎力进行科研团队的扶植，晋升科研方面的短板，积极举办高峰论坛和学术会议，尽力晋升本科室的学术影响力。除此之外还要鼎力成长教授教化，培养后备学科带头人，并完善亚专科扶植。