# 最新科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短(7篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-11-14

*科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短一一、加强门诊管理，提高服务质量1、配合医院一卡通工作，门诊咨询台认真做好就诊挂号卡的填写，并大力宣传一卡通，使办卡工作顺利开展，目前还开通了医师处直接刷卡挂号，大大方便了患者。2、门诊部还要求导医...*

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短一**

一、加强门诊管理，提高服务质量

1、配合医院一卡通工作，门诊咨询台认真做好就诊挂号卡的填写，并大力宣传一卡通，使办卡工作顺利开展，目前还开通了医师处直接刷卡挂号，大大方便了患者。

2、门诊部还要求导医人员严格执行医院的文明用语，热情接待，主动服务每一位需要帮助的患者和家属，尤其对残疾患者，导医人员能主动协助就诊，受到患者的好评。

3、为了改善医患关系，我们定期在门诊征求就诊患者的意见，积极接受患者监督，对患者的投诉，我们尽量做到现场处理解决处理不了的我们及时和相关部门联系给予了妥善处理和答复，及时化解了医患矛盾。

4、积极参与了医院开展的各项医疗安全检查、季度检查等活动，查找不安全因素，制定了相应的整改措施，杜绝了门诊医疗不良事件的发生，使门诊工作进一步得到规范。

5、加强医疗核心制度的落实，门诊部重点强化了首诊医师负责制，尤其对疑难、危重病人门诊医师能够认真负责、积极诊治、并指导和协助会诊，必要时医生即通知导医人员协助病人办理各种手续，使危重患者诊治全过程有医务人员陪同，保证了医疗安全。

6、根据我院专家组人员年龄特点，重新调整了专家门诊上班时间，充分发挥年轻专家的优势，并保证专家身体力行。

二、完善各项便民措施，方便群众就诊

1、根据内科专家门诊病人多的特点，我们进一步加强了内科专家门诊的叫号排队，很好的缓解了就诊秩序混乱的情况，不但使医师诊疗环境清静，而且也改变了病人站着排队的情况，得到病人的好评。对大厅值班的`导医人员我们进行了应急能力培训，并强化其帮助老弱残及无家属患者办理各种手续、引导患者就诊，改善了原来秩序混乱，病人因排队相互争吵的情况，并使危重病人得到及时救治，受到医生和患者的好评，也排除一些不安全因素，保证了门诊患者的就诊安全。

2、为了进一步做好传染病防控工作，我们专门安排测温、排查工作，对发热患者则引导至发热门诊。

3、积极实施各项便民服务措施，包括开水供应、协助办理各种手续、提供轮椅、护送危重病人等，尤其残疾患者，导医人员会主动协助就诊，另外我们还开展了门诊预约诊疗服务，其中包括现场预约和电话预约，电话预约设在门诊收费处，24小时值班，大大方便了患者的预约就诊。

4、近年来我院门诊病人和住院病人明显增多，参加合疗和保险人数也比往年增多，因此诊断证明盖章人数明显增加，半年共盖诊断证明专用章10987张，比去年同期增加700张。

三、加强质量管理、持续改进提高门诊工作质量

1、建立和完善质控网络，在院质控小组的领导下，门诊部制定了科室质量控制方案并予以落实。同时我们还修订了门诊医师诊断室工作制度和门诊质量管理的监控和奖惩办法，利用门诊例会对管理制度和医疗缺陷进行讨论、评价，提出整改意见，制定整改措施并予以积极整改。

2、合理排班，配足力量，大部分科室能安排经验丰富、责任性强的医生上门诊，有相当一部分科室还长期安排科室副主任上门诊，提高了门诊工作质量，也方便了患者就诊。

3、积极参与医院质量管理小组的质量考核和季度检查，门诊工作质量受科室和门诊部双重质量控制，门诊部采取随机查和院季度检查相结合，重点考核了门诊日志、门诊处方、门诊病历及合理用药情况，促进了各项工作质量的提高。

4、乳腺门诊同志在人员紧张的情况下从不叫苦叫累，坚持长期上门诊不间断，并严格执行各项诊疗规范和操作规程，取得了显著成绩，半年共接诊患者\_\_人次。

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短二**

在\_\_院长领导下，今年以五年计划宏伟目标，打开了医院崭新局面，在不平凡的腾龙岁月，创建三级医院的嘹亮号令，振奋了每一位工作人员的心，医技科医务工作人员，与临床科股室同道，遵照医院宏观战略部署的目标，团结一致，服从命令，听从院部的指挥，结合【三好一满】活动平台，全面落实执行三级医院c标准的要求，加大工作力度，逐步充实完善各种资料的配备以及医疗核心制度的落实。

今年，医院出台工作绩效激励机制改革措施，推动医院医疗工作正向蓬勃发展，扩大诊疗范围，取得了功不可没的成效，医技科各检查室，工作量也不低于临床，但是，各检查室，完成工作量很不平衡，有的检查科室已经达到预期目标，5月日工作量，突破历史最高点，日工作量最高，彩超156人次，ct日85人次，b超112人次，他们工作。几乎天天在忙，病人检查量已经达到预期目标，但是，有小部分检查室还达不到医院预期要求，如病理，检查人数去年减少670人，收入减少14万6747元。因此，在下半年工作中，绝对不能松劲，要加倍努力，以【三级医院】c标准细节的要求，使每一位医技工作人员，积极投入，勇担医院转型升级发展的前头兵，认真配合好临床，强化坚守岗位责任心，规范操作流程，提高质量控制好评度，沿着持续改进方向永不停留前进。努力完成医技检查工作重要任务。现在，将半年来工作情况汇报如下：

一、医德医风建设方面，

认真贯彻学习三好一满意文件内容，医技工作人员能够树立一颗一切为病人服务理念思想。强化以人为本的职业责任感、职业道德感、一切为了病人，一切方便病人,一切服务于病人的职业道德理念，逐步完善医技人员对病人检查中，以关心、耐心、细心和责任心以人为本思想理念，医务人员在诊疗活动中谢绝红包，和谐了医患及家属关系，通过调查测评，没有发现对工作人员不满意反应现象。

二、科室管理;

执行院部制定院科管理制度，听从院部指挥，落实院部布置各项工作任务，对照三级医院标准，逐步完善整理医技各项资料，加强劳动纪律管理与监督，认真做好质量管理，以持续改进方向，提升医技诊断质量准确度。

1;基本情况;人员结构;

2;工作绩效奖金分配方案;

医师级;110分，主治级;130，主任级按院部定数;2;个人工作量数计算法;，

ct诊断;一部位0.5分，扫描操作1个部位0.3分，照片;1个部位0.2分，增强1人1.5分。

值夜班;1部位1分，值班1夜加3分。

彩超，b超工作绩效量化到人。

通过个人工作量计算，体现多劳多得，提高工作效率。

三、科室专业资源整合;

今年，彩超b超人员整合，启动人力资源专业协调共同发展空间，虽然目前还未达到人人会熟练掌握彩超操作诊断技术，对今后有计划性规模扩张打下良好基础q195方管。

四、强化训练-提高劳动纪律自觉性;

劳动纪律是检测一个人，一个团队的工作力度最起码的素质表现，是科室发展基本动力，也是确保各项工作正常开展的重要保证因素。加强组织性纪律性，严明劳动纪律、是提高提高工作效率的主要内在因素。3月在姜医院长指令监督下，医技科集中交班，纪律强化训练，劳动纪律准时度，提升到98%--100%，工作积极性提高，精神面貌出现新改变，红装素裹，医疗质量得到提升，对病人检查责任心已到位，经常工作延长超出下班时间，特别是ct，彩超，b超等检查室。但是，人员文化思想素质较差，有个别工作人员岗位责任理解不透彻，缺乏高度责任感和安全感，出现值班不在岗，是医院不可容忍现象，是医疗安全危险性的信号，院部对此十分重视，针对这个问题，医技科召开专题会议，当事人作了深刻检讨，教育了所工作人员，会议，再三强调医技工作人员，要时刻牢记不在岗位的危险性和后果的严重性。希望今后不再出现类似这种现q215方管象。

五、强化培训，提升医疗质量

1、依法执业，岗前培训;

遵守法律法规章程，牢固掌握卫生法律法规原则、强化其法律意识和自我保护意识，增强依法执业的自觉性。

2、严抓医疗质量，培训技术人员

医技科始终把医疗质量放在重要位置来抓，采取多种形式，全面开展业务技术人员培训，努力提升医务人员的业务技术能力水平。强调医务人员要重视科学发展，我们要求每一位技术工作者以自学为主、共同学习，发挥传帮带精神，使医技人员专业知识诊断水平阶梯型发展，达到三级医院要求。

六、搞好优质服务，塑造医院医技新形象。

抓好以病人为中心，创优质服务，改变医技过去对病人检查出现推诿，硬性服务态度，实现人性化服务思想，塑造提升医院以病人为中心白衣战士光辉形象和声誉。

七、存在问题;

上下班交接内容不完善，得过请过，工作日志统计没有按日按月按年规范性存档，杂乱无章。偷收漏收现象依然存在。遵守劳动纪律自觉性不强，上班拖拉，迟到现象存在，纪律松散，岗位责任心不牢固，离岗串岗等现象铜棒价格，针对存在问题，下半年工作，要加大力度对劳动纪律监管，在工作环境改善后，重整旗鼓，整装面貌，返回3月集体交班团队庄严新章。

上半年来，我们虽然在医疗质量的持续改，服务态度提升以及管理方面，做了多量的工作，取得了一定成效。但距院部的要求还有一定差距，工作量上升幅度范围不够大。今后，在院部正确领导统一宗旨的大旗下，进一步强化执行力，更新观念，提高认识，开展技术创新，加强医疗质量管理，确保医疗安全，创效益，推动医院共创三级做出新的贡献石墨复合垫片!

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短三**

时光飞逝，日月穿梭，20\_\_年上半年门诊工作已圆满结束。一年来在院领导的大力支持与帮助下，在全院各科室的配合下，凭着质量第一、病人第一的服务理念，狠抓医疗安全、以及医疗制度规范化。结合我院的实际情况，制定采取可行的有效措施，加大医疗质量的管理力度，注重医务人员的素质培养和职业道德教育，进一步解放思想更新观念，提高服务效率及质量，有力促进医疗护理工作，为我院的稳定发展做出了积极的努力。现将半年来门诊的工作情况总结如下：

一、医疗质量管理及医疗质量检查

（一）医疗质量管理：进一步建立建全并执行各项规章制度。为配合我院的医疗质量管理年的活动，把医疗工作不断的深入。根据院领导的安排我们深入的学习了《病历处方医疗文书的书写规范》、《医疗事故处理办法》、《医疗法规》、《首诊医师负责制》，并制定了《医疗文书评估重点及要求》、《医疗文书考核及处罚办法》、《门诊诊断证明书管理规定》、《处方常用药品通用名目录》等，为我院医疗文书住院病历、门诊病历及处方的规范化书写，诊断证明的正规使用奠定了基矗。

（二）医疗质量检查：医疗质量是医院发展与生存的根本问题，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务，严格按《病历处方医疗文书的书写规范》标准，对住院病历、门诊病历、病程记录、处方及各种登记的书写进一步的规范，并进行了培训、检查。通过医疗质量检查活动的开展，我院医疗质量有了提高，使医疗质量管理逐渐步入制度化管理。现将今年各类医疗质量检查情况汇报如下：

1、本年度部分科室门诊登记填写认真、完整。各科室相应登记填写认真、详细。院内各科室急、危、重症病人登记本基本按时完成。门诊诊断证明盖章\_\_人，登记完整。临床科室急、危、重症病人及疑难病历讨论欠缺，在今后工作中有待进一步加强。

2、住院病历、门诊病人人数完成情况：全年归档住院病历\_\_份，其中住院病历内科\_\_份，外科\_\_份（其中耳鼻喉10份），妇产科\_\_份。门诊观察病人人数内科\_\_人，外科\_\_人，妇产科\_\_人，中医科\_\_人，口腔科31人。本年度已完成年初制定的计划，下一步住院及门诊观察病人人数有待进一步加强。住院、门诊病历质量仍需进一步加强。

3、处方书写情况，处方普遍存在字迹潦草、漏项、书写欠正规。处方药品通用名使用不够满意，未能达到规定比例。下一步处方的问题有待进一步加强。

4、申请单及报告单情况：主要存在申请单书写潦草，个别申请单仅有主诉无其它内容的问题，报告单仍存在多多少少的字迹潦草、报告结果涂改的情况。今后有待进一步的加强。

二、门诊会议及业务学习

1、全年组织门诊会议14次，主要是抓医疗安全、医德医风建设，督促医疗文书、病历、处方及种登记的书写，并将会议内容传达到各科室以及科员。使每一位工作人员领会会议精神，按会议要求完成本职工作。

2、医院注重人才培养以及人才引进。本年度送出一人到三级医院进修学习彩超、心电图。并聘请内科副主任医师一名，为我院内科壮大了实力。多次派出多名人员参加上级医院组织的医疗技术新进展、新业务会议，且能够将所学习内容以讲座形势传达到每一个人。并组织学习了《中西医漫谈》、《高血压病的防治》、《狂犬病的防治及狂犬疫苗的应用》等医疗知识讲座。

三、兄弟医院联谊以及上级医院传、帮、带拓展业务方面

1、兄弟医院联谊：今年512护士节我院全面组织职工发挥特长，与\_\_医院开展联谊会，并举办护士演讲比赛取得优异成绩。更进一步提高了医院的知名度，进一步体现了全院职工的向心力、凝聚力。为我院争得荣誉。

2、本年度在上级医院教授的指导与协助下普外科拓展业务范围。能够开展大型手术经腹会阴联合直肠癌根治术，口腔科能够开展腮腺肿瘤手术，耳鼻喉科更为突出，能够单独完成鼻腔肿瘤、鼻中隔娇正术。使我院下一步拓展业务范围有了一个良好的开端。

四、体检工作

全年体检工作繁多，大型体检活动5次，其中南营、朱庄、赵庄查体近300人次，教师体检400人次，石桥实验小学查体14人等工作中存在人手少，工作累的情况下能够精心组织、认真安排，圆满完成查体任务。

五、各种指令性工作及听班工作

1、本年度各级部门指令性工作接连不断，主重有各村旧村改造拆迁、现场救护工作。为高考护航、现场急救。参与安全生产和协发展的活动，发放宣传材料，展板展览等工作。

2、听班工作方面：完善了抢救小组，听值班制度。要求听值班人员24小时保持通讯畅通，就近听班，随叫随到，按时完成各项抢救与手术工作。并得到院领导的认可，以及病人的一直好评。

回顾本年度的工作，虽取得一定成绩，但还要进一步加强，提高各项管理制度的落实。不定期检查、督察医疗护理工作，进一步提高医疗文书、病历、处方的书写质量。强化医患关系，减少医疗纠纷，认真落实医患沟通，和谐医患关系，防范医疗风险。在新的一年中为我院的改革、建设做出更大的贡献。

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短四**

转眼之间，20\_\_年已过半，回顾半年的工作，在公司领导的全面支持、关心下，在各科室的大力配合下，围绕“寻觅需求，创新经营，与时俱进，稳步发展”的指导思想，任劳任怨的工作态度，现将20\_\_年上半年的工作总结如下：

一、整理工作

对科室的培训记录、培训档案，培训实施报告表，各种报表等用档案袋进行整理统一保存。建立新表格的使用透明文件夹，添加封面、标注内容这可以对文件内容一目了然。

二、宣传工作

1、走进学校、幼儿园发放旅游、包车宣传单，社区张贴宣传单、

2、利用假期旅客集中时到候车大厅让旅客扫二维码添加微信宣传乘车、旅游、网上购票等得到旅客的一致好评。

3、去工地宣传包车业务，网上发布包车信息，旅游信息联系亲戚朋友宣传旅游包车，取得一定的成绩。

三、学习培训

1、《新安全法》的学习，认识到安全生产的意义明确了生产安全事故责任追究。新安全法弥补了旧法的不足与漏洞，使的安全法更加完善。

2、学习了包车计算方法懂得了怎么计算，如何报价。

3、《弟子规》的学习，深刻学习弟子规内容及意思，并学以致用，运用到工作中去。

4、业务沟通交流把平时工作中遇到的的问题一起讨论，解决问题，改正不足。

5、日常英语学习学会了简单的日常英语交流，了解了一些英语知识。

6、还有学习优秀文章《公司是船你在船上》《赢在执行》等。

四、结算工作

每月九号十号按时为经营业户与车属公司结算，制定结算规章制度，统一结算程序，为了方便工作修改车属公司，利用结算时登记加班车辆信息方便开展包车业务。

五、帮助新员工熟悉工作流程。

科室新进两名新员工，在做好自己本职工作的同时，尽心帮助她们熟悉工作流程及岗位职责，发现问题及时沟通，并将自己的经验及好的工作方法及时教给她们，使其尽早胜任岗位要求。

回顾过去年的工作，虽然有了很大的进步，但我仍有不少不足之处：

1、对工作欠缺积极性和主动性。

2、对业务知识仍然学习不够多，不够透彻。

3、对工作不够灵活，缺少想法

4、未做过的事情，不敢轻易尝试，怕出错，无论是语言表达方面还是写作方面欠缺。

科室不足：

1、学习方面今后应加强。

2、上半年只注重包车、旅游工作。本职的工作没有改变，下半年要把精力多放在本职的工作上。

下半年的工作打算

1、在以后的工作中多积累经验，对工作多提意见和想法。

2、加强业务学习

3、与科长、同事、还有各科室多沟通、多交流。

以上是我个人20\_\_半年工作总结和打算，在以后的工作中，我要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，干好工作。请各位领导和同事给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短五**

在领导下在全科医生的辛勤工作下,我科工作全面健康、协调快速发展的重要一年，这一年取得了可喜的成绩：全年的业务总收入、入院人数、出院人数比去年同期增加了近五成;经济效益和社会效益双增长，医院科室年度工作总结。

一、加大科室管理力度，创新优质服务新模式

1、首先我们认真组织科室医师，反复学习了医院的各种文件及规章制度。

2、树立优质服务理念，提出科室服务理念，树立起各具特色的服务理念和行为规范。落实医疗服务规范，落实医生查房制度.一年来，科室住院部医生在坚持对病人实施个性化医疗、人性化服务，吸引了大量病患者的就医就诊，住院病人数明显增长，均达到历史最好水平。

3、20\_\_年度科室一方面加大对医生的管理和培训。

4、积极调整医疗结构，采取有效措施，想方设法降低医疗费用，取得显著效果。

一是抓合理用药。

二是抓单病种费用。

三是抓一次性材料的使用。

四是加快病床周转。

通过采取一系列强有力措施，保证了科室今年圆满完成医院下达的各项费用指标，在科室业务增长速度较快的情况下，使各项费用维持在相对较低的水平，切实减轻群众的负担。又提高了医院科室的效率。

二、规范医疗质量管理，提高医疗技术水平

1、注重人才队伍建设

a、我科人员利用专家做诊时间，卫生局讲课时间，桂林业务培训时间努力学习专业知识，利用病历讨论，主任查房积累临床经验，业务水平不断提高，人才队伍不断加强。

b、我科在院长的领导和安排下,我院大力对医疗业务骨干进行培养.09年度培养了骨科外科妇产科科业务骨干,为我们以后医院的分科壮大储备了干部人才。

2、强化规章制度的落实

科内定期召开会议，每周一次，强调安全，质量，医生，护士职责执行情况;每月两次安全，质量检查，对不合格表现给以两彻底：定期进行安全教育，做到制度化、经常化。定期对病历进行检查和评估。定期对安全隐患进行检查和评估。

三、不足之处

廉洁行医、诚信服务、“精心服务、爱心关怀”还没有成为每一位员工都认同的价值观，但科室的行政管理、经营管理水平仍有待提高诊治疗疾病的能力已经每位医生的特长已经专科影响力也有待提高，医院医疗技术形象仍然未被广泛认同等等。

总之，回顾一年来的工作，成绩是主流，我们会继续发扬好的做法，学习不足之处，我们有信心我们做的会更好。

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短六**

20\_\_年上半年，综合科按照办公室“四加强三提升”学习实践活动的相关要求，围绕“四服务”开展各项工作。在各位上级领导和同志们的悉心指导、关爱与大力支持下，共组织全市性大型会议14次，中小型会议40余次，接待省、市领导莅荥调研等公务活动10余次，保障了市委工作的高效运转，确保了市委决策的贯彻落实。

一、上半年工作状况

(一)抓学习，努力提高自身素质

按照办公室“四加强两提升”学习实践活动要求，综合科把学习放在首要位置，本着急用先学、实用自学的原则，结合科室实际，强化了四项学习。一是学习上级精神，主要学习了省委卢展工书记在省委办公厅调研时的讲话，科室内部开展了“三具两基一抓手”、“四个重在”、“三平精神”等知识的学习；二是学习实用技能，重点是学习计算机应用及办公软件操作技能，做到人人会操作，人人懂软件；三是学习公文写作，要求科室每位同志不能仅仅局限于写简单材料，还要有必须的公文写作潜力；四是学习业务知识，主要是加强方案制作、会务安排、活动筹备、办公室日常工作规范、公务礼仪等相关知识的学习。

(二)抓管理，严格日常工作规范

在日常工作中，科室人员牢固树立“办公室工作无小事”的职责意识，牢记各项规章制度，哪怕是一些看似小事或经常性工作也要写在本上，记在心里。对接打的每个电话、收发的每个文件都要细心对待、谨慎处置、快速处理。严格工作程序，规范办会流程，明确个人职责，要求工作到位而不越位、不错位。要用大局的天平来衡量工作，分清主次、避免视小不为、因小失大。值班安排、会议通知、座次安排、会务接待，这些看似简单、一成不变的工作稍有不慎就会捅出大娄子，导致办公室工作陷入被动。对待日常工作，我们从不敢也不能掉以轻心，做到时刻持续清醒的头脑，清晰的思路，厉练的作风。

(三)抓重点，力求工作取得新突破

综合科的工作涉及面广，工作量大，要想取得成效，就要善于在被动之中争主动，抓住工作中的重点、难点和弱点进行突破。上半年，主要开展了以下四个方面的工作：

一是改善了办公环境，提升了队伍素质。为对外树立市委办公室首善机关良好形象，改善和美化办公环境。科室按照李主任的指示，更换了办公桌椅，增添了绿植，悬挂了名家字画，办公环境焕然一新，为来机关办事的群众留下了好印象。根据工作需要，行政科还增配了电脑和打印复印一体机等设备，使每位同志都能上机操作，在提升个人潜力的同时也大大提高了工作效率。办公环境、办公条件的改善无形中培养了同志们“以办为家”的理念，提升了凝聚力，提高了战斗力。

二是完善了各项规章流程。规范机关收文办理制度，做到专人负责机关来文的登记、传阅、归档以及紧急文件的处理工作，做到了及时、准确、高效。将机关内部使用的全市各单位通讯录进行了重新登记编排。进一步规范市委各种会议办理流程，安排专人负责起草各类会议(活动)的筹备方案和会议(活动)通知。认真做好了市委领导一周活动预排的统计整理工作，市领导的值班安排工作和市委大事记的记录工作。

三是认真细致做好会务接待工作。为切实做好会务接待工作，综合科的同志们在日常工作中认真学习了有关接待方面的知识，努力创新工作方法，高标准完成了各项接待工作。为确保每次会务接待圆满成功，我们进一步完善了会务接待的组织程序，从会议通知、会场布置到路线安排、车辆调度等都精心谋划、周密部署。做到会前充分准备、会中用心服务、会后及时总结。

四是认真做好各项事务服务工作。我们始终秉承只要是办公室的事，就是综合科的事，强化群众荣誉感。半年来，我们共办理领导临时交办事项50余件，办理紧急通知事项30余件，接待群众电话、信访、人访50多人次，接处紧急重要状况报告20件次。透过以下工作为市委机关的正常有序运转和上级党委决策的及时传达贯彻带给了有力的保障。

回顾上半年的工作，虽然有很多活动看似平常琐碎，但件件又事关重大。下班后、节假日常常会有会议、活动需要通知，这就要求同志们要有奉献意识、牺牲精神，要能舍小家，顾大局。每遇到这种工作，科室人员都能做到迅速到岗，各司其职、紧密配合使工作得以圆满完成。

前段时光，为促进工作开展，市里加强了我办的中层力量，科室内部也有了必须的调整。崔涛、王耿到了新的岗位，鹏飞、樊杰两位经验丰富的同志为科室增添了新的力量。从近期工作状况来看，我们科室也有一些工作需要进一步改善。一是要进一步提高全员的业务水平。科室人员不仅仅仅要精通本科室各项工作，还要向兄弟科室学习多方面的业务知识，使自我成为多面手。二是要进一步拓宽工作视野。不仅仅要把室内工作做好，还要多走出去，到委局、乡镇调研，在调研中挖掘问题、解决问题，学习经验、运用提高。三是要进一步提升工作标准。改变过去存在的“只求过得去，不求过的硬”的思想，不断改善，不断创新，精益求精。

二、\_\_年下半年工作计划

下半年，我们将按照办公室“四加强，两提升”学习实践活动的要求，围绕“党性”、“宗旨”、“全局”、“枢纽”、“服务”、“职责”、“严格”、“运作”这八个关键点，把各项精神落到实处，深刻领会，准确掌握科学方法，切实提高工作质量。

(一)加强学习潜力建设，不断提高自身素质。

要求科室同志树立学习只有终身没有终点、只有毕生没有毕业的理念，把工作学习化，休闲学习化，生活学习化，以旺盛的求知欲推动作风的养成和潜力的提升。在用心参加集中学习的同时，我们还要认真抓好自学，建设社会主义和谐社会等重要思想理论，今年下半年计划学习《第五项修炼》、《务实求理》、《辩证法随谈》等几本书。在学习中，坚持理论联系实际，根据科室工作需要，引导同志们用心学习各项业务知识，如《机关公文处理工作选编》提升个人的知识水平。从而在学习中找理念、找方法，以理论指导实践，以知识开阔视野，进一步提高实际工作潜力。

(二)加强执行潜力建设，努力提升运作潜力。

按照综合科的职责定位，立足全局、当好枢纽、扛起职责、强化执行、切实提高运作水平。要在运作上多下功夫，工作中要多点思考，多点行动，多点服务，多点表率，力争在学习中持续提升，在日常工作中寻求突破，在接待服务中力求创新，不断推进各项工作。按照办公室规范化建设的要求，进一步对科室各项工作程序细化，使科室全体同志进一步明确各自工作的标准和要求，避免了工作的随意性和盲目性。同时，狠抓各项制度的落实，促进各项工作规范、有序开展，树立制度就是执行力的理念。

(三)加强服务潜力建设，不断提高会务接待工作水平。

要增强服务准确性，高标要求，树立零差错理念，要在求效上多下功夫，以求真、求实为前提，以求效为目的，把对面上的要求具体化为对各个局部的要求，把对科室的要求具体化为对每个工作人员的要求，一个问题一个问题的解决，一件工作一件工作的落实。坚持会务接待抓细致的工作思路，对各项接待会务工作做到安排深入细致，方案详细周全，具体工作落实到人，明确职责。加快工作节奏，对定下来的事狠抓落实，雷厉风行，严谨细致地做好每一个环节的工作。用心学习兄弟县市的先进经验和做法，不断提高会务服务水平。

(四)加强创新潜力建设，确保科室各项工作再上台阶。

要善于打破思维定势，敢于突破常规旧习，不断总结探索规律，善于抓重点、抓关键，改善工作方式方法，用心适应新形势新任务要求。努力创新工作机制，完善工作流程，在收文流程，办会流程等方面力求有所创新，取得进步。

以上是本人代表综合科向各位领导及同志们做的简要汇报，不妥之处，请批评指正。

**科室半年工作总结美篇 科室半年工作总结简短七**

一、认真落实各项规章制度

1、我科重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位职责制和护理工作制度，保证护理工作按照操作规程去做。

2、坚持查对制度：

（1）要求每日核对医嘱，并有记录。

（2）护理操作时要求必须做到三查八对。

（3）坚持填写输液卡，一年来未发生护理差错。

3、认真落实内科护理常规及专科护理，坚持填写了各种信息数据登记本。

二、加强护理人员医德医风建设

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士礼貌用语。

2、对全体护士进行医德医风和职业道德培训，改善医患关系，我们的护理工作得到了患者及家属的好评。

3、对住院病人发放医德医风满意度调查表，满意度调查结果在\_\_%以上。

4、每月科室定期召开公休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、对新护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科专病知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

三、加强了院内感染管理

1、严格执行各项消毒隔离制度。

2、坚持每月对处置室的空气培养。

3、坚持每一天对处置室进行紫外线消毒，并记录，每半个月对紫外线灯管用无水酒精进行除尘处理，并记录。

4、一次性物品使用后均能及时毁形，集中处理，并定期检查督促，记录。

5、病房坚持每一天紫外线消毒，上午时各通风半小时。

6、医疗废物按流程转运，并记录。

四、圆满完成重点专病专科检查

1、完善专病专科中医护理常规及辩证施护。

2、开展有中医药特色的康复和健康教育指导，获得病人好评。

3、开展中医护理技能操作训练，重点为拔罐法和刮痧法两项。

4、制订中医护理质量持续改善措施，进取改善，并记录，效果良好。

五、提高护理人员业务素质

1、对在职人员进行三基三严培训，并组织理论考核。

2、科室每周组织业务学习，资料为护理基础理论知识、专科知识。

3、坚持每月进行一次护理业务查房，对护理诊断、护理措施进行了讨论，以到达提高业务素质的目的。

4、注重收集护理服务需求，经过发放护理工作满意度调查表，获取并热的需求及反馈信息，及时提出改善措施，同时对护士的工作给予激励，调动工作进取性。

5、加强护士礼仪文化学习，强化护士的现代护理文化意识，规范护理操作用语，护患沟通技能，培养护士树立良好的职业道德，提升护理人员素质。

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！