# 医院后勤年终总结范文(优选38篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-04-12

*医院后勤年终总结范文120\_\_\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分...*

**医院后勤年终总结范文1**

20\_\_\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。现简要回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_\_\_\_年的后勤工作。

二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全院卫生工作，创造优美环境，做好安全保卫工作

1、对卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查;

2、对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作;

3、对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

五、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤年终总结范文2**

20xx年，后勤部工作在院领导的指导下，全部人员坚持“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，齐心协力，密切配合，依据后勤部年初工作计划的要求，积极开展工作，全面落实了我院年度工作计划提出的工作目标，完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

>一、明确责任目标，全面做好后勤服务工作

后勤部工作存在量大面广的问题，工作繁杂，临时性，强突发情况多的特点，为了加强对资产物资采购，水、电、气维修，院内绿化，环境卫生，食品安全及外包业务的管理，经科室会议研究决定，对重点部位，重点设备，明确了责任，指定了专人管理和专人监管。

>二、加强政治与业务学习，树立服务育人的理念

后勤部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政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的.岗位职责做为一次深入的业务学习，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。我部还利用每周一上午半小时学习，主要进行党的精神学习和业务学习，并传达院周会议精神。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

>三、发挥能打“硬战”精神，出色地完成基建、维修等大型工程项目

根据我院总体发展要求，后勤部在20xx年出色地完成了大量基建、维修等大型工程项目。

1、完成了总院电改工程项目、增容工作；

2、完成了分院抢险任务，分院配电房、食堂建设项目；

3、完成了中医医院环评验收；

4、完成了中医医院消防整改工作；

5、完成了全院医疗废物、医疗污水的管理。

>四、整理完善医院三甲复评资料

根据医院统一安排，我部从年初即开始整理完善三甲复评资料，分工安排、明确思想，明确责任，按照《三级综合医院评审标准》的要求，对照标准，反复阅读，逐条分析，不断完善资料、制度、职责及各种设备运行记录、维修记录，外包业务管理等，确保明年三甲复评顺利通过。

>五、科室巡查及零星维修工作

后勤部全体人员按照院领导要求，改变工作方式，由原来的“坐班”变为“走班”，依照总院和各分院具体分组分配人员，坚持每周两次下临床科室巡查，强化与临床科室的联系，将科室自报与后勤巡查相结合，很多问题都得到“早发现、及处理”，大大提高了工作效率，受到了临床科室的一致好评。

>六、节能减排工作

后勤部成立了节能减排工作领导小组，制定了减排目标及工作方案、制度。明年，后勤部将再接再厉，从各方面提高医院的医疗水平。

**医院后勤年终总结范文3**

一年来，在市卫生局的正确领导下，在医院领导班子共同努力，较好地完成了分管的工作，下面我分几个方面向各位代表汇报如下：

>一、思想和学习情况

今年以来，根据院党委的安排，认真学习党的方针政策，全面贯彻执行八个坚持、八个反对，通过参加党委理论中心组的学习，进一步提高了自身的党性觉悟和政策理论水平。加快推进社会主义现代化，开创中国特色社会主义事业新局面的奋斗目标。报告催人奋进，鼓舞人心。我将积极开展各项工作，为医院的发展做出更大的贡献。

>二、在工作方面

工作中能够坚持原则，务求实效，坚决反对弄虚作假。能够经常听取群众对领导工作的意见，正确对待群众批评，接受群众评议。经常和分管科室干部职工谈心，交流思想和看法，自觉开展批评与自我批评。克服特权思想，与群众打成一片。

经常深入基层检查督导工作，所分管科室各负其责，较好的完成了各项工作任务：后勤各部门密切配合，协助厂家完成了全院xx余台空调的安装工作。物业管理科在抓内部管理基础上进行了明确分工，并加大了对保洁公司、幼儿园的检查、监督，督促保洁人员保持医院环境卫生，在历次迎接检查中受到好评；对家委会加强管理和指导，保证舍区治安，强化外来人员管理，保持舍区卫生。总务科通过多种形式教育，提高了后勤职工的服务意识和安全意识，后勤保障工作顺利进行，服务面貌大有改观；积极申请优惠政策，克服困难，加班加点完成了院区集中供热改造工程。物资科加强对工作人员的思想学习，教育职工廉洁自律，自觉抵制采购中的不正之风，通过货比三家，招标采购，保证了采购物资的质优价廉。

保卫科通过多种形式的教育活动，强化科室人员法制观念，提高服务意识，定期检查消防设施，消除事故隐患，保证了医院人身财产安全和消防安全，便民服务队坚持免费搬抬行动不便的病人，受到广大患者的一致好评。电讯科克服人员少，任务重的困难，及时更新维修故障电话，保证了全院电话的畅通。基建科积极协助院长做好医院建筑规划及大门景观改造方案；院内门诊装修、病房及宿舍楼的正常维修工作有条不紊。医院开展“增收节支”活动以来，后勤各部门积极行动起来，精打细算，节约各项开支，取得明显成效。总之一年来在后勤科室的共同努力下，较好地完成了岗位目标。

>三、在廉政建设和执行廉政规定方面

平时能够加强自身学习，不断提高思想道德修养，学习贯彻上级关于党风廉政建设的文件精神，坚决贯彻反腐倡廉的各项规定。生活上廉洁自律，不参加可能影响公务的吃请活动，厉行节约，反对铺张浪费，按照院党委制定的各项规定，严格执行《个人重大事项报告制度》、《收入申报制度》和《礼品登记制度》。坚持民主集中制原则，在医院重大问题讨论中能够坚持原则，发表个人意见，落实医院办公会各项决定。教育和带动分管科室负责同志深入基层，听取职工意见，改进工作作风，为群众解决实际困难。

>四、存在问题

1、在决策方面有时当断不断，有依靠思想，缺乏主动性。

2、能维护班子团结，但有好人主义，不能彻底地开展批评与自我批评。

>五、今后打算

1、加强理论学习的自觉性，不断提高思想政治水平。

2、克服身体健康方面的困难，深入科室，了解职工的思想动态，为提高后勤服务水平多一些调查研究，改进后勤工作作风。

由于时间及个人水平原因，述职报告难免挂一漏万，不足之处请各位代表批评指正。

**医院后勤年终总结范文4**

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，医院工作在一段付出与微笑中收获。后勤部，在医院上级的领导下，在全体员工的辛勤劳动下，围绕服务、保卫和内部建设三大任务，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。

>一、加强学习，树立服务育人的理念。

后勤部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政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，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，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。大家在日常工作中，力争在管理有法，服务有情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。

后勤部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、宿舍管理、第三方管理等方面的工作，后勤部工作繁杂细琐、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、加强工程管理，认真做好后勤保障工作

(1)本院于运营2年，许多工程已过了质保期。工程质量问题时有发生，能自己动手维修自己解决，无法解决的问题上报集团工程中心联系专业的施工方来维修，保障医院的正常运行。

(2)热情服务，做好日常维修工作。我部门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，后勤部都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每天检查和巡视，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。

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，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，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。

3、加强库房管理，做好全院的物资管理工作。

认真做好仓管管理工作，能做到有计划及时地申购医院所需的各类用品，做到不浪费，无过量存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送往各科室所需物品。月月盘点，对库内物品熟习、清楚。

4、加强员工宿舍区管理工作，解决员工住宿问题。

加强员工宿舍的安全保卫工作，严格执行外来人员出入登记工作，并做好整栋楼的保洁工作，保证了宿舍区环境卫生的整洁、舒适、明亮，不定期的对宿舍区的安全用电情况进行突击检查，已保证整个宿舍区的用电安全。

5、加强第三方外包单位和外协单位管理监督工作，保障医院的正常运行。

主要的第三方外包单位包括：保安、保洁、食堂

1、 保安

（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。

（6）定期对保安进行岗位技能培训。包括消防、安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

2、 保洁

由于医院使用功能的多样性与布局的分散性，使不同场所的清洁要求、清洁标准也不尽相同。该医院的保洁范围包括一楼门诊大厅，各功能科室，手术室，二、三楼各病区公共区域，四楼行政楼层公共区域。楼内所有公共通道、楼梯间、公共卫生间。

保洁人员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。

做好全院生活垃圾、医疗垃圾的清理、收集和转运工作，并严格按照国家相关规定做好分类处理工作。

3、食堂

由于我院的食堂是外包的，所以必须做到以下几点：

(1).严查承包商食材的进货渠道，保证食材的新鲜、安全。杜绝发生食品安全问题。

(2).督查承包商做好整个食堂的卫生保洁工作，保持就餐区、厨房的环境卫生、整洁。

(3).督促承包方做好餐具的消毒工作，保证员工用餐的安全性

(4).不定期的对食堂各项工作进行检查，并发出整改通知书。

外协单位包括：布草清洗、绿植摆放、灭四害、生活垃圾处理、医疗垃圾收集及转运、医用气体供货、消防维保、电梯维保等工作。

认真做好外协单位的联系、督查工作。保障医院的正常运行。

6、加强职工的安全知识培训，提高安全防范意识。

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，医院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。

联合医务、护理、保卫开展了医疗废物泄露等应急演练活动，提高了全院处置突发事件的快速反应能力。

7、加强驾驶员的管理工作，保障医院用车的正常运行

加强对驾驶员的安全教育工作，定时对车辆进行安全检测保证车辆的安全运行。加强驾驶员的加油、用车、维修的登记工作。并做好每月向集团后勤中心的汇报工作。

8、做好与政府部门的外联、对接工作

做好与当地政府部门的外联工作包括：消防、街道、环保、环卫、排水管理处、派出所、市场监督局、城管、交警等相关职关职能部门，为医院的正常运行起到保驾护航的作用。

配合医院各部门完成地方相关职能部门的检查：

(1)、今年区消防大队来我院进行消防重点单位的例行检查是发现了许多消防隐患，并发出了限时整改通知书，我部门在限定时间内完成了上级部门的整改要求，并得到了充分的肯定。

(2)、11月市场监督管理局对我院的医疗器械、医疗耗材的使用情况进行突击检查，发现了部分问题，我们及时上报院领导，在很短的时间内进行整改并上报检查组领导。

(3)、全年完成、区政府、卫计委、消防、市场监督局等政府机关于十余次检查，得到了大家的认可。

>三、发现工作中需改进的一些问题：

以上是我部门今年的工作情况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我部门还存在弱点和不足.比较明显的是工作的计划性。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科室将从以下几个方面做起：

(1).完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

(2).更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出努力。

(3).实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

(4).坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

>四、明年工作的计划和目标

新的一年里制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他兄弟单位学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，围绕着医院的中心工作，明确职责做好本质工作，搞好协调、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤年终总结范文5**

20\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。现简要回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_年的后勤工作。

二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全院卫生工作，创造优美环境，做好安全保卫工作

1、对卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查;

2、对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作;

3、对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

五、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤年终总结范文6**

20xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮忙下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了后勤服务保障的工作，也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现进行总结如下：

>一、处理突发事件的工作状况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现状况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的xx月xx日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后立刻来到医院了解状况，并做了妥善的处理。第二天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

>二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种状况，我们在今年的xx月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。xx月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

xx月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原先每桶xx元调制到此刻的每桶xx元，对桶装水的使用也由原先的统一存放，到此刻发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金xx元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

**医院后勤年终总结范文7**

时光飞逝，20\_\_\_\_年在繁忙和充实中度过，一年来，总务的工作比较多、工作范围广、任务重，由于大家较好地履行了职责，发挥了各自的优点，较好的完成了科主任布置的各项工作任务。后勤管理工作触及面广、杂，一年来总务科以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

一、政治思想方面：

加强本身的思想和世界观的改造，使自己的思想政治跟上时代的步伐，加强本身的政治思想素质建设，认真贯彻拥戴中国我党的领导，拥戴社会主义制度和党的各项方针政策，果断贯彻单位的各项规章制度。

二、工作上

我主要负责的是仓管管理和后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过量存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送往各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟习、清楚。

在装备仪器方面出现故障和题目能及时处理，处理不了时请专业职员来处理，做到不耽误正常工作的运行。我一年来在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，美满地完成了20\_年的后勤和仓库保管工作。

三、存在的主要问题：

要进一步学习理论知识，进一步改进工作方法，进步工作效力，从而进步工作能力。在工作中固然能够美满完成领导交给的各项任务，但是在实际工作中我仍存在着很多不足，主要表现在理论学习不够，思想熟悉有待于进一步进步;工作经验不足，在实际工作中不免有些弯路，工作效力需进一步进步。

在今后的工作中，我将在科室领导和同事的帮助下继续加强学习，进一步进步思想意识和业务素质。同时在以后的工作中请领导和同事能够传授更多亲身经验，进而避免工作中的失误，进步工作效力。

今后，我将在工作中坚守岗位，兢兢业业，协助领导弄好后勤工作。为单位建设尽到自己的气力。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，要向其他同事学习，扬长避短，相互交换好工作经验，共同进步，更要围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本职工作，弄好调和、当好顾问、弄好服务，密切配合，更好的完成20\_\_\_\_年的各项工作任务。

**医院后勤年终总结范文8**

我们公司是20\_\_年6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，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，实行精细管理，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2月13日2#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2#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。一是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。二是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。三是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。四是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。五是加强值班值守，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。一是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。二是加强水电检查，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。我们公司今后一是要加强作风建设，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。二是制订考核办法,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。

**医院后勤年终总结范文9**

20xx年是奋斗的一年，也是收获的一年，我院后勤科在董事会和院委会的正确领导和指导下，坚持“以病人为中心，以质量为核心”以“济世惠民、治病救人”为宗旨，以“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”为原则，紧紧围绕医院总体发展构想，齐心协力、密切配合、用心开展工作，全心全意为医院临床一线服务，全面落实了后勤工作的年度计划和工作目标，完成了各项工作任务，现将一年来的工作总结如下：

>一、加强学习，树立服务育人的理念

后勤科根据工作需要和医院对科室的学习要求，用心认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。个性是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围。领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。透过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、职责感和使命感。大家在日常工作中，力争在管理有法，服务有情等方面发挥用心作用。

>二、扎实工作，坚定服务临床的信心

医院后勤保障主要是物资供给和机械设备正常运行方面的保障。

1、严格仓库管理，注重申购和审批程序，把牢进货渠道，我们严格产品质量，部分固定物资延用了20xx年商家的供货。入库、出库方面严格按照仓库管理制度进行登记。全年办公用品成本控制在xx万元，印刷制品成本控制在xx万元，易耗品成本控制在xx万，仓库全年出入库总成本为xx万元。

2、动力方面工作，把机械设备的维护保养和节能降耗做为第一要务，机械设备能否正常运行，是临床医疗正常运转的重要保证。科室和水电班的同志，急临床之所急，需临床之所需，一切为了临床，发现问题及时解决，全年各类维修达7835人次，与去年相比，在减少1人的状况下，维修次数增加40%。尤其是重要设备的维保费用过高，个别厂家和商家利用自身技术优势，借故设备超维保期为由，造成维保工作难以到位。据此，科室和水电班的同志刻苦钻研业务，想方设法，透过各种渠道，尽力以低廉的价格由维保公司维保或自行维保，为医院节省设备保养费xx万/年。另外，今年在增加3个科室的前提下，电费截止xx月份共xx万元，去年全年电费xx万元；水费今年截止xx月份xx万元，去年全年水费xx万元。ICU电力改造前每月电费xx万元，改造后，每月可节约电费xx万元，手术室电力改造前每月电费近xx万，改造后，每月可节约电费xx万元。今年大网停电xx次，我们启用备用电源柴油机发电，共运行xx个小时，发电xxKW。在其他服务方面，只要临床科室有事，我们随叫随到，不怕脏、不怕累，大到设备维修，疏通管道，小到修门锁，饮水机、搬运病床，挂锦旗等。最大限度地保障了全院的供电，供水，供气。

再次，根据医院总的安排，我们全年出色地完成了一批基建维修工程项目，较为突出的项目表此刻住院部xx楼血透室扩建和住院部xx楼、门诊xx楼板房的建设，在这些项目的建设上，我们加班加点，任劳任怨，很好的完成了建设任务。水电班为临床服务更为突出，例如有些科室卫生间便盆经常堵塞，水电班的同志顶着扑鼻的恶臭味，硬是用手将管道清理疏通，在维修工作上更是有求必应，服务周到，深受临床科室的好评。

3、保洁、洗衣房的工作，我们把医院的“8S”管理工作贯穿整个后勤服务工作的始终，环境卫生的好坏直接影响人们的身心健康和医院的外部形象，全体保洁人员认真履职、勤奋工作、兢兢业业，为医院在市里面的环保和创绿达标付出了辛勤的劳动和汗水，得到了市、县领导和社会各界的一致好评，全年黄色垃圾xx吨。洗衣房的工作也不甘落后，两年来，洗衣房员工总结经验，整机洗涤，个性是今年在编制少一人，确保安全生产的状况下，圆满的完成了洗涤工作。全年洗涤成本控制xx万元。共清洗被套、床单、枕套共xx件，员工服xx件，病员服xx件，手术服包括大小孔巾等xx万件、窗帘xx幅，同时每一天就高温和机损被服进行缝补，最大限度降低科室消耗成品。

4、其他方面的工作，我们还强化了食堂管理，原先病人和员工群众在xx食府就餐，双方意见很大，外买现象严重，员工宿舍使用大功率电器搞饮食的现象普遍，存在重大火灾安全隐患。就此，后勤科想设法，启用员工食堂，专供员工就餐。今年食堂已缴纳水电费xx个月，共xx万元。为了改善员工和病患的伙食，要求食堂务必提高烹调技术和服务质量，最大限度满足员工和病友及家属的需求。xx便利店已缴纳水电费xx个月，共xx元。我们采取很多措施，降低医院水电等费用，为医院回收资金可达40余万元(员工宿舍、电信、移动、探照灯等电费在内)。

>三、努力拼搏，打造平安、无烟、绿色新医院

平安医院建设是我们后勤科的义务和职责，而消防安全、安全生产及医患纠纷调处又是平安医院建设的重点。我们医院把建立平安医院、无烟医院、绿色医院列入了全年工作计划，后勤科也纳入了议事日程和绩效考核范筹。

(一)平安医院建设成绩突出

1、消防安全、安全生产：全年共组织全院性的消防、安全生产检查共10次，宿舍安全用电共5次，消防培训7次，另外，县消防大队来院搞消防演习1次。在消防安全和安全生产方面，跟去年相比，火灾险情和安全事故都降到0次，对于这两方面，我们严防死守，杜绝一切隐患，将隐患消灭在萌芽状态。

2、在治安方面，后勤科在去年的基础上总结经验，多次科室召集保安队开会，讨论研究防盗策略，个性是对医院停放摩托车的地方，增加了巡逻频数，有效的减少了晚上丢失摩托车的事件，与县同级医院发案率相比，我院发案率最低。我院今年共发生治安刑事案件3起，我院配合侦破3起，侦破率达100%，当场抓捕嫌疑人4人。个性是今年xx月xx日晚上，一个专门偷盗摩托车团伙4人驾小车来我院进行偷盗摩托车，被我院当班监控保安发现后，呼叫其他值班保安前去制止，当场控制3名嫌疑人，作案白色小车一辆，帮忙机关破获捣毁了一齐专盗摩托车团伙。因此，得到了董事长和院委会的肯定，并在全院给予了表彰和物质奖励。

5、在医疗纠纷调处方面，今年发生大小医疗纠纷数起，其中3起大

型医疗纠纷，出动安全保卫力量60余人次，耗时7天。在处理纠纷期间，我安保人员全体出动，24小时候命，为调处纠纷的工作人员和涉事科室医护人员保驾护航，有效避免了医闹事件的发生。

6、在车辆管理方面，我们遵照董事长的要求，严格收费，详细记录出入车辆，控制外来车辆进入本院停车场，很好地确保了员工及住院患者停车所需。同时严格收费标准，今年共收取外来车辆停车费2125元，未出现刮擦、被盗状况，不足的是，今年，停车场设备2次出现故障，期间丢失部分ID卡，补加卡60张。

7、今年医院还举办了“老干签约”、“xx省风湿病新知识巡讲活动”、“肾友联宜会”、“全县教职工体检”四次大型活动，人数上千人。活动期间，安保工作十分到位，全程陪护，未发生任何矛盾纠纷和安全事故，圆满的完成安保任务。

(二)绿色医院建立验收合格

1、20xx年初，为美化庭院，医院后院增补了一批四季桂，现成活率达100%。全年花香四溢，空气清新，为我院病人、员工在治病和工作之余，带给了良好的环境。今年xx月份我院还被市卫计委、市爱国卫生委员会、市环保局评为“绿色医院”称号，并颁发了“绿色医院”匾牌。

2、用心组织员工开展学雷锋和爱国卫生活动，以及参入“”抗洪抢险，为流金广场挽回经济损失百余万元。

3、今年年底，医院还会采购一批观赏鱼和一棵罗汉松，为我院建立绿色医院添砖加瓦。

(三)无烟医院建设初具规模

我院建立无烟医院工作近两年，并取得了必须的成效。在硬件方面，今年医院花费近xx万元进行无烟医院的宣传，组织开展了控烟督查员、控烟劝导员的培训，并且，利用医院各种会议宣传、强调无烟医院建立的重要性和必要性;在软件方面，有专人收集建立无烟医院资料。市县卫计委、爱卫办等单位多次来我院检查，得到了市县领导的好评，为我县建立全国卫生县城贡献自己的一份力量。

>四、突出重点，加强科室扩容增效

今年，血透室扩建和住院部23楼、门诊6楼宿舍板房建设是我院主要建设。在血透室建设期间，我院动力班负责所有电缆安装、电线铺设，为不长期影响血透人员及相邻科室病人治疗，务必缩短工期，动力班全体人员加班加点，不计休假，全力以赴为血透室扩建提速、献力。在板房宿舍建设上，板房开工之前，后勤科长xxx和供销科长xxx经过一段时间以货比三家的方式在各地考察，实地采购，并思考到单包和双包方面的差异，进行比较，最终决定单包建设，为医院节约成本达xx余万元。在建设期间，我科办公室、动力班、锅炉工、安保人员都用心参于建设，不计报酬。个性是住院部xx楼板房建设，所有材料都是人工吊运上去。当时正处高温和大风季节，安全风险很大，同志们想方设法，在确保安全的前提下，两栋板房如期交付使用，为实习教学医院验收及员工住宿带给了很好的物质保障。

另外，今年医院ICU的开科、13楼产科的开科、血透室和肾内科分楼层，在这些科室开科前，后勤科都做了不可忽视的工作。保洁对开科前科室的卫生打扫，动力班对开科前科室水电、空调的检查。个性是下半年xx月医院决定启用住院部4楼仓库开科，后勤科联合相关科室，在近二天的时间内，将住院部4楼仓库所有物资搬空，做好开科前所有准备工作。

>五、发挥优势，推动医院内部营销新发展

我们还利用员工来源广泛的特点，搞好内部营销，全年宣传介绍亲属朋友入院治疗达的xx余人次，为医院降低均次费用和创收做出了必须的贡献。同时还组织后勤班组、骨干深入27个乡镇，发放20xx年宣传日历xx余份，为提升医院品牌效应和知名度，发挥了用心作用。总之，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。但我们相信，透过科室全体员工的努力，大家将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩。

**医院后勤年终总结范文10**

光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了一定的成绩，现将\_\_年春季后勤工作总结如下：

一、服务教育、\_\_无私

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障，作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

二、同心协力、齐抓共管

今年春季，结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

1、新年伊始，就接到教育局通知，正月十二要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控;

每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故;

食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上：陈佑贵身体一直不舒服，早就应该到医院看病，怕耽误工作，苦苦忍受着病痛的折磨，后来还是在学校领导的强烈要求下才到医院治疗;

齐菊英的女儿在北京生病住院，她出钱请人代替自己也不缺岗;

韩兴国是从学校校长、党委书记的位子上退下来的老领导，今年59岁，本学期被安排到食堂担任事务长，他放下身段，踏踏实实的工作，起早贪黑从无半句怨言;

丰建平、方玉喜两位班长工作责任心强，做事以身作则，处处为学校着想，在她们的带领下食堂商店超额完成了学校定的销售任务。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室 、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

10、完成了校园网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

三、热情周到、节约为先

总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展提供了充足的物资保障和热情周到的服务。

总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。

**医院后勤年终总结范文11**

尊敬的各位领导、同志们：

20xx年是我们xx医院各项工作稳步开展的一年。作为医院后勤负责人，我的岗位职责涉及档案管理、健康教育、慢性病管理、老年人保健、重性精神病管理等多方面工作。工作复杂而重要，有时要身兼数职，让我深刻体会到了肩上任务的艰巨和责任的重大，所以“把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴”是我的责任；“医院的.利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭。在繁忙的工作中我锻炼了自己也磨练了自已。

一年的情况，总体上可以用四个词来概括：迎难而上，尽职尽责，不失斗志，不辱使命。

>一、德、能、勤、绩、廉情况

一年来，我从提高政治素质和业务技能入手，狠抓自身的思想政治教育和业务学习。始终做到在思想、行动上与医院同心同德。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。管理上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。发挥好了决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办“四大职能”，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，坚持做到“四个不让”：不让分管的工作在我这里受阻，不让差错在我这里发生，不让职工、群众在我这里受到冷落，不让医院的形象在我这里受到损害，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。

>二、管理工作情况

一年来，我在院长的指导下、在实际中，严格在执业范围内开展业务，严格各项规章制度和技术操作规程。本着“一切以病人为中心”，“一切为了病人的健康服务”的理念，重点落实“十三项核心制度”和“九项公共卫生服务”，具体情况如是：我们对xx镇60岁以上老人逐步进行健康体检，为全镇城乡居民逐步建立了健康档案，对高血压、糖尿病、慢性病，精神病等病例进行了专案管理，儿童计划免疫建卡率100%；预防接种率100%，0—7岁儿童系统管理XX%，孕产妇管理率XX%，传染病报告率100%。通过以上举措，推动了基本公共卫生服务，使人民群众意识到露水河镇医院是真正为民医院，医院建设的好坏政府和广大群众的支持是分不开的。

>三、存在问题和改进措施

回顾20xx年的工作，虽然取得了诸多成绩，但我也清醒地认识到，自己还有很多方面需要进一步提升：一是如何以科学有效为导向，进一步理顺工作机制，保障工作有序高效。二是如何进一步优化工作方法，加强协调沟通，提高管理水平和管理效率，特别是20xx年健康教育工作没有做到实处，让我深感不安。

对此，我将从以下几方面努力整改提高：

一是要提高认识水平，增强工作的预见性，时刻保持强烈的忧患意识，针对健康教育工作，我将树立起加大健康教育宣传力度，提高全民的健康保健意识，是现阶段医院工作的重中之重的危机感、责任感，在今后通过建立标准化的健康教育室，定期定时发放科普材料，并对健康行为形成率、卫生知识知晓率进行调查的手段使其落到实处。

二是要加强学习。作为一名副院长，一方面要学习专业知识和管理知识，另一方面要学习如何做人。要胸怀宽广，淡化名利，要拿得起，放得下，立足本职岗位作出贡献。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。以上是本人20xx年述职报告，望领导和同志们对我这一年的工作给予批评指正。做为医院副院长，在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，为医院的发展添砖加瓦！

**医院后勤年终总结范文12**

>一、指导思想

以科学发展观统领医院各项工作，以深入贯彻中央《关于进一步加强和改进公安工作的决定》、“二十公”会议精神、《公安机关人民警察内务条令》、以“基层基础年”为主线，以执法为民为核心，以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以等级医院评审为目标，进一步加强和改进医院工作，切实提高“四个能力”、两个水平“、“五个落实”，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进医院规范化、科学化、制度化建设，推动医院工作上一个新台阶，实现“四个零”目标。

>二、工作目标

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省、全国有地位”的总体目标，20xx年工作计划的重点医院要努力实现以下具体目标：

（一）增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

（二）强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行“五条禁令”等法律、法规、规定；严格执行制度管人、制度管事；确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

（三）继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

（四）改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

（五）加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

（六）增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各2项。

>三、工作计划和措施

（一）进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范,出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公示制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。

（二）加强安全环节管理，强化事前预防，确保医院全年安全

4、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

**医院后勤年终总结范文13**

我们物流中心是今年4月份重新组建的科室，在医院的`正确领导下，我物流中心全体职工积极进取，开拓创新，团结协作，认真努力工作，顺利地完成了全年工作任务，在库房管理、物资发送、洗涤质量、布类折叠打包、被服中心管理等方面都比过去有所进步，取得了一定成绩。

一、后勤管理工作情况具体总结如下

(一)树立服务意识，认真做好后勤管理服务工作

我们物流中心牢固树立服务意识，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，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，实行精细管理，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

我们物流中心加强对后勤职工的学习培训，提高政治觉悟，转变思想观念，树立服务意识，认真做好各项后勤服务工作。切实加强业务知识和业务技能的学习与培训，提高后勤服务工作水平。通过学习培训，使全体后勤职工充分认识和肯定后勤管理工作在医院中的地位和作用，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

我们物流中心重新组建后，有8名后勤职工，另有一名退休护理院长为顾问。我们医院原来有400多个床位，今年4月份收购了一家民营医院，经过装修后开设了300多个病床，搬了七个科室过去了，命名为西区医院，原来的医院为本部医院，相距两公里，实行统一管理。我们物流中心有2名库管员，负责医用低值易耗物资、办公用品和后勤物资仓库的管理。有2名配送人员，负责物资配送、接货和院内一般物资转交等工作。有2名管理人员，负责手术室布类折叠打包和洗衣房质量的管理。有被服中心管理人员1名，负责全院被子的供应和闲置物资的利用和协调。

二、物流中心为医院提供优质后勤管理服务，具体工作如下

(一)为临床节约时间

时间就是生命，时间就是效率，全社会都有这个共识，对我们医院来说尤其如此。我们物流中心始终强化时间观念，树立“把时间让给临床科主任、护士长，把科主任、护士长让给病人”的服务宗旨。为此，加快工作进度与工作效率，积极做好各项后勤工作，服务好临床一线，为临床节约时间。为了做好服务临床工作，我们物流中心加强与临床的联系与沟通，及时了解临床对后勤工作的需求，按照临床工作的需要，抓紧时间做好各项后勤工作，把临床需要的物品，第一时间送到临床，确保临床及时开展各项医疗工作，为临床节约了时间，提高了临床的医疗质量。

(二)为医院节约经费

我们物流中心发扬艰苦朴素、勤俭持家的优良传统与作风，做到精打细算，努力为节约经费。这里面，我们主要抓好以下工作：一是认真管理好各类物资，做到不失少不损坏，充分发挥物资的使用效益。二是爱惜每一件物品，做到精心保管，充分利用，决不随便丢弃可以利用的物品，尽量做到物尽利用。三是管理好闲置物资，凡是闲置物资可利用的，决不买新的，以此节约医院经费。四是加强水电管理，特别在洗衣房，做到节电节水，既保证洗衣质量，又节约水。人走灯灭，决不开长明灯;洗完衣，关紧水笼头，减少“跑、冒、滴、漏”。

(三)真诚做好工作

我们物流中心全体职工树立服务意识，甘愿在平凡的后勤岗位上默默工作，为医院做出贡献。如职工原是主管护师，当后勤职工开始有情绪，认为是护工干的活，后来思想观念转变了，一心扑在工作上，为了能把包及时地送去消毒，有时晚上来医院加班。职工一天接到家里电话，说她父亲病重赶快回家。为了做好工作，她没有回家，早上5点多钟赶到医院折叠了2个多小时，再赶到乡下家里，已是8点多，她父亲已经去世了。我们物流中心顾问，尊敬的退休护理院长不时地为物流中心工作献计献策，一起为做好后勤工作而努力。

三、下一步后勤工作目标

为进一步做好后勤管理工作，提高服务质量，获得大家的满意。我们物流中心制定下一步后勤工作目标。一是要加强作风建设，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。二是继续为临床节约时间，为医院节约经费，加强降本增效，提高后勤工作效率与质量，为建人民满意医院，做出我们物流中心应有的贡献。三是根据不断发展的新形势，结合工作实际，激励后勤职工充满干劲、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，我们物流中心虽然认真努力、勤奋工作，在后勤管理服务上取得了一定成绩，但是跟飞跃发展的形势相比，跟临床日益提高的后勤服务要求相比，还是存在一定的差距，需要继续努力提高和改进。今后，我们物流中心要继续努力，深化管理，勤奋工作，把后勤管理工作提高到一个新的水平，真正做到优质服务，获得医院的真正满意称号。

**医院后勤年终总结范文14**

近两年来，在办公室主任这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，但在各位领导、同事的关心与帮助下，在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提高。现就本人本年度的工作情况从三个方面述职如下，请各位评议：

>一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质。

作为一名办公室主任，要不断提高自身的政治素养与思想道德素质，用正确的理论指导自己的行动。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。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。

>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，就必须要有一整套的工作体系作保障。近来，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。

(一)、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，我院办公室审核发出的各种文件有30多个，完成各类工作计划、工作总结以及各种会议材料、领导讲话等多篇，较为圆满的完成了任务。

(二)、规范工作程序，不断创新工作机制。由于经验缺乏，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，我们注重工作机制的建立和完善。进一步完善了公章使用、纸张使用、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。

>三、树立人文化办公形象，打造良好团队精神

在加强队伍自身建设，提高科室整体素质上，抓了二个方面工作：一抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。二抓协调办事能力。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室的工作发现了问题也要说话，要及时与其他科室沟通，不能让工作出现真空。办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。xx年本人年度考核为优秀。

回顾一年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与每位同事的关心帮助分不开，与全院的团结协作分不开。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，减少了调研学习机会，从而无法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。

**医院后勤年终总结范文15**

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，20\_年，医院在一段付出与浅笑中收获。后勤部，在医院上级的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，围绕安全保卫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。具体总结有以下几个方面：

一、认真组织后勤施工，塑造优良的医院形象

抢工夫抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁任务与警务室的新建任务。上半年门诊楼的装修改造与搬迁任务，虽然工夫紧、任务重，但我科随时跟踪监视装修施工，仅仅用了xx天的工夫，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院任务的进程，使门诊环境面貌涣然一新，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备，保证了医院安全任务的成功展开。能够说，这两次施工，严抓了任务效率，保证了任务质量。

二、细心展开绿化工程，大力美化医院环境

次要任务有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工进程认真监视，尽职尽责，仅历时两个月就完成了任务。针对白蚁繁衍及生长特性，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体损害之大，对医院环境丑化的要挟之强，积极展开了白蚁的防治任务，为保护医院的环境清扫了障碍。

三、顺应医院发展趋向，努力优化食堂任务

首先，为降低运营成本，对食堂施行了承包，加强了伙食监视。20\_年以前，我院食堂不断采取自营的方式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一情况，经院办公会研究决议，今年对食堂进行对外承包。我科积极呼应这一决议，协调合作了相关任务，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。

我科上半年共召开三次会议，就相关成绩展开商榷，及时有效地反馈了病人的看法，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运转情况来看，根本上到达了降低成本、保证供给和进步伙食程度的手段。其次，撤除了原锅炉房，修砌了北面围墙。x月份，我科组织人员对原锅炉房进行了撤除，x月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又到达了物尽其用的手段。

另外，根据我院的特性，在食堂就餐的老人有xx多人，精神病患者达xxx多人。为保证食堂任务安全成功地展开，我科完美了相关规章制度，晋升了内部管理程度。建章立制，建立健全限制机制，加强任务人员对岗位义务制的认识;履行职责，做好防止监视任务，防止食品卫生安全事故的发作;依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

以上就是我科今年的任务情况，但要获得更大的进步与成功，还需求努力。在我科，还具有很多弱点和不足，比较明显的是：任务方案性和主动性不强，平常进修不够。这些都需求在以后的任务中加以改进。

为此，20\_年我科将从以下几个方面做起：

1、完美我院后勤在量化效劳、人性化效劳的具体方案。

2、更新观念，加强创新认识，为我院的快速发展作出更多的努力。

3、施行节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

4、派遣后勤任务人员培训进修，以顺应实际任务的需求。

5、保持进修，效劳医院，在进修中争取获得更大的进步。

后勤任务繁杂沉重，触及面广，影响范畴大。但后勤任务又是必不可少而且至关重要的。但我相信，经过我科的努力，后勤人员将会认真任务，发奋向上，为医院任务的展开增光添彩!

**医院后勤年终总结范文16**

经过一年的工作和实践，我对行政后勤工作更加的具有信心，同时也把脚踏实地的工作方法形成了工作习惯，干后勤不能怕脏怕累，不能“挑肥捡瘦”，做实做细在原有的基础上取得进步才是成绩。卫生管理、环境绿化、班车管理和5s现场管理等工作顺利开展，为公司提供了充分的后勤保障,无论是作为个人还是团队，在这一年中我都付出了辛勤劳动，取得了成绩也得到了锻炼。

同时也深知工作要求的严格，不敢有丝毫大意，平时经常积极学习查阅资料，向各方面的老师请教，以方便把工作做好，现对整年工作进行分析总结：

一、 绿化工作的有序开展为公司的优美环境提供了有力的支持。

1、 公司的绿化概貌和日常工作。

公司共有草坪60余亩，红花草亩，百日红1\_\_余棵、和一些雪松、银杏、黄杨球、铁树、针魁等苗木。平时主要的工作是对草坪的养护，一年四季按照计划的工作程序浇水、施肥、修剪、除草、修补、打药等等进行循环作业。辛勤的劳动换来了成绩，我们的草坪全年生长良好，往年出现的病虫害都得到了及时正确的预防或治理，全年生病期不到1个月，死亡率不到5%，可以说我们在管理草坪方面找到了适合的方法。

2、 设计修建牡丹园，为公司的美化增色增力。

我们在10月份新建了一个5亩大小的花园，花园以牡丹为主，从计划到施工大体完成共用了八周时间。从买土平地到种植，我们有条不紊的一步步进行。为了做好这个工程，我们利用上了所有可以调动的资源，生产部和物流部也给了极大的帮助和积极的配合。小花园共栽植了牡丹1340棵、百日红9棵，樱花9棵、紫荆9 棵、月季21棵、洒金杯45棵、碧桃12棵、垂柳8棵、龙槐7棵、芍药380棵。并参照图纸进行合理的配置和安排。

花园中还设计了美丽的小湖和林间小道，形如“玉如意”的小湖碧波荡漾，弯曲的小路闲静优雅。这里是公司的乐园，是放松心情的归宿，清新的小园让人陶醉其中。

3、 改造空地荒地。

公司东墙内一直是荒地，共有四亩左右，空地内多有建筑垃圾高低不平，并且空地中杂草丛生，多有石块和电线放在草坪内，我们在建成牡丹园后，迅速对其进行了改造，清理出了建筑垃圾约有40吨，把野草清理干净，以备明年春天种上草坪等绿化作物。

二、 做好住宿接待和管理

宿舍管理主要包括房屋租赁、维修、卫生、物品配备等5个方面。定期交纳水电费和物业管理费，保障其正常供应，对需要修理的设备进行了维修;对物品进行了清查和建账。

随着经验的增加，有很多问题都能进行提前预防，如水电的及时供应，电视信号的使用，物业处关系的处理，小物品的正常使用时的点检，夏天取凉冬天取暖的问题等。

有多次公司宿舍随机出现停电停水的情况，都能有效组织人员备好必需品，以方便来客的住宿。夏天出现了大雨淹坏了有线电视设备的情况，经过多次同有线电视供应商的联系，终使有线信号可以使用。

一年来，圆满接待了公司到访人员，在生活上进行了温馨细致的服务。

三、 维护厂区环境卫生，做好除“四害”工作。

1、同\_\_市卫生局联系，按卫生局的卫生标准对公司的卫生做了细致的改进。

2、每天进行卫生检查，发现有不合适的地方及时清理，做好及时保洁。

3、同菏泽专业的消杀公司联系，学习捕鼠方法和除“四害”方法，并对公司进行定期的消杀工作，获得了\_门的好评。

4、对公司的死角(东北角、西南角、东墙内、铁道北等空地)进行了不停的循环作业，使公司平时不合理的空地更为平整，为公司的防火、防盗、美观上做出了应有的贡献。

5、做好公用物品的养护和维修工作，使其每时每刻都处于一个正常使用的状态。

四、5s现场管理工作的培训和现场整改

1、 针对公司现有的条件和情况，本年度共进行了12课时的培训，各部门在主管的带领下积极参加。由于对5s工作的认识已经加深，各车间都把5s现场管理工作当成了工作的基本要求，同时也在逐渐的提高职工的素质，让5s成为个人的良好习惯。

2、 提出了对新报到员工进行5s现场管理培训，新员工是公司的新动力，他们大多拥有极大的热情和工作动力，5s的培训正好适合他们的心态，容易起到好的效果。同时也能提高他们对公司的评价。

五、保障班车的安全行驶

今年班车运行有规律时间准，全年安全行驶，为公司的员工提供了方便，获得了一致的好评。

六、\_\_年的工作计划：

1、厂区仍有卫生死角需要用机械清理，改良土壤种上草坪，把空地充分利用;

2、东墙内空地改良后可以种植草坪和其它苗木，如：香瓜、栾树、合欢、银杏等。

3、草坪抗病性能弱，病情繁杂，药品种类使用时随机性强，计划赶不上，需要一次性采购这样可以促进工作的顺利开展。

4、红花草表现了强大的生命力和低成本的管理，明年应扩大红花草种植面积。

5、公司公共场所物品时有损坏，需要维修部门能及时提供支援。

6、5s现场管理针对性培训，为公司现场管理提供有力的保障。

7、向专业的保洁公司和绿化公司学习工作中需要的知识和理论，只不断的学习和总结才能使本职工作更上一层楼。

**医院后勤年终总结范文17**

各位领导、同志们：

大家好！

主要负责医院的党务工作，分管工会、共青团及综合治理等，同时协助院长分管后勤工作。一年来，较好地完成了所承担的工作任务。

>一、廉洁自律执行情况

能够按照党风廉政建设的要求：做到制度之内不缺位，制度之外不越位。切实履行好自己工作职责，能严格执行廉洁自律规定，一年来，没有违反廉政规定和《领导干部廉洁从政若干准则》的行为，能够自觉抵制各种不良风气，不参与有损党员干部形象的消费娱乐活动。

>二、思想、学习情况

能从提高自身的综合素质入手，坚持讲学习、讲正气、讲团结、学习贯彻党的路线、方针、政策，实践“三个代表”重要思想，落实科学发展观学习实践活动。加强政策、法规、经济管理和专业技术的学习，提高认识、分析总结和依法办事的实际工作能力。

>三、工作作风方面

注重坚持讲实话、务实事、求实效的工作作风。能倾听群众的意见，帮助科室职工解决工作中的实际问题，促进业务工作的开展。能认真贯彻党的民主集中制原则，强化民主意识，凡医院的重要事项都由班子集体研究，做出的决定以职工认可不认可、拥护不拥护为衡量标准，保证决策不出偏差。会前开展谈心，相互交换意见。会后坚持原则，履行职责。能诚恳地开展批评与自我批评，既触及问题，又讲究方法，注意分寸，达到互相尊重、互相谅解、互相支持、增进团结、推进工作的氛围和目的。

>四、存在的.不足

1.工作中存在惰性，对焦点问题缺少开拓性和啃硬骨头的精神。

2.专业知识有待进一步提高，政策水平和理论素养还需加强和完善。

3.工作中有急躁情绪，方法有时过于简单、欠缺领导艺术，影响了工作效果。

>五、履行本职工作情况

一方面围绕抓好党的建设，加强党组织的战斗堡垒作用和党员的.模范带头作用，加强对工会共青团等群众组织的领导和指导，充分调动职工积极性，参与医院管理，保证医院任务完成。另一方面积极支持行政领导工作，努力维护医院从林业回归地方期间各项工作的有效衔接，保证医院的职工队伍的稳定，协助院长加强后勤管理。

1.围绕医疗改革、发展的新形势，引导职工转变观念，认清医院面临的形势，树立以病人为中心的服务理念，正确理解医患之间权利与义务的关系。针对群众关心的服务态度、医护质量和收费价格等热点问题，能及时与分管领导沟通情况、制定措施、反馈的信息、及时改进。

2.围绕党组织的日常工作，从支部堡垒作用、模范作用、组织生活、会议制度、交纳党费、党的纪律七个方面，以支部工作的基础建设作为重点。

3.加强对工会共青团等群众组织的领导和指导，充分调动职工积极性。

4.把行业作风建设和职业道德建设作为医院精神文明的一项大事来抓，从改善服务态度，提高服务质量，规范医疗行为等方面修订服务内容，开展医德满意度调查。把服务行为置于群众的监督之下，明确把拒收红包、回扣、提成和开搭车药、搭车检查等列入之中。在门诊大厅设置意见箱，在病房设患者评价卡。建立并完善意见箱开启制度。

（1）支持工会围绕医院中心工作积极开展各项活动，充分发挥工会在民主管理、民主监督中的作用。鼓励他们参与医院管理，并对行政工作进行监督。支持工会、共青团举办各种文艺、体育活动，活跃医院职工的文娱生活，促进医院文化建设，为他们开展工作创造条件。

（2）积极开展院内宣传工作。把党的卫生工作方针、医院工作的亮点、新技术、新项目、好人好事等，通过板报、墙报，进行院内、院外宣传。

5.带领和督促后勤等部门，加强对传染病区、计划免疫规范化门诊、更夫值班室（热水房）、职工食堂改建、医院供暖系统改造项目中管理及使用、院区环境绿化保洁、各科室的保暖日常服务等各项任务。结合实际，对工作中的重点内容、方法步骤、组织领导等方面及时指导、明确要求。

6.支持行政领导加强医院的经济管理，有效利用人力、物力等资源，提高效率，降低医院运营成本，不断提高医院科学管理水平。

7.支持行政领导加快学科建设和人才培养，提高医疗护理质量。

8.支持行政领导加强医疗工作，以提高医疗技术、服务质量为切入点，开展新技术新项目，规范管理，降低医疗风险，不断提高社会效益和经济效益。

**医院后勤年终总结范文18**

20\_\_\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、职责大，由于我正确理解院领导的工作部署，充分发挥了领导管理和组织协调潜力，调动员工的工作用心性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。现回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工

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！