# 最新医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结(5篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-05-14

*医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结一一、科室管理工作在科室管理工作中，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...*

**医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结一**

一、科室管理工作

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%。20\_\_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86.9%，同比下降1.35%。

二、日常保障工作

（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。

四、科室党风廉政建设工作

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，认真学习政府招标采购相关法律法规，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。

五、工作亮点

（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。

六、新年工作计划

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；优化科室管理服务流程和科室运行及管理体系四个方面开展。

七、存在困难

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工作，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。

**医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结二**

20\_\_年里，以坚持“强化素质、完善管理，服务临床、保障后勤”的原则，紧紧围绕我院总体发展目标，全面落实年度工作计划，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科室。在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，积极主动到各科室做好服务工作。以确保我院医疗工作的顺利进行。现就一年来的工作总结如下:

一、加强学习，树立服务患者的理念。

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各项业务学习。工作上努力，认真的负责。通过加强政治和业务知识的学习，进一步增强了做好本职工作的责任感和使命感。在日常工作等方面发挥了积极的作用。

二、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

总务科工作存在量大面广的问题。为了加强对物资采购、水电管理、安全等方面的工作，我们根据医院繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1、总务科对重点部位，组织人员检查和巡视，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，经常巡查、记录，发现问题及时解决，接报必修，尤其是对供氧设施每天检查一次。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。

3、完成领导交办的其它工作。

三、发挥科室整体优势，认真对待每一项工作。

我一直坚定的认为，个人的力量是有限的，一个人自己的工作做得再好，但是一个集体，一个团队，把整个优势发挥出来，就可以把医院交给我们的任务胜利完成。

四、个人存在的主要问题

因在总务科工作时间不长，在经验方面尚存不足，工作不够大胆。对各科室的合作需进一步加强，后勤服务有待进一步提高。

以上是我这一年来的`工作总结，请各位领导和同事批评指正，今后我将不负重望，兢兢业业，认真履行自己的职责，努力完成各项工作任务，为医院的发展壮大做贡献。

**医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结三**

总务科作为医院的服务管家，在医院运转过程中起到了关键性的作用，在院领导的正确决策和支持下，总务科本年度完成了装修改造、消防安全、维保维修等一系列工作。现针对科室工作情况，以及新一年的工作计划，做出总结如下。

一、20\_\_年工作总结

20\_\_年，总务科坚持以服务一线科室为中心，紧紧围绕重点工作，开展完成了多项工作任务，确保了医院业务的正常开展。

（一）装修改造

本年度装修改造相关工作较多，完成了病房楼装修改造、南坊门诊装修改造、医院外墙粉刷等较大工程。同时，完成了儿康一科、儿康二科、儿康六科、成康二科等房间改造工程。充分利用了现有空间，有效优化了医院格局，美化了医院环境。

（二）办公用品、维修耗材的采购

不断优化采购流程和方式，规范采购程序。采购过程中通过多寻找卖家、多对比，为医院采购到质优价廉的物品，有效节省了开支。同时，不断规范采购程序，做到程序合法合规化。

（三）锅炉、空调的维修保养

完成空调检修，锅炉维保，更换软水设备一套，完成稳压泵维修，病房九楼供暖压力不足等相关工作。

（四）仓库管理

办公用品、维修耗材、固定资产、被服的准确及时发放，日常工作平稳有序开展进行。

（五）消防管理

本年根据消防大队要求，更换防火门\_\_套，更换消防警铃6套，老化管件改造等工作。做好日常消防监控及整改，完成两次消防演练及消防培训工作。消防设施及时维修和保养，对于出现的问题及时进行了整改

（六）特种设备管理

本年新开通电梯4部，做好相关年检校验，日常巡查，保险等相关工作。

（七）医院绿化管理

病房楼新种植月季花一千二百棵，做好日常修剪工作。

（八）物业管理

加强物业管理，对于医院日常中出现的故障进行及时的维修，对科室提出的保修和需求进行及时解决。

二、20\_\_年工作计划

20\_\_年，本着努力服务好医院、服务好科室的原则，结合近期的工作和明年规划，作出明年工作计划如下：

（一）装修改造工作

继续推进医院的装修改造工作，根据计划主要包括以下几项：

1．病房装修工程。

2．医院门诊楼前地面改造工程。门诊楼前铺设的大理石地面无法满足车辆的停放的要求，需要进行重新整修，满足医院患者及医院职工停车需求。

3。病房楼2—3楼装修工作。病房楼2—3楼目前无法满足病人入住的要求，需重新进行装修。

4。厨房烟道改造工程。将烟道出口改到1楼，避免病房烟道噪音影响病人休息。

5．病员厨房改造工程。为病员做饭提供良好的场所，避免病房内的做饭现象。

6．其他零星改造工程。

（二）物资的采购工作

继续规范物资采购流程，优化物资采购方式。采购工作是总务科一项重要日常工作，通过多询价、多对比的方式，为医院节省不必要的开支。同时，进一步规范物资采购流程，确保流程的合法化、规范化。

（三）仓库管理

每月定期盘点库存，确保仓库井然有序，做好办公物品的及时供应、及时发放，为科室提供便利。

（四）办公设施的维修

加强物业公司的管理工作，做好日常维修工作，本着能修则修的原则，通过微信群快速响应科室报修，确保科室正常运转。

（五）消防安全工作

加强日常消防巡查，发现问题后及时安排处理，做好每月的消防检查，落实好相关消防设备的检修工作，确保医院消防安全得到有效保障。积极开展消防演练以及消防培训，普及干部职工和病人的消防知识，做好消防宣传工作，提高消防意识，每年进行两次消防演练及消防知识培训。

（六）特种设备安全工作

医院现有电梯11台，启用9台，正在维修1台，并即将投入使用。随着启用电梯的不断增加，下一步将加强与维保公司的对接，定期对电梯运行状况进行检查，遇到电梯故障，及时通知维保公司处理，务必保障电梯乘坐人员安全。做好电梯资料的存档，配合好市场监管局的检查，继续落实好电梯的年检工作，并及时为电梯购买保险。

（七）医院绿化工作

继续做好医院绿植的修剪养护工作，排查医院绿植情况，对死亡、缺失的绿植，及时购买补充，为来院病人提供一个良好的环境。

（八）做好科室服务工作

以科室为中心，积极主动与各个科室联系沟通，对于科室反映的问题做好及时的回应，做到反应快、维修快、服务好。

在20\_\_年度里，我总务科工作以坚定“强化本质、完满办理，物尽其用、办事临床、保险后勤”的原则，紧紧环绕我院整体成长构思，周全落实我院年度工作筹划发起的工作目标，结合我科室工作人员少、任务沉重的现实情况，能当真结束院带领下达的各项工作任务，热忱办事于全院各个部分。在新

的局势下，立足本职工作，进步熟悉、变化不美见解，服膺总务围着临床转的原则，自动自动与相干人员到各科室做益办事工作。以确保我院医疗、保健、传授工作的顺利进行。现就一年来的工作总结以下：

1、加强进修，建立办事育人的理念

总务科根据工作必要和病院对科室的进修要求，自动当真地参加病院构造的政治进修和交易进修。特别是我们把订定每个人的岗亭职责做为一次深切的交易进修，使大师明白了本身所从事工作职责范围，带领有的放矢地教导展开工作，员工各尽其职，工作尽力，当真当真。经过进程加强政治和交易知识的进修，全科人员精神风采景象一新，进一步加强了做好本职工作的高慢感、责任感和任务感。大师在平常工作中，力图在办理有法，办事有情等方面阐扬了自动的感化。

2、明白责任目标，周全做好后勤办事工作。

总务科工作存在量大年夜面广的题目。为了加强对基建补缀、物质采购、水电办理、资产办理、院区绿化、食物卫生温和等方面的工作，我们根据总务复杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，周全进步办事质量和办事程度，尽力加强办事意识，力图使后勤办事落到实处。

1、阐扬能打“硬战”精神，高雅地结束基建、补缀等工程项目。根据市卫生局的卫生成长筹划和我院的五年成长筹划，在程院长及陈付院长的带领下，我科的基建工作又获得了飞快的成长。

⑴、在经过9个多月时候的不懈竭力，结束了病院门诊从属楼工程的培育工作。该工程总投资60万元，2层框架布局，构筑面积390平方米，于9月份完工并投入了利用。

⑵、在克服了重重坚苦后，筹划投资3300万元，地下一层，地上6层框架布局，构筑面积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20\_\_年下旬结顶进入彻墙阶段。

⑶、在院行政楼结束搬家工作后，我科根据院的要求，投入了30余万元资金，顺利结束了对门诊3楼、四楼的装修工程，并于\_\_月份之前结束了胃、肠镜室，心电图室，动态心电图室，理疗科，体检中间，b超室，病理科，生化室，门诊化验室，门诊发射科等科室的搬家工作，根本上腾空了已被评为危房的医技楼，进一步完满了科室布局，为病院下一步培育工程的顺利履行打下了高雅的根本。

⑷、热忱办事，做好平常补缀工作。我科本着勤俭办院的原则，在包管补缀质量的前提下，力图节省开支。面对平常凡是凡是碰到的复杂的各种补缀项目，总务科都能及时包管质量，按时完工。对重点部位，构造人员每个月检查和巡查，发觉题目及时处置，为病院的临床工作清除后顾之忧。

**医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结四**

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，牢记总务围着临床转，现就一年来的工作总结如下：

一、总务科根据工作需要，积极认真地组织职工学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，员工各尽其职，工作努力，认真负责。通过加强政治和业务知识的学习，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

二、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服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

三、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，全年各类维修超过20\_次以上。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。

四、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，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。

五、空调系统的电耗约占医院总电的60 %。通过实际的经验以及学习此方面的知识，对其合理的操作与使用对节能有着极其重要的意义。

（1）夏季温度设置范围26～28℃为宜，冬季温度设置应不高于20℃。

（2）每日定时察看主机运行的水温、水压、冷媒温度、冷媒压力、电压电流等，在不影响制冷的情况下，适当提高冷冻水出口温度，每提高1℃，大约可以减少主机耗电量2%。

（3）定期清洗空调回风口处，以免影响回风效果。

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

七、污水处理关系到医院污水处理排放是否达标的重点。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。

八、在院部领导下，全年多次组织消防安全知识培训，使我院职工人人了解、掌握一定的消防安全知识及初起火灾扑救、逃生能力、深得消防管理部门的好评。

九、签订医疗垃圾处置合同、做好全院医疗废物的分类、收集、转运工作

十、做好电梯日常记录工作、做好周、月、季的保养工作，无隐患梯，电梯的年检通过率达到了100%。

**医院总务的年度工作总结和计划 医院总务科上半年工作总结五**

一年即将过去，总务科全体人员在医院党委行政的正确领导下，齐心协力，共同努力，紧紧围绕“团结自律、用心服务、节约成本、保障运行”的工作要求，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升总务科服务管理理水平，持续改进，服务临床，勤恳工作，为医院提供强有力的`后勤保障！现将后勤部本年度的工作情况总结如下：

一、用水管理：

对干部病房旁边的管路、住院大楼前的水管等进行抢修，减少水资源的浪费。

二、用电管理：

1、地下室班组完成各项日常工作任务（巡查，每周发电机开机，记录等）、修复2台变压器的风冷冷却系统，保证变压器正常供电。

2、对医院用电线路进行巡查，对住院部大楼的西走廊重新安装声控灯，保障了公共照明又节约了电费，使各种电线路安全运行。

3、电工全年维修量：据不完全的统计达5500余次。

三、空调、锅炉管理：

1、住院部屋面上手术室中央空调管路保温层进行了更新改造，对热交换器进行系统检修

2、中央空调冷却塔进行了大修项目

3、中央空调管路进行了检修及中央空调风机进行了清洗

4、对医院分体空调维修达156台次，冰箱6余台次，能做到有报修计划及时维修，确保医院医疗任务顺利开展。

5、加强了锅炉的管理，对2吨锅炉进行了系统维修，并通过特检院年检。

四、院内环境方面：

着力抓好医院形象建设。今年年初，医院更换保洁公司，通过加强管理，提高大家爱院，敬院，服务医院的意识，调动大家的工作积极性，从规范性，标准化入手，全面提高保洁人员的服务水平，同时对整个园区进行硬化，绿化，美化，整治院内脏，乱，差的不良形象，提升医院品味，营造良好的就医环境

五、与基建科合作完成项目30余项。

六、锅炉管理：

送压力表、安全阀年检校对。

七、大型医院巡查巡检工作

八、总务科6s管理工作：

总务科将6s管理工作为切入点和突破口，全面开展“整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全”等方面的行动，实现“工作现场整洁，物品摆放有序，定置定位合理，标识一目了然，人人遵章守纪，岗位操作规范”的工作新局面，达到“提高工作效率，提升管理水平，落实预防为主，保证安全生产”的目的。6s管理是离不开基础的，我们在原有的基础上继续推行实施6s管理，加强6s管理。在六月份，通过大家的努力，我们获得了6s流动红旗的鼓励。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！