# 医院信息科工作总结(模板19篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-01-30

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。医院信息科工作总结篇一在院领导的大力支持下，医院信息科稳步发展，各项...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**医院信息科工作总结篇一**

在院领导的大力支持下，医院信息科稳步发展，各项工作有序开展，较好的完成了各项任务。

1.与专科一道完成病人回访。从京津冀患者到唐山患者，信息科将回访工作逐渐常态化。与专科共同回访老患者，增进了医患之间的联系，展示了医院的以患为友的形象，让更多的人认识并进一步了解了医院。在20--春节前夕，医院更是回访了沧州患者，为他带去了我院新春的祝福。所有回访信息都被发布到网络上，并且与县电视台合作播出。

2.在院长领导下，负责全院的信息管理工作和对网络部、图书馆、统计室、病案室的管理。做好病案的回收、整理、装订、归档、检查和保管。严格执行病案交接和借阅制度，杜绝病案丢失，保证病案的供应。一丝不苟的完成复印病历工作，并严格纪律，病例一次复印，不得重复使用。

3.及时、准确、全面地完成规定的各种统计报表，确保每天的日报表准确无误，清楚反映出医院各科室每天诊疗情况。细化来访电话分类，无论是广播、电视、还是朋友介绍，均加以注释。

4.做好接听咨询电话工作。信息科保证24小时有人值班，接听患者来电。并以短信形式将医院联系地址电话发送到患者手机上。对于患者一些涉及临床的具体问题，及时转接专科，让主任能与患者及时沟通，解决问题。

5.做好医学书刊、资料的收集、采购、登记、分类、编目工作，主动为医疗、教学、科研提供最新医药卫生中外情报信息。

6.医院网站在院领导的`支持下，不断发展，建立哮喘论坛，并在腾讯开通官方空间，提升了医院整体形象。医院网站将不断探索医院新的宣传模式，争取达到费用与效益的平衡，并策划各种活动，促进医院宣传的一波波影响力。

7.医院信息科合理安排工作，加班加点配合医务室较好的完成了周边村街健康档案录入工作，为建立电子健康档案工作而努力。

8.信息科人员认真负责，能及时响应各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。并克服了设备老化，部分计算机、打印机已过保修期，备用机器不足等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节约了大量资金。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现及时维修，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。

9.成功组织医院各种活动，如5月份组织的旅游，元旦联欢以及节前开展的新春联欢会。医院信息科在院领导的支持和各科室的帮助下，把一场场精彩的活动成功举办，丰富了员工的文体生活，激发了职工的工作热情。

10.按时完成领导交办的其他各项任务。

信息科各项工作纷繁复杂，还有很多改进提高之处。新的一年，信息科将继续提高各项工作水平，提升科室成员素质能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室发展提供支持。

1、软件、硬件维护，网络维护，系统开发，每月硬件维护巡查。软硬件维护基本上能完成，系统开发科内无能力完成，电脑室人员情况大家清楚。人员不少，但能独立工作人员很少。

2、信息科建设与各科协调比较多，在实施过程中得到大家支持。基础数据录入，人员培训等，财务、护理、科教等大力支持。

3、医院信息系统开始到实施完善是一个漫长过程，从元月上线至今上了医院系统大部分模块，his、lis、pacs系统，这几个系统lis系统运行较平稳，his、pacs系统运行过程中发现了一些问题一直得不到解决。

从上线至今已10个多月，对收集到的问题，部分得到解决，在这过程中我们召开了几次协调会，部分问题及力争同意修改。但大部分问题至今还未给予解决(一期)，我们也作了很大努力，多次电话联系、发函等作用不大。在与天健工程师沟通上有难度，就财务报表，4月份出报表样张，7月份数据才基本符合。同样问题提交10多次，与天健领导和技术人员多次沟通，但迟迟不能解决。政策不断调整，新的需求不断增加，对信息系统要求越来越高，一时满足不了需求，跟不上形势。

当然有些问题我们操作不当造成，这主要培训时不认真。这中间也存在理念问题，传统管理模式与现代差异。

4、二期部分模块现在在实施过程中，电子病历各科已全面开展，有几个科室用的很好，有些科室不理想，模板要求自己制作，所以问题不少，病历涉及到医疗质量，现刚起步，希望医务科对现在实施中多提问题，发现问题，以便改进。

5、护理、健康体检、设备管理、院感等模块也在上，但提出问题天健未能及时修改，有些天健工程师认为做不到，不予理会，甚至不接收，拒绝签字。

二、药占比问题每周发放一次，政策要求，科室之间存在差距，考核处罚下去，科室有意见，指标是否作调整;(把特种材料、放疗费另列计算)。

三、住院病人平均费用限额，现在医保限额已经开始考核，我们是否还需要考核。

四、处方、药品销售前五名考核公示。

五、病历回收归档督促，icd—10编码、报表(次月5—8号上报)、工作量、疾病分类、肿瘤报表等，现在病历回收很好。病案室人员信息科管理，但工作上信息科基本上管不到。

六、对医院印刷品的申请、印刷(电子病历上了以后，纸张的大小、印刷数量、规格一时定不下来)。

七、对下属科室管理。

八、图书、杂志购订、期刊、疾病知识库。

九、信息系统软硬件申请采购。

请领导协调一下，财务报表是否归财务室打印。

**医院信息科工作总结篇二**

我于20xx年x月起担任信息科主任职务，几年来，在院党委的领导和关怀下，在各兄弟科室的支持和帮助下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展各项工作，取得了令人满意的成绩，我自身的工作能力也得到了很大提高。在此，我向各位领导简要汇报一年的工作情况，虚心接受大家评议。

我带领全科人员认真分析具体情况并制定周密的实施方案，分别于今年的x月、x月及x月上线了门诊室外led大屏、门诊排队叫号系统及门诊医生站，大力提高了我们医院的整体形象，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊不及时的问题，提高了患者的就医满意度，同时有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。

我们全科人员于今年的x月起认真实施2+2方案，并加班加点的做好ris图文报告系统的上线工作。这项工作很辛苦，需要各个兄弟部门的全力配合，除此之外，还要做好ris图文报告系统的培训工作，使相关医务人员能够熟悉并且熟练操作该系统。全科人员没有一句怨言，随叫随到，哪有问题就出现在哪里，兢兢业业地做工作，我们终于如期地完成了ris图文报告系统的上线工作，得到了领导和同事的好评。

全科人员在我的组织下在x月和x月又投入到了合理用药系统的上线以及南北两院的信息系统互联工作。有了以前的工作经验和工作强度，科里再做上线工作时适应多了，合理用药系统上线工作与操作培训工作从始至终都是有条不紊地在进行，南北两院信息系统的互联工作也很快完成并予以应用，同时我和全科同志在保证系统安全、稳定、高效地运转方面下足了功夫，确保医院的各项日常工作能顺利开展。

另外我们分别于x月、x月、x月完成了有线电视自办节目的投入使用，桌面管理系统的上线，南院食堂收费系统、食堂监控系统的上线工作并予以正常运行，大大提高了我医院信息化水平，有力推动了我医院信息化建设的步伐。在做好各项信息系统项目的\'同时，我带领信息科全体同志还很好地完成了北院院内的背景音乐的全面改造和南院吸塑发光字的定做、安装。

今年，我们科同志通力合作，群策群力，对南北两院采购的pc机和打印机等设备进行了三次议标，使得同期相比价格下降了1000余元，为单位节省了一笔开支。

医院于xxxx年x月派我到xx学习，我的体会就是人才是强院之本，人才是科室发展的源泉。于是回院后我决心要抓好科室的人才培养，提高科室的整体业务水平。

首先，我组织科室经常进行业务交流。谁有好的想法，好的做法都提出来供大家分享，共同进步。

其次，我要求任何一次工作都要全体参与，这样在工作过程中，经验少的、动手能力差的就有机会向经验丰富的、实践能力强的学习，言传不如身教，在实践中学习是提高信息科业务水平的办法。

第三，多参加培训和学术交流等。只要有机会，我都会让科室成员参加业务培训或者学术交流活动。我还带领科室到兄弟单位参观学习，借鉴他们成功的经验和做法；请专业技术人员到我院做经验交流，借此提高我们信息科的技术水平。

学习是永无止境的，只有不断创造学习环境，才能不断提高理论知识和业务水平。经过这一年的努力，我们科室的整体水平显著提高，工作质量和工作效率都得到了领导和同事的肯定。

**医院信息科工作总结篇三**

20xx年即将过去，信息科在主管院长的领导下，全科室同事共同努力，围绕保障医院网络信息各系统安全稳定运行，以创办二级甲等综合医院为目标，服务于医院临床、后勤等工作，我科室在承担了大量的软件开发、系统维护及故障处理工作的同时还开展了一些工作，并取得了一定的成效。现总结如下：

一、今年来我科室启用了信息科维护日志，维护工作完毕后填写工作日志，每个人所做的所有工作一目了然，便于统计。

二、医保开通以来，大量不可间断的日常维护工作由信息中心承担，有力的保障了我院医保业务的正常开展。

1、协助相关科室处理医保与医院费用同步异常；

2、协助相关科室处理为医保患者进行费用类型查询；

3、协助相关科室对某些自费结算的医保病人进行费用传输与结算的事后处理。

三、今年门诊大楼的调整比较大，保障各搬迁科室的业务能正常开展。信息中心配合完成了各科所有迁入科室、部门的工作站连接、系统调试工作，及时有效的保障了搬迁科室的业务正常开展。

四、由于人员流动，给科室的工作交接造成了很大的麻烦，到今天为止，信息科工作都没有顺利交接；希望医院以后能在工资待遇方面随着经济发展、物价水平的提高，而主动提升，以避免日后更大的人员动荡，以及造成不必要的损失。

五、又是一年过去，老的系统在整个软件版本老化，设备陈旧的情况。

又磕磕绊绊走过了一年，信息科保证了整个网络运行平稳，his系统平稳过渡，并且各模块在不断增加完善。我科室人员认真负责，在工作时间内，只要系统出现问题，就能马上做出响应，对问题认真负责的处理。由于人力不足，无法安排信息科值班的情况下，his系统在休息时间发生故障，我科室人员在接到电话后第一时间影响并在最短时间内处理，保证我院his系统的正常运行。

六、为创业软件的上线，做了事前调研、软件培训、基础数据准备、软件实施等工作。

七、为了日后软件的顺利运行，建议加强信息科人员，在条件允许的情况下，安排信息化值班。

今后我们一定要更加严格的要求自己，团结同志，热情为医院，为患者服务，不断检查自身存在的不足，认真学习，不断提高技术业务水平，做到吃苦在前，享受在后，无私奉献，为我院信息化建设做的努力。

**医院信息科工作总结篇四**

根据国家，省，市关于安全生产的要求，按照医院的统一部署，结合自身安全生产管理工作的实际，我们对有关信息网络安全方面进行了全院的自查，本次情况总结如下。

一、机房、服务器巡查。

执行机房、服务器巡查制度，做到正常工作日专人巡查，节假日值班人员巡查：

1、对核心机房、网络机房、ups机房三种主要机房的整体运行状态包括市电、空调、温湿度等情况进行检查，发现问题即时处理，当班人员处理不了的上报科长，派其它技术人员处理。

2、对服务器的整体运行状态包括磁盘，电源，操作系统，杀毒软件等情况进行检查，发现问题即时处理，当班人员处理不了的上报科长，派其它技术人员处理。

二、数据安全巡查。

1、执行数据安全保障制度，做到正常工作日专人巡查，节假日值班人员巡查，对oracle，sqlserver，mysql三种主要在用数据库的整体运行状态包括空间、服务、备份等情况进行检查，发现问题即时处理，当班人员处理不了的上报科长，派其它技术人员处理。

2、改进工作。

(1)力争完成his，emr，lis数据库用备份软件备份,争取恢复控制在1个小时内完成.

三、终端安全巡查。

1、日常由信息科本科室各个区域负责人员进行巡视，对各个终端安装的操作系统、应用软件、杀毒软件、游戏、u盘等情况进行巡查，发现问题及时通知科室负责人并协助整改，并参加由应急办牵头的安全生产检查，和设备科、总务科、保卫科形成联动。

2、存在问题及改进方向。

将内、外网络物理分开，内网采用云盒子。目前基本完成3号楼，9号楼住院部分，下一步进行办公楼和门诊楼。

**医院信息科工作总结篇五**

一年来，信息科在院领导的大力支持下，在其他科室的协助配合下，开展了一系列工作，也取得了较好的成绩，现将工作总结如下：

一、工作情况。

1、信息系统是医院管理的重要支撑，保证信息系统的正常高效运行是信息科的重要责任。为此，信息科始终以系统的安全运作为重点，及时响应各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的故障维护，努力减少故障发生率、降低故障等级和故障持续时间，有效提高了职工和患者对我科服务的满意度。

2、及时完成医保、新农合等结算系统的更新、调整，使患者可以在医院前台结算时及时兑现医疗补偿费用，切实为老百姓减轻了医疗负担。

3、利用医院信息系统，能够实时动态地收集各种医疗信息，并且能对这些信息进行系统的综合分析评价，既利于对医院质量信息的反馈控制，又利于实施医院的目标任务，为医院领导的决策提供强而有力的帮助，从而增加医院效益，进一步提高医院信息化管理水平，这也是我们信息科未来工作的发展方向。

4、按照新会计制度要求，协助财务科完成了新财务软件的招标、安装、调试等项工作。

5、完成了《医院监控系统设备购置和修缮》项目的招标、安装、调试工作，为医院的规范化管理和安防工作提供了有力保障。

6、对我市其他医院使用的电子病历系统进行了学习和调研，为下一步医院更新以电子病历为核心的医院信息系统打下了良好的基础。

7、协助院务公开工作，定期将工资信息、部分文件在院内局域网公开；在触摸屏、电子大屏幕上及时公开医院诊疗项目、物价收费等，使患者能够及时了解医院诊疗、收费情况。

8、完成各种活动的摄影、录像等工作，并协助办公室完成各种资料的收集汇总上报。

二、存在的问题。

1、设备老化，亟待更新。

2、信息化建设还需进一步加大力度。

在今后的工作中，信息科要努力提高认识，增强自身业务水平，做好其他职能科室、临床科室、医技科室的技术支持工作，为医院的发展作出贡献。

**医院信息科工作总结篇六**

半年来,滕州市北辛社区卫生服务中心在街道党委、办事处和市卫生局的正确领导下,严格按照年初制定的任务目标,积极主动创造性地开展各项工作,1-6月份共实现门诊19445人次,住院人次135人次,总收入995万元,其中业务收入755万元.现将2024年上半年工作报告如下:。

按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求,所有领导干部职工统一思想认识,按节点完成了阶段性目标任务.组织全体党员进行《论群众路线》等学习10余次,观看了市委指定的《力量》、《永恒》和《苏联亡党亡国二十年祭》等专题片,互相交流了学习心得和体会,同时对自己一直以来的工作作风进行了深刻剖析.党支部还组织党员干部通过多种方式广泛征求意见,查找自身“四风”问题.

根据医院发展需要,今年上半年,投入5万元,更换了部分科室的老旧计算机、打印机等办公设备.投入4.5余万元,购置了动态心电图等设备.投入5.6万元购置了15台计算机、刷卡器、就诊卡,为下一步实行诊疗一卡通做准备.

6月份通过整合院内科室设置,扩大妇幼保健科业务用房,将原计生服务站的相关服务职能与中心的妇幼保健工作进行融合.上半年经过与多个部门协调新开设新兴路、中央城、解放居三处社区卫生服务站.北辛社区卫生服务中心新院建设目前已完成了可研、环评、气象监测、项目拟址、平面设计和图纸审核等前期大量的准备工作,目前正处于土地招投标实施阶段,等到土地审批后马上进入实际建设阶段.

全面贯彻“以人为本”的服务理念,深入开展“三好一满意”创建文明窗口单位、“三增一禁”和便民正风行动,活动,狠抓医疗质量,提升诊疗水平.加强临床医疗文书的书写质量的管理力度的同时组织9名同志参加市卫生局组织的各项业务培训,并派遣了4名同志到上级医院进修学习.

继续夯实“山东省星级社区卫生服务中心”创建成果,半年来“大篷车”为重点人群查体5614人,累计建立标准居民健康档案60101人份,标准电子档案数42846人份,规范管理老年人5220人、0-6岁儿童2406人、高血压病人2735人、糖尿病人749人、精神病人95人,派遣了12个家庭医生服务团队,到目前为止累计签约8512户23690人.认真开展预防接种工作,累计接种疫苗达13474人次.开展健康教育宣传咨询活动30余次,分发宣传材料12种4.8万余份.

认真贯彻落实新农合政策,优化报销流程,严格把关,实行透明一站式服务.北辛街道2024年度新农合参合28315人,上半年共实现医疗报销金额106.77万元,（其中住院病人报销335人次,报销金额83.90万元；门诊报销15424人次,报销金额22.70万元；慢性病报销107人次,报销金额1.18万元）.

1、专业技术人员少,基础医疗薄弱,医院多年以来一直依赖生氏骨科、刘氏妇科两个专科,在全面实施基本药物、药品零差价制度后,医院后期发展困难.

2、中心业务用房老化严重,新院建设工作涉及部门多,程序繁杂,协调难度大.

1、加强沟通协调,积极争取北辛街道社区卫生服务中心新院早日开工建设；争取多方面领导的支持,在下半年开设2-3处社区卫生服务站.

2、进一步加快居民健康档案的信息化建设步伐,以公共卫生“大篷车”服务、家庭医生式服务为载体,稳步提升公共卫生服务能力和群众健康水平.

3、强化医院管理,以质量安全、人员培养、改善医患关系、提高服务质量为重点,全面提高医院服务能力和管理水平.

4、加大设备投入,结合医院发展实际,增添一些投资少、见效快的医疗设备,进一步提升我院诊疗技术水平.

5、继续开展党的群总路线教育实践活动,结合“三好一满意”创建文明窗口单位活动、“九不准”等活动的开展,不断提升中心群众满意度.

**医院信息科工作总结篇七**

2024年，在市政府及卫生局的正确领导下，我院医疗卫生信息化建设工作按照“统一规划，自上而下，公卫优先，分步实施”原则，突出重点。以计算机、数据库和网络技术为手段，建成与医疗卫生服务相适应的，利用覆盖医疗卫生机构的网络系统，充分利用卫生信息资源，为社会及大众提供卫生信息服务，目前我院卫生信息化建设已取得阶段性成果：

1、his数据库的异地容灾。信息数据的连续性和防丢失性越来越重要，今年4月份我院购买了一套ibm服务器和存储及容灾软件，并与原先服务器，存储软件构成一整套容灾设备。分别置放于2个机房内，达到异地容灾作用（若其中任何一套出现故障，自动切换到另外一套，保证数据的连贯性，不中断医院正常工作），此系统包含his数据库，病案管理数据，图书管理数据库。软件可供系统管理员每天查看运行状态，查看服务器的故障。半年以来，其中一套服务器出现故障时，将自动切换到另外一套服务器，对医院正常工作没有任何影响。为我院的信息化建设提供了可靠保障。

2、开展多科室的排队叫号系统。今年我院陆续在儿科门诊，妇科门诊，宫颈中心，儿保科，产前检查科等科室安装了排队叫号系统。此系统对病人依次就医提供了很大的帮助，有效地解决了病人因插队、看病顺序混乱所引起的矛盾，使病人就诊更有次序，使医院建立更加和谐稳定的就医环境。

3、启用自助挂号系统。我院新购置4台自助挂号机，可以实现自助挂号、自助退号、自助预约挂号、自助缴费、使用医保卡挂号等功能，减轻了收费处人员的超负荷工作压力，有效解决收费处排长队拥挤的问题，也极大地提高了医院就医效率，大大缩短了病人就医时间，使医院工作有秩序地开展。

4、针对各种数据的查询增加财务以及相关科室的数据查询。如统计、各病区的医保占比情况统计等。随着医院的发展，院领导对于医院各项数据指标的分析尤为关键，通过数据分析及时有效地调整改革方案。针对我院的实际情况，重新编写一些数据查询软件，配合院领导及各科室完成数据查询工作。

5、解决电子病历出现的各种bug。针对今年医生及护士反馈的出现的各种电子病历的不足与bug，及时联系电子病历开发商解决并更新程序测试，有效解决了大部分bug,使电子病历更好地运用于工作中，为信息化建设迈出了重要的一步。

6、医院新建养胎中心、国医馆、vip2产房、急诊中心、五官科等科室。为更好地提高我院的医疗水平，我院新增多个科室，引进先进的设备，引入资深的人才，及时地注入医院的新鲜血液。系统管理员根据新增科室的自生性质，提供稳定的硬件设备，并在his及电脑系统安装响应的软件设备，使新增的科室尽快地投入运营并与原先的科室更好地融合，形成一个整体。

7、实行各病区自行打印化验单。原先所有病区病人的化验单全部交于化验室打印并输送结果，这样极大地增加了化验室的工作量，减少了各病区及化验室的工作效率。今年10月，我院在各病区增加化验单打印机，由医生及护士自行打印所需病人的化验单，这样既减少了化验室的工作量也提高了各病区的工作效率，减少工作中的失误，使医生能更好做出准确的诊断。

8、医院网络系统线路整改布局。由于医院新养胎中心、国医馆、vip2产房、急诊中心、五官科等科室的增加，医院网络的整体布局需要进一步的加强与整改。生化室、中医科、治疗室、儿科、急诊室等十几个科室重新布线改造，使医院网络更加稳固，更加畅通。为信息化建设的提供核心基础。

尽管我院的信息化建设工作取得了一定的成效，但仍然存在一些不足：

1、信息化设备紧缺。我院与其他一些同等级的医院相比，存在信息化设备化不足的问题，现有的设备也严重老化，影响了信息化建设的进程。

2、信息化资金短缺。由于经费紧缺，信息化建设没有专项资金，因此工作难度很大。

3.信息化人才空缺。我院信息科人员甚少，需要安排信息的人员进行阶段性地外出考察与学习，获取更多的信息化建设的知识，更好地致力于信息化建设。

卫生信息化建设的成败关键是管理者观念问题，需要加强认识要把卫生信息化作为一个长远的过程，全员参与。信息化建设的推动需要资金作保障，因此必须保障一定资金用于信息系统建设，要充分认识到信息化建设给医院发展及公众带来的重要作用和效益。在信息化专业技术人员问题上，要给予需要的重视，要建设成熟的信息化业务培训机制，从而推动信息化建设稳定、快速、健康的发展。

总之，我院信息化建设在困难中有条不紊组织的进行，不断促进全市医疗机构规范管理健康的发展。

**医院信息科工作总结篇八**

在院领导的大力支持下，医院信息科稳步进展，各项工作有序开展，较好的完成了各项任务。

2、在院长领导下，负责全院的信息治理工作和对络部、图书馆、统计室、病案室的治理。做好病案的回收、整理、装订、归档、检查和保管。严格执行病案交接和借阅制度，杜绝病案丢失，保证病案的供应。一丝别苟的完成复印病历工作，并严格纪律，病例一次复印，别得重复使用。

3、及时、准确、全面地完成规定的各种统计报表，确保每天的日报表准确无误，清晰反映出医院各科室每天诊疗事情。细化来访电话分类，不管是广播、电视、依然朋友介绍，均加以注释。

4、做好接听问电话工作。信息科保证24小时有人值班，接听患者来电。并以短信形式将医院联系地址电话发送到患者手机上。关于患者一些涉及临床的具体咨询题，及时转接专科，让主任能与患者及时沟通，解决咨询题。

5、做好医学书刊、资料的收集、采购、登记、分类、编目工作，主动为医疗、

教学。

科研提供最新医药卫生中外情报信息。

6、医院站在院领导的支持下，别断进展，建立哮喘论坛，并在腾讯开通官方空间，提升了医院整体形象。医院站将别断探究医院新的宣传模式，争取达到费用与效益的平衡，并策划各种活动，促进医院宣传的一波波妨碍力。

7、医院信息科合理安排工作，加班加点配合医务室较好的完成了周边村街健康档案录入工作，为建立电子健康档案工作而努力。

8、信息科人员仔细负责，能及时响应各部门的电脑软件、硬件、邮件、络、打印机的维护。尽可能的落低设备使用故障率，在其浮现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决,别能当地解决的也在最短的时刻内赋予了解决。并克服了设备老化，部分计算机、打印机已过保修期，备用机器别脚等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节省了大量资金。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发觉及时维修，从未因为机器的故障而妨碍到各个工作站的正常工作。

9、成功组织医院各种活动，如5月份组织的旅游，元旦联欢以及节前开展的新春联欢会。医院信息科在院领导的支持和各科室的帮助下，把一场场精彩的活动成功举办，丰富了职员的文体日子，激发了职工的工作热情。

10、按时完成领导交办的其他各项任务。

信息科各项工作纷繁复杂，还有不少改进提高之处。新的一年，信息科将提高各项工作水平，提升科室成员素养能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室进展提供支持。

我于20\*\*年x月起担任信息科主任职务，几年来，在院党委的领导和关心下，在各兄弟科室的支持和帮助下，我仔细履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展各项工作，取得了令人中意的成绩，我自身的工作能力也得到了很大提高。在此，我向各位领导简要汇报一年的工作事情，虚心同意大伙儿评议。

一、全科同志别辞辛劳，团结一致，开展了大量新项目。

我带领全科人员仔细分析具体事情并制定精密的实施方案，分别于今年的x月、x月及x月上线了门诊室外led大屏、门诊排队叫号系统及门诊大夫站，大力提高了我们医院的整体形象，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊别及时的咨询题，提高了患者的就医中意度，并且有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。

我们全科人员于今年的x月起仔细实施2+2方案，并加班加点的做好ris图文报告系统的上线工作。这项工作很辛苦，需要各个兄弟部门的全力配合，除此之外，还要做好ris图文报告系统的培训工作，使相关医务人员可以熟悉同时熟练操作该系统。全科人员没有一句怨言，随叫随到，哪有咨询题就浮现在哪里，兢兢业业地做工作，我们终于如期地完成了ris图文报告系统的上线工作，得到了领导和同事的好评。

全科人员在我的组织下在x月和x月又投入到了合理用药系统的上线以及南北两院的信息系统互联工作。有了往常的工作经验和工作强度，科里再做上线工作时习惯多了，合理用药系统上线工作与操作培训工作从始至终基本上有条别紊地在进行，南北两院信息系统的互联工作也很快完成并予以应用，并且我和全科同志在保证系统安全、稳定、高效地运转方面下脚了功夫，确保医院的各项日常工作能顺利开展。

另外我们分别于x月、x月、x月完成了有线电视自办节目的投入使用，桌面治理系统的上线，南院食堂收费系统、食堂监控系统的上线工作并予以正常运行，大大提高了我医院信息化水平，有力推动了我医院信息化建设的步伐。在做好各项信息系统项目的并且，我带领信息科全体同志还很好地完成了北院院内的背景音乐的全面改造和南院吸塑发光字的定做、安装。

今年，我们科同志通力合作，群策群力，对南北两院采购的pc机和打印机等设备进行了三次议标，使得同期相比价格下落了1000余元，为单位节约了一笔开支。

二、抓好人才培养，提高科室业务水平。

医院于xxxx年x月派我到xx学习，我最大的体味算是人才是强院之本，人才是科室进展的源泉。于是回院后我决心要抓好科室的人才培养，提高科室的整体业务水平。

首先，我组织科室经常进行业务交流。谁有好的想法，好的做法都提出来供大伙儿分享，共同进步。

其次，我要求任何一次工作都要全体参与，如此在工作过程中，经验少的、动手能力差的就有机会向经验丰富的、实践能力强的学习，言传别如身教，在实践中学习是提高信息科业务水平的最好方法。

第三，多参加培训和学术交流等。只要有机会，我都会让科室成员参加业务培训或者学术交流活动。我还带领科室到兄弟单位参观学习，借鉴他们成功的经验和做法;请专业技术人员到我院做经验交流，借此提高我们信息科的技术水平。

学习是永无止境的，惟独别断制造学习环境，才干别断提高理论知识和业务水平。经过这一年的努力，我们科室的整体水平显著提高，工作质量和工作效率都得到了领导和同事的确信。

三、

制定各项措施，强化络安全维护工作。

医院信息系统一旦投入运行，要求能每天24小时别间断运行，其安全咨询题就成为系统能否持续正常运行的关键。一旦医院信息系统瘫痪，别仅造成经济损失，更严峻的是对医院的声誉造成负面妨碍。络系统所面临的威胁有两种：一是威胁络中的数据和信息;二是威胁络系统中的设备。因此保证医院络及整个信息系统的安全与稳定极为重要。

从络系统运行的安全思考，我科要紧做好三个方面的工作。

1.操作系统安全方面。针对操作系统容易浮现的一些咨询题，对计算机安装的操作系统依次进行了如下工作：系统打补丁;转移分页文件(虚拟内存)，可移到d盘;转移暂时文件夹，移至d:temp;禁用休眠，节约空间;转移le的暂时又件夹(缓存)，也放到d:temp;转移我的文档的位置，移至dmydocuments;修改注册表信息，禁用usb口;系统管-理-员密码由信息科人员掌控，另外给使用者设立用户，并落低权限为powerusers;最后，将安装好的系统作一键还原，以便在浮现咨询题时快速恢复。

2.防病毒方面。关于病毒的防范，仍以杀毒软件为基矗对防治病毒采取了以下解决方案：对内部局域中的医疗络系统与外部络系统进行物理分割，封闭医疗络系统中所有对外接口，防止黑客、外部攻击，幸免病毒的侵入;检查病毒浮现的科室，对违规使用u盘或其它介质的科室进行登记并进行相应处分;分析浮现的病毒，已知的并能够操纵的则进行杀毒，未知病毒经过上查询等方式寻到解决方案;关于危害较大又暂无有效手段泯灭的病毒，将其送修理室格式化并重装;拟引进一套内安全防范软件，对各客户端进行实时监控，帮助分析和解决络的安全隐患。

3.络安全治理方面。目前，医护人员中有相当一部分的安全意识还相对淡薄，因而在实际工作中给医院的信息系统造成了极大的安全隐患和威胁。对此，对使用者进行严格治理必别可少。如禁止使用u盘及其它挪移存储，从根源上杜绝病毒的来源;禁止在络上共享文件，尤其是彻底共享;别定期对科室计算机使用进行检查，及时发觉新事情新咨询题;工程师利用到科室维修和其它授课的机会，向医护人员说解络安全知识，深入开展络安全教育。

4.数据备份方面。在医院信息系统中数据的重要性是别言而喻的，不少时候数据的价值比硬件要大得多。而数据所面临的风险别止是病毒和络攻击，实际上用户的一次错误操作，系统的一次别正常断电以及其他一些意外，都可能引起灾害性的数据流失或损坏。这要求我们要有一套完善的爱护方案和应急措施。可用的爱护方式包括：双机冗余、异地同步复制、定时磁带备份、数据导出迁移等，因为有些方式需要的软硬件投入比较大，我们依照实际事情权衡各方因素制定出合适合理的备份方案。

四、做好应急预备，降实络故障应急预案。

为及时应对络突发故障，提高医院信息络系统稳定安全突发事件的处理应对能力，维护正常的门诊、住院工作流程和医疗收费程序，保障患者正常就医，医院络故障应急预案是必别可少的。开始预备应急预案时，我发动全体同事，走访每一具科室，对差不多遇到过的和可能浮现的络故障咨询题进行详细了解，并集思广益，对络故障可能妨碍到医院正常运行的每一具方面，每一具细节都思考周全，制定出切实可行的络故障应急预案。

预案包括应急范围、报告程序及预案启动、预防措施等。预案启动项详细描述了假如浮现络整个或部分停止使用时，各科室应该采取何种方式进行运行，络恢复后应该怎么操作等。预防措施项涉及到软件系统故障、硬件系统故障、打印机、络、服务器等方面具体的预防措施。

经领导批准后，将应急预案分发到每一具部门，做到有备无患。我组织科室成员分批分期地对应急预案进行演练，使大伙儿在遇到突发事情时别至于慌乱，切实保障医院各部门、各工作有条别紊地运行。

五、加强科室治理，提高工作效率。

科室治理是医院治理的实质内容和重要组成部分。这一年的科室治理，我有着深刻的体味。

一是提高自身素养。我知道要做官、先做人，要管好人须首先管好自己，学会管人和用人。于是一年来，我别断进行思想和业务学习，提高自身的思想素养，提高组织治理能力，争取以德服人，以能力服人。在实际工作工程中，我们也遇到了诸多难题和挑战，对我来说，也是一具提升自身能力的机会，我都别曾放弃，在领导和同事的支持帮助下，闯了一关又一关，感受自己的“战斗”意识更强烈了，工作能力更上了一具台阶。

二是加强对科员的指导。在科室里严格岗位责任制，提高各人的自觉性和解决咨询题的能力，工作上有布署更有检查，浮现咨询题及时赋予纠正和指导，让科室每个成员在磨炼中成长。

三是疏通沟通的渠道。在科室建立定期信息交流、反馈及思想沟通制度，我与科员之间，科员与科员之间密切联系，相互尊重、支持、理解，使信息正常流通，排出非正常信息的干扰。

四是赋予科员一定的自主权，责权利结合，以利于调动积极性，更好地发挥科室治理的效果和作用。

五是健全治理制度。在工作上强化制度的约束意识，维护制度的严肃性。面对制度，人人平等，让人人事事都置于制度治理之中，各人均严格按制度治理。

六是完善竞争机制。在工作中注意激励导向，重视激励效果，正确激励以调动各种积极因素，增强凝结力。惟独有一具知道业务，精明能干的队伍，才干在激烈的市场竞争利于别败之地。

（一）医院信息化，构建和谐医患关系。

（二）、逐步实施信息化治理，提高就医环境。

1、媒体宣传：定期或别定期联系镇广播电视站进行电视广播，3月份播放ev71病毒的防治；5月份播放“白内障无障碍区”义诊活动；9月份播放急性出血性结膜炎防治等。

2、电子宣传栏：经过门诊行廊安装大型的lcd屏，定期播放就诊信息、收费项目价格、疾病流行时的防病知识等，以及在门诊显眼的位置安装就诊指南、防病治病知识宣传栏等，提高了患者及其家属对疾病的预防和治疗认识。

二、信息科存在咨询题及努力方向。

（一）信息科是新立科室，制度尚未完善；制订信息科工作制度、制订电脑设备的保养及维护细则等。

（二）新系统升级期间住院、药库等系统尚未完善：抓紧联系安易公司，确保系统顺利过渡。

（三）中心机房的改造：联系有资质的工程公司对机房改造，做到防尘、防火、防雷及防静电等。

（四）大夫工作站尚未开通：公开招标进行电脑设备购置，硬件配套马上开展。

将来我们一定要更加严格地要求自己，团结互助，确保后方的稳定，全心全意服务第一线，别断检查自身存在的别脚，仔细学习文化知识，别断提高技术水平，做到吃苦在前，享受在后，无私奉献，为我院信息化建设做出自己的贡献。

**医院信息科工作总结篇九**

信息科以需求为导向，以应用促发展，始终坚持信息为医护管理服务的方向，进一步为医院管理提供技术支持和保障，努力规范全院信息化的建设，积极推进全院信息化的进程。

一、信息科内抓管理，外树形象，逐步在形成以制度管理人，以制度约束人的新型管理机制。

二、信息科根据国家关于以电子病历为核心的医院信息化建设的整体部署和阶段性要求，从系统整体框架设计、安全稳定性、调研论证、本地化、智能化等方面下大力气，顺利完成了全院级结构化电子病历、门诊就诊一卡通等大型系统的实施上线，整体运行效果良好。

特别是emr是南阳市医疗系统惟一一家结构化电子病历系统，我院选用重庆中联公司电子病历产品，具有技术含量较高的病历编辑器内核、很强的模版制作及后期的数据检索挖掘功能，涵盖电子病历、临床路径、病案质控、护理表单、科研管理、会诊等多个功能模块，医生书写病历的时间大大缩短，出错率大大降低，同时规范了病案质控流程，为真正的全院级结构化电子病历系统。

三、大胆引入国内知名品牌成熟产品，开创信息化发展新模式。信息科大胆引入第三方成熟cis产品，诸如院感、处方点评、合理用药、临床路径管理等。作为国内知名品牌和大公司，拥有多所大型医院实施经验，具有多年的系统优化积累，能很好的发现隐藏在系统内部深层的逻辑管理，项目实施步骤规范严格，且流程简洁合理，临床接受程度高，源代码改动几率小，可以把更多的精力和时间用在产品功能的进一步完善以及产品使用的培训上，大大加快项目实施进度。

四、信息科不断对his、lis、pacs系统部分功能模块进行开发与优化并对数据库进行升级,并安全、完整的导出、导入数据，合理数据分区，进行了大量的医疗数据及程序维护，并在工作中不断发现存在的问题，和软件公司一起不断完善系统，更好地为我院的医疗工作服务。

五、建立良好的沟通协调机制，以“使用效果好不好”作为衡量信息化成败的标准，真正使信息系统发挥作用，服务广大医患。“有与没有”和“使用效果好与不好”对信息化项目来讲是两个截然不同的概念，至于使用效果好坏，则不是理论判断能决定，需要在使用后才验证。医院是一个庞大繁杂的系统，具有医务、护理、医技、财务、物资、设备、后勤等多个部分，每个部门都在使用信息模块，各部门之间都涉及数据交互及共享，如何保证基础数据采集完整准确、信息交互畅通准确、统计算法准确高效、操作简单、数据处理及生成速度、界面是否友好易读，都是考量系统好坏的关键指标。

我院成立信息化建设领导小组，每季度至少召开一次小组会议，以决定信息化规划实施中的重大问题，同时建立良好的信息系统使用协调机制，包括实施、培训、需求提交、需求制定、进度跟踪等多个部分，认真记录并严格执行，充分保证系统本地化效果。注重自身信息技术力量的培养，充分发挥自身信息技术人员的作用，尊重和珍惜信息系统的知识积累，自身掌握信息系统的精华，绝不一味依赖厂家，使信息系统的作用发挥到极致，极大满足临床工作需求。

六、机房硬件建设成效显著。为了全力打造“数字化医院”，信息科及时升级中心机房硬件设施，避免物理服务器在故障、容量、升级等方面的问题，同时做到合理分配使用信息化资源。

**医院信息科工作总结篇十**

一年来，信息科在院领导的大力支持下，在其他科室的协助配合下，开展了一系列工作，也取得了较好的成绩，现将工作总结如下：

一、工作情况。

1、信息系统是医院管理的重要支撑，保证信息系统的正常高效运行是信息科的重要责任。为此，信息科始终以系统的安全运作为重点，及时响应各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的故障维护，努力减少故障发生率、降低故障等级和故障持续时间，有效提高了职工和患者对我科服务的满意度。

2、及时完成医保、新农合等结算系统的更新、调整，使患者可以在医院前台结算时及时兑现医疗补偿费用，切实为老百姓减轻了医疗负担。

3、利用医院信息系统，能够实时动态地收集各种医疗信息，并且能对这些信息进行系统的综合分析评价，既利于对医院质量信息的反馈控制，又利于实施医院的目标任务，为医院领导的决策提供强而有力的帮助，从而增加医院效益，进一步提高医院信息化管理水平，这也是我们信息科未来工作的发展方向。

4、按照新会计制度要求，协助财务科完成了新财务软件的招标、安装、调试等项工作。

5、完成了《医院监控系统设备购置和修缮》项目的招标、安装、调试工作，为医院的规范化管理和安防工作提供了有力保障。

6、对我市其他医院使用的电子病历系统进行了学习和调研，为下一步医院更新以电子病历为核心的医院信息系统打下了良好的基础。

7、协助院务公开工作，定期将工资信息、部分文件在院内局域网公开；在触摸屏、电子大屏幕上及时公开医院诊疗项目、物价收费等，使患者能够及时了解医院诊疗、收费情况。

8、完成各种活动的摄影、录像等工作，并协助办公室完成各种资料的收集汇总上报。

二、存在的问题。

1、设备老化，亟待更新。

2、信息化建设还需进一步加大力度。

在今后的工作中，信息科要努力提高认识，增强自身业务水平，做好其他职能科室、临床科室、医技科室的技术支持工作，为医院的发展作出贡献。

文档为doc格式。

。

**医院信息科工作总结篇十一**

医院信息科合理安排工作，加班加点配合医务室较好的完成了周边村街健康档案录入工作，为建立电子健康档案工作而努力。

信息科人员认真负责，能及时响应各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。

尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决,不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

并克服了设备老化，部分计算机、打印机已过保修期，备用机器不足等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节约了大量资金。

信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现及时维修，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。

成功组织医院各种活动，如5月份组织的旅游，元旦联欢以及节前开展的新春联欢会。

医院信息科在院领导的支持和各科室的帮助下，把一场场精彩的活动成功举办，丰富了员工的文体生活，激发了职工的工作热情。

按时完成领导交办的其他各项任务。

信息科各项工作纷繁复杂，还有很多改进提高之处。

新的一年，信息科将继续提高各项工作水平，提升科室成员素质能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室发展提供支持。

**医院信息科工作总结篇十二**

2、\*\*\*医院信息科部门职责。

9、\*\*\*医院信息系统（his）的人员职责。

12、\*\*\*医院网络安全监督制度。

13、\*\*\*医院网络工作站管理制度。

组

长：南振峰。

副组长：田。

英

李

勇

组

员：王红军。

王全来。

徐庆彪。

马春明。

赵淑梅。

冉海霞。

史会林。

刘俊亮。

姜

英

魏洪生。

李国桥。

边永清主要职能：

1、研究制订医院信息化建设规划及实施方案，全面负责医院信息化管理领导工作。

2、制订医院信息化建设工作制度，确保医院信息化建设和应用顺利开展。

4、搞好本院职工信息化技能培训，提高信息化诊疗应用水平。

5、强化网络科教活动，提升医务人员信息技术与专业整合的水平。

6、定期召开工作会议，广泛征求医院信息化建设的意见和建议。

7、落实信息化指导医务人员待遇，帮助他们解决工作中遇到的问题。

一．职能：

在院长、分管院长的领导下，负责全院计算机网络及信息管理工作。二．请示与上报：院长、分管副院长三．任务与职责：

1、信息科在院长、分管院长的领导下开展工作。

4、建立健全信息管理的各项规章制度。

5、利用系统的优势，为医院领导决策提供数据依据。

2024月1月。

一、信息科科长岗位职责。

（二）制定本科室的工作计划并认真实施，做好年度工作总结。

（三）负责组织全院各类应用系统的管理。

（四）负责组织与外部有关部门的计算机联网和信息交换。

（五）负责组织全院网络和综合数据的安全管理。

（六）遵守医院各项保密制度。

二、成员岗位职责。

（一）参与制定信息化工作规划与年度计划。

（二）负责信息化相关文档资料的归档整理工作和有关资料的统计上报工作。

（五）负责院内对外数据交换。

（六）负责计算机及附属设备的档案管理。

（七）负责本部门各类文件收发、运转和档案资料管理。

（八）协助部门领导办理行政、对外交流和思想政治工作，负责部门内部行政事务工作。

（九）完成部门领导交办的其他工作。

2024月1月。

1．在院长领导下积极主动地做好全院信息管理工作。严格执行岗位职责和请示报告制度。

2．对所属部门要建立完善的岗位责任制和严格的工作制度，工作有计划、有落实、有检查。

3．定期组织、督促、检查医院信息网络系统的各项工作，充分发挥信息功能作用，向业务科室提供信息反馈资料。

4．定期开展医疗质量和成本效益分析工作，向院领导提供医疗、管理信息，为领导决策提供服务。

5．模范遵守医院各项规章制度，尽职尽责做好本职工作，及时完成领导交给的各项任务。

6．按照国家有关规定，做好信息的保密工作。

2024月1月。

为医院信息化规划的实现，信息科管理符合二甲医院及基本现代化医院的基本要求，做到：

1.加强对医院总规划的贯彻，严格遵守科室综合目标责任考评细则。

2.建立、完善医院信息系统（his），使其逐步系统化、完整化，逐步实施《天津市\*\*\*医院信息化建设发展规划(2024-2024年)》及《天津市\*\*\*医院信息化建设发展规划（2024-2024年）》，最终把本院建设成为现代化数字化医院为目标。

3.具有高度的责任心，端正工作作风，加强业务培训，提高科室成员素质。

4.加强网络设备的维护，使其正常运行。

5.监控网络运转，保证数据畅通运行，做好数据备份。

6.做好数据统计，确保信息统计的准确性，提供决策依据。

7.做好充足的准备，随时应对网络的突发事件。

2024月1月。

为保持医院信息系统正常运行，保护集体数据财富，保障医院和谐发展，保护患者的合法权益，遵循《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规，结合医院实际情况，制订本管理规定。

第一条。

本管理规定适用于院内所有使用计算机、服务器和相关辅助设备、设施的科室和部门。

第二条本制度所指的保密信息是指：

1、技术信息：包括涉及信息化建设中的技术信息，包括软件技术、数据、管理文件等；

2、人事信息：包括人事档案、薪酬、及考核等人力资源管理信息；

4、财务信息：包括各项财务报表、成本及预算报告、员工工资等；

第三条。

医院保密工作领导小组主管全院计算机信息系统保密管理工作。医院计算机信息系统由专人负责管理相应的信息保密工作，要定期监督、检查保密管理规定的执行情况。

网络管理员对信息系统的管理和操作应严格遵守保密管理规定。第四条涉及国家秘密及工作秘密的计算机（含笔记本电脑）和计算机信息系统，不得直接或间接地与国际互联网或其它公共信息网络相联接，必须实行物理隔离。涉密计算机（含笔记本电脑）专人专用，严禁擅自将涉密计算机（含笔记本电脑）带出办公场所。

第五条接入国际互联网或其他公共信息网络的计算机（含笔记本电脑）不得处理、存储涉密信息。

第六条上网信息的保密管理坚持“谁上网谁负责”的原则。凡向国际联网的站点提供或发布信息，必须经过保密审查批准。

第七条。

存储涉及国家秘密和工作秘密的涉密移动存储介质（含移动硬盘、优盘、软盘、光盘等）不得接入或安装在非涉密计算机上，复制和确因工作需要外出携带涉密存储介质的，须经主管领导批准。

第八条凡以提供网上信息服务为目的而采集的信息，除在其它新闻媒体上已公开发表的，管理员在上网发布前，应当征得提供信息者同意；凡对网上信息进行扩充或更新，应当认真执行信息保密审核制度。

第九条凡在网上开设电子公告系统、聊天室、网络新闻组的用户，应由相应的保密工作机构审批明确保密要求和责任。任何人不得在电子公告系统、聊天室、网络新闻组上发布、谈论和传播国家秘密信息和工作秘密信息。

第十条面向社会开放的电子公告系统、聊天室、网络新闻组，开办人或其上级主管部门应认真履行保密义务，建立完善的管理制度，加强监督检查。发现有涉密信息，应及时采取措施，并报告相应的保密工作领导小组办公室。

各接入计算机信息系统部门要对医院信息资料安全负责，严禁外来人员登录医院信息系统查询、打印有关信息资料。

第十三条。

连接计算机信息系统的计算机，未经信息科许可，严禁安装、运行非日常工作需要的任何软件；严禁安装任何厂家、任何版本的操作系统以及任何有可能干扰、破坏计算机信息系统保密管理的程序。

员和涉密计算机维护人员必须在维护现场，对维修人员、维修对象、维修内容、维修前后状况进行监督并做详细记录。涉密计算机和涉密移动存储介质淘汰、报废的一律送保密工作领导小组办公室统一销毁。

第十五条处理涉及国家秘密文件和工作秘密文件的数字复印机、多功能一体机一律不得接入电话线，接入电话线的数字复印机、多功能一体机一律不得处理涉及国家秘密和工作秘密的文件。

第十六条。

计算机个人工作桌面或开放文件夹不得摆放敏感文件和资料，办公桌禁止摆放敏感介质。

第十七条。

保密工作领导小组要定期对计算机信息系统的保密检查，查处各种泄密行为。一旦发现国家秘密或工作秘密泄露或可能泄露情况，每个工作人员都有义务立即向保密工作领导小组办公室报告。对网上涉及国家秘密和工作秘密的信息要严格按照保密要求，及时予以删除。

2024月1月。

为保证我院计算机网络的正常运行和健康发展，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、和国家有关法律规定，结合我院实际情况，针对医院信息安全，特制定本规定。

一、医院局域网（以下简称内网）的工作人员和连入院内网络的所有用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和国家有关法律、法规，严格执行本条例。

二、本院内网信息安全管理实施工作责任制和责任追究制。医院成立网络安全领导小组，院领导挂帅各部门主要负责人参与，建立健全医院的计算机网络安全管理制度，配备网络安全员，负责本部门内网络的信息安全管理工作。

息科考核合格后才能上网操作。

四、本院内网的信息安全监查工作由信息科负责。院内网的所有工作人员和用户必须接受医院有关部门的监督检查，并对医院采取的必要措施给予配合。

五、本院内网的ip地址由信息科统一管理，任何人不得盗用未经合法申请的ip地址入网。

六、为了防止计算机病毒的侵入，凡接入院内网的工作站一律禁止使用软驱、光驱、移动硬盘、u盘等设备。如果要新安装必要的应用程序，必须事先向信息科申请并同意后，由信息科派专人在固定的机器上确保无病毒后再操作，同时做好操作记录。

七、禁止自行安装任何软、硬件，禁止更改、删除任何系统文件、设置等，违反规定造成病毒传播、系统软(硬)件损坏，对整个网络造成堵塞、瘫痪等严重后果的，按情节轻重严肃处理。

八、每台计算机必须安装防病毒软件，并定期对计算机进行查毒、杀毒，升级，落实预防措施。

九、本院内网的计算机一律不准上公共网络(internet)，与公共网络严格物理隔离，以确保防止病毒的感染和扩散。

十、本在院内网上不允许进行任何干扰网络用户、破坏网络服务和网络设备的活动;不允许在网络上发布不真实的信息或散布计算机病毒;不允许通过网络进入未经授权使用的计算机系统;不得以不真实身份使用网络资源;不得窃取他人帐号、口令使用网络资源。

十一、本院内网所有工作人员及用户必须对所提供的信息负责;不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密的活动;不得查阅、复制和传播有碍医疗秩序和淫秽、色情等不良的信息。

十一、本院内网的所有用户有义务向网络管理员和有关部门报告违法犯罪行为和有害、不健康的信息，发现有上述行为者。用户必须在24小时内报告信息科。

十二、各部门、下属科室有关领导和网络管理员等应认真做好本部门上网人员思想品德教育和心理健康教育，各级领导、有关部门、下属科室，特别是各科室的网络安全管理人员应加强其科室其他职工的思想道德教育和有关计算机信息系统安全的法律法规教育。发现问题要加以引导、及时处理解决。

十三、为了切实做好病毒防治工作，确保医院的计算机网络不会因感染病毒而造成停机和不必要的损失，全院各部门必须服从信息科人员的管理，积极配合做好工作。

十四、凡因违章操作，导致计算机系统病毒感染，造成严重后果者将追究当事人责任。

（二）使用互联网信息安全管理制度。

一、上网的所有用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和国家有关法律、法规，严格执行本条例，不得在网络上接收和散布危害国家安全、宣布邪教以及不健康或色情的信息，或任何含有法律、行政法规禁止的其他内容。

二、院外网信息安全管理实施工作责任制和责任追究制。医院成立网络安全领导小组，院领导挂帅各部门主要负责人参与，建立健全医院的计算机网络安全管理制度，配备网络安全员，负责本部门内网络的信息安全管理工作。

三、上网的管理部门是信息科，保障网络系统的正常及安全运行。

四、上网的的信息安全监查工作由信息科负责。上网的所有工作人员和用户必须接受医院有关部门的监督检查，并对医院采取的必要措施给予配合。

五、上网的ip地址由信息科统一管理，任何人不得盗用未经合法申请的ip地址入网。

六、上网目前只限于图书室及部分科室。确因业务开展需要上网，须12。

经相关审批同意后方可开通。

七、不得利用网络资源看电影、玩游戏、聊天或做其他任何与工作无关的事情。

八、不得随意将口令告诉他人或借他人账户使用网络资源，不得在网上工作过程中随意将计算机交由不熟悉的人使用。

九、不得擅自复制和使用网络上未公布和未授权的文件，不得在网络中擅自传播或拷贝享有版权的软件。严禁利用网络侵犯他人的知识产权，窃取别人的研究成果或受法律保护的资源。

十、严禁修改本机或他人ip地址及任何计算机的网络设置。不得随意搬动已联网的电脑或私自将其他电脑接入宽带。

十一、不得使用软件或硬件的方法窃取他人密码，非法入侵他人计算机系统，阅读他人文件或电子邮件，滥用网络资源，攻击计算机上系统，不得随便打开来历不明的电子邮件附件。

十二、不得在网络上捏造事实侮辱、诽谤、损害他人、单位或地区声誉的信息。

十三、不得从网上随意下载软件，以免感染病毒，造成不必要的损失。十。

四、联网的电脑必须安装杀毒软件，并定期上网更新，上网工作时必须开启杀毒软件的实时监控系统。重要资料请及时备份，以防丢失。

十五、凡违反上述有关规定的，除严肃通报批评外，按医院奖惩管理条例处理。违反国家规定的，按国家法律法规处理。

2024月1月。

1．统计人员要准确、及时、保质保量完成各种统计任务。

2．任何单位和个人对上级颁发的统计报表不得虚报。

3．医院统计资料由各职能部门提供，各职能部门要每月、每季度、每年度向统计人员报送各种统计数字。统计人员要催报。

4．统计数字要保证全面、系统、准确、保密，各部门出具统计数字，必须以信息科综合统计数字为准。

5．医院信息科要加强对信息工作的管理，对各种统计数据，及时反馈到有关部门和院领导，为医院管理工作决策和计划提供依据。

6.统计人员定时收集全院统计数据进行整理、编制统一数据表格，定期对各种数据进行分析，并把各种数据报表与分析报告及时上报有关部门和院领导。

7．加强对统计学原理、统计法基础知识、统计专业知识和实务等专业理论和知识的学习，不断提高自身的业务水平，把工作做好。

2024月1月。

系统管理人员负责监控全院网络工作情况，及时处理网络中所遇到的问题，重大问题和难以解决的问题要及时上报，并请有关部门给予指导和解决。

一、网络系统管理人员职责。

2.对网络和系统进行监视并适时协调管理；

3.对系统设备经常检测和维修，防微杜渐，保证网络和系统设备处于良好的工作状态；

4.坚持经常到站点巡视，了解各站点的人员、设备、系统应用等改正情况，以便适时进行调整和维护。

二、网络中心职责。

2.负责新上网络系统的调试，参与制定启用计划，并指导应用；

3.负责网络计算机的安装、调试、保养和维修工作；

4.负责对医疗信息、设备资料及消耗材料进行管理，使之充分发挥作用；

7.采取严格的保密措施，防止非法用户入侵，防止病毒传播；

8.根据医院的特点，适时开发新的应用系统，以满足医院信息的要求，扩展网络的应用范围。

三、系统维护人员职责。

1.公共字典维护人员职责。

（4）及时调整公共字典库的内容，确保系统的正常运行，对出现的问题能够及时加以处理。

2.系统字典库维护人员职责。

系统字典是系统本身定义的、相对固定的数据。系统字典库的维护人员要保证系统字典的完整性，不要随意修改。确实需要对系统字典进行修改时，要全面考虑其作用以及与其他表的相互关系，在保证不影响其应用的前提下进行修改。

3.药品字典库维护人员职责。

（4）积累药品字典库的维护经验，加强药品字典库的维护，确保优质高效地为临床服务。

4.价表字典库维护人员职责。

（2）根据国家物价局有关文件，合理创建价表字典库，使医院收费合理、清楚；

（3）及时对价表字典库进行监测和维护，处理收费项目的漏费、交计费等情况，努力使得医疗费用准确收取。

（4）对价表字典库的更新要考虑周全，确保各系统正常运行的情况下进行运作，同时把改变情况通报有关人员，并做记录归档。

5.监控人员职责。

收费管理监控人员职责:。

（1）负责监控门诊收费处、住院收费处规章制度落实情况；

（5）负责监控收费结帐人员执行医院有关减免费、费别修改审批权限及减免额度的情况；

（6）参与门诊收费和住院收费的日结、月结工作，监控日结帐与医疗会计现金交接工作；监控核对会计转记帐数据准确性；参与监控成本核算数据的准确性、可靠性。

6.药品管理监控人员职责:。

（4）监督药库及各药房月底盘点工作，要求做到账物相符，并与药剂科主任经常抽查。

7.医疗质量监控人员职责：

（3）负责制定本院医疗质量等级标准，监控数据分析结果的质量和可靠性，并用于指导科室工作。

2024月1月。

1.本院计算机网络系统的建设和应用，应遵守国家有关计算机管理规定参照执行；

3.本院计算机中心机房应当符合国家相关标准与规定；

7.所有内网计算机绝对禁止进行国际互联网或与院外其他公共网络直接连接。

2024月1月。

曲周中医医院网络安全管理制度。

1.网络系统的安全管理包括系统数据安全管理和网络设备设施安全管理；

2.网络系统应有专人负责管理和维护，以确保工作有序进行，网络运行安全稳定；

4.设立数据库管理员，负责用户的应用程序管理、数据库维护及日常数据备份。

11.计算机工程技术人员有权监督和制止一切违反安全管理的行为。

2024月1月。

\*\*\*医院网络安全监督制度。

2.查处危害计算机网络系统安全的违规行为；

5.履行计算机网络系统安全保护工作的其他监督职责。

2024月1月。

1.各工作站一律不配软驱和光驱，避免因病毒传播造成数据丢失或网络瘫痪；

6.做好工作纪录，严格交接班制度，工作中遇到的问题要及时妥善报告和处理。

2024月1月。

组

长：南振峰。

副组长：田。

英

李

勇

组

员财务科：王红军医务科：王全来。

总务科：徐庆彪。

网络中心：马春明。

信息科：赵淑梅。

医保科：冉海霞。

临床科室：史会林。

刘俊亮。

姜

英

魏洪生。

李国桥。

边永清。

一、领导小组职责：

1.制定医院内部网络与信息安全应急处置预案。2.做好医院网络与信息安全应急工作。

3.协调医院内部各相关部门之间的网络与信息安全应急工作，协调与软件、硬件供应商、线路运营商之间的网络与信息安全应急工作。

4.组织医院内部及外部的技术力量，做好应急处置工作。

二、医院信息系统出现故障报告程序。

在网络不能运转的情况下由应急领导小组协调全院各部门工作，以保障全院医疗工作的正常运转。

根据故障发生的原因和性质不同分为三类和其它故障：

一类故障：由于服务器不能正常工作、光纤损坏、主服务器数据丢失、备份硬盘损坏、服务器工作不稳定、局部网络不通、价表目录被人删除或修改、重点终端故障、规律性的整体、局部软件和硬件发生故障等造成的网络瘫痪。

二类故障：由于单一终端软、硬件故障，单一病人信息丢失、偶然性的数据处理错误、某些科室违反工作流程引起系统故障。

三类故障：由于各终端操作不熟练或使用不当造成的错误。其它故障：由于医保线路、医保端引起的医保系统故障针对上述故障分类等级，处理原则如下：

一类故障——由信息科主任上报院应急小组领导，由医院应急领导小组组织协调恢复工作。

二类故障——由系统管理人员上报信息科主任，由信息科集中解决。三类故障——由系统管理员单独解决，并详细登记维护情况。

其它故障——由财务科、医保办、门诊办公室按医保相关规定协调解决。五。

四、发生网络整体故障时的首要工作。

1、当信息科一旦确定为网络整体故障时，首先是立刻报告应急小组领导，同时组织恢复工作，并充分考虑到特殊情况如节假日、病员流量大、人员外出及医院有重大活动等对故障恢复带来的时间影响。

2、当发现网络整体故障时，各部门根据故障恢复时间的程度将转入手工操作，具体时限明确如下（如病人或病情需要可随时转入手工操作）：

（1）30分钟内不能恢复——门诊挂号、住院登记、门诊医生、药房等部门转入手工操作。

（2）6小时内不能恢复——住院医生工作站、护士工作站、手术室、医技检查转入手工操作。

（3）24小时以上不能恢复——全院各种业务转入手工操作。

五、各部门的具体协调安排。

1、所有手工操作的统一启动时间须由信息科通知，相关部门严格按照通知时间协调各项工作，在未接到新的指示前不准擅自操作计算机。

2、门诊挂号、收费工作协调。

（2）当网络系统运行中断超过30分钟时，要通知收款员转入手工收费程序；（3）门诊收款员要建立手工发票使用登记本，对发票使用情况做详细登记；（4）当系统恢复正常时，由收款员负责对网络运行稳定性进行监测，如不稳定，及时向信息科反馈情况。

（5）网络恢复后，操作员要及时将中断期间的患者信息输入到计算机；

3、出院结算处的工作协调。

（1）由财务科科长总体负责联络协调；

（2）原则上不在住院处、记帐处进行费用补录，以防止出现帐目混乱；（3）当系统停止运行超过24小时，对普通出院患者，推迟出院结算时间。对急诊出院的患者应根据病历和临床护士工作站记录，进行手工核算，出具手写发票。

（4）在网络停止运行期间，出院患者急需结算时，应由该科护士工作站追查是否还有正在进行的检查项目，并向出院结算处提供详细费用情况后，方可送交结算。

4、医生工作站的协调。

（1）医生工作站由医务科组织协调；

（2）电子病历系统中处方、医嘱、病历、检验、检查申请单一律采取纸质手写方式；

（5）接到信息科通知恢复运行时间，按要求补录医嘱等纸质信息。

5、护士工作站的协调。

（1）护士工作站由护理部组织协调；

（2）网络故障期间应详细记录患者的所有费用执行情况；

（3）详细填写每位患者的药品请领单（包括姓名、住院号、费别、药品名称及用量），一式两份，一份用于科室补录医嘱，另一份送药房作为领药凭证。

（4）接到信息科通知恢复运行时间，按要求补录纸质信息。

6、医技检查工作协调。

（1）医技工作站由医务科组织协调；

（4）网络恢复后根据手工检查单登记，通过手工记价补录患者费用。（注意与收费处、临床科室联系沟通）。

（5）对即将出院或有出院倾向的患者，检查科室应及时通知科室或住院处沟通费用情况。

7、药房工作协调。

（1）药房工作站由医务科组织协调；

（2）严格按照信息科通知的时间及要求进行操作；

（3）准备好纸质药品价格表，以便手工划价，并及时更新。

（5）网络恢复后对出院带药等其他纸质处方及时进行确认；

各工作站接到重新运行通知时，需重新启动计算机，整体网络故障的工程恢复工作，由信息科严格按照服务器数据管理要求进行恢复工作。

六、应急数据恢复工作规定。

1、当服务器确认出现故障时，由网络管理员按《数据备份恢复方案》进行系统恢复。

2、网络管理员由信息科主任指定专人负责恢复。当人员变动时应有交接手续。

3、当网络线路不通时，网络管理员应立即到场进行维护，当光纤损坏时应立即使用备用光纤进行恢复，交换机出现故障时，应使用备用交换机。

4、对每次的恢复细节应做好详细记录。

5、平时应定期对全系统备份数据要进行模拟恢复一次，以检查数据的可用性。

七、网络服务器故障应急处理规程。

网络服务器故障是因硬件或软件原因致使医院信息管理系统运行停止，一旦发生故障，按下列规程处理。

1、信息科应设专人管理，监控网络运行。发现问题，在及时处理的同时迅速向科室领导汇报。故障排除后，应完成故障报告，在技术讨论会上汇报。

2、遇到较大故障，信息科工作人员应迅速集合，集体攻关。具体分为3个组做以下工作：

（1）故障检修组：集中系统管理员继续分析故障、查找原因、修复系统。（2）技术联络组：迅速与软、硬件供应商取得联系，采取有效手段获得技术支持。（3）院内协调组：通知全院各科室故障情况，并到关键科室协助数据保存。

3、全院各系统使用科室制定相应的系统故障数据保护措施，并建立数据抢录小组，发现停机，应保存断点，保护原始数据，断点前后表单分开存放。

4、在停机期间，相关科室应组织数据抢录小组在岗待命，一旦系统恢复，当日应立即完成对重要数据的录入，第二天完成全部数据补录。

5、故障排除后，信息科工作技术组应按制定方案分片包干，协助重要科室进行数据补录工作。

八、应急保障。

（一）平时网络与信息安全的防护。

1、组织管理措施：应急组织机构要进行层层把关，层层落实，对组织机构中的人员及联系方式，要做到及时更新，并进行定期的安全知识培训。

2、技术保障：一方面进行网络设备的安全加固，例如增加防火墙、入侵监测设备等，对已知的系统漏洞及时安装补丁程序，另一方面要进行技术储备，对内部进行人员定期培训，同时采取通过向专业网络安全公司购买安全服务的方式，加强处理紧急情况的能力和效率。

3、在网络工程建设和规划方面，要切实加强网络安全方面考虑，设计时要考虑设备的冗余备份，信息存储的异地备份等。

（二）应急预案演练。

应急小组要定期进行应急预案的演练，增强应急响应的能力和意识。

天津市\*\*\*医院。

2024年1月。

**医院信息科工作总结篇十三**

总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。下面是小编为你整理了“医院信息科工作总结”，希望能帮助到您。医院信息科工作总结（一）。

医院信息科要根据医院建设和发展的需求，协助院领导具体制定医院信息化建设的中长期规划，并具体实施。

1、软件、硬件维护，网络维护，系统开发，每月硬件维护巡查。软硬件维护基本上能完成，系统开发科内无能力完成，电脑室人员情况大家清楚。人员不少，但能独立工作人员很少。

2、信息科建设与各科协调比较多，在实施过程中得到大家支持。基础数据录入，人员培训等，财务、护理、科教等大力支持。

3、医院信息系统开始到实施完善是一个漫长过程，从元月上线至今上了医院系统大部分模块，his、lis、pacs系统，这几个系统lis系统运行较平稳，his、pacs系统运行过程中发现了一些问题一直得不到解决。从上线至今已10个多月，对收集到的问题，部分得到解决，在这过程中我们召开了几次协调会，部分问题及力争同意修改。但大部分问题至今还未给予解决（一期），我们也作了很大努力，多次电话联系、发函等作用不大。在与天健工程师沟通上有难度，就财务报表，4月份出报表样张，7月份数据才基本符合。同样问题提交10多次，与天健领导和技术人员多次沟通，但迟迟不能解决。政策不断调整，新的需求不断增加，对信息系统要求越来越高，一时满足不了需求，跟不上形势。

当然有些问题我们操作不当造成，这主要培训时不认真。这中间也存在理念问题，传统管理模式与现代差异。

4、二期部分模块现在在实施过程中，电子病历各科已全面开展，有几个科室用的很好，有些科室不理想，模板要求自己制作，所以问题不少，病历涉及到医疗质量，现刚起步，希望医务科对现在实施中多提问题，发现问题，以便改进。

5、护理、健康体检、设备管理、院感等模块也在上，但提出问题天健未能及时修改，有些天健工程师认为做不到，不予理会，甚至不接收，拒绝签字。

二、药占比问题每周发放一次，政策要求，科室之间存在差距，考核处罚下去，科室有意见，指标是否作调整；（把特种材料、放疗费另列计算）。

三、住院病人平均费用限额，现在医保限额已经开始考核，我们是否还需要考核。

四、处方、药品销售前五名考核公示。

五、病历回收归档督促，icd—10编码、报表（次月5—8号上报）、工作量、疾病分类、肿瘤报表等，现在病历回收很好。病案室人员信息科管理，但工作上信息科基本上管不到。

六、对医院印刷品的申请、印刷（电子病历上了以后，纸张的大小、印刷数量、规格一时定不下来）。

七、对下属科室管理。

八、图书、杂志购订、期刊、疾病知识库。

九、信息系统软硬件申请采购。

请领导协调一下，财务报表是否归财务室打印。

在院领导的大力支持下，医院信息科稳步发展，各项工作有序开展，较好的完成了各项任务。

1、与专科一道完成病人回访。从京津冀患者到唐山患者，信息科将回访工作逐渐常态化。与专科共同回访老患者，增进了医患之间的联系，展示了医院的以患为友的形象，让更多的人认识并进一步了解了医院。在20xx春节前夕，医院更是回访了沧州患者，为他带去了我院新春的祝福。所有回访信息都被发布到网络上，并且与县电视台合作播出。

2、在院长领导下，负责全院的信息管理工作和对网络部、图书馆、统计室、病案室的管理。做好病案的回收、整理、装订、归档、检查和保管。严格执行病案交接和借阅制度，杜绝病案丢失，保证病案的供应。一丝不苟的完成复印病历工作，并严格纪律，病例一次复印，不得重复使用。

3、及时、准确、全面地完成规定的各种统计报表，确保每天的日报表准确无误，清楚反映出医院各科室每天诊疗情况。细化来访电话分类，无论是广播、电视、还是朋友介绍，均加以注释。

4、做好接听咨询电话工作。信息科保证24小时有人值班，接听患者来电。并以短信形式将医院联系地址电话发送到患者手机上。对于患者一些涉及临床的具体问题，及时转接专科，让主任能与患者及时沟通，解决问题。

5、做好医学书刊、资料的收集、采购、登记、分类、编目工作，主动为医疗、教学、科研提供最新医药卫生中外情报信息。

6、医院网站在院领导的支持下，不断发展，建立哮喘论坛，并在腾讯开通官方空间，提升了医院整体形象。医院网站将不断探索医院新的宣传模式，争取达到费用与效益的平衡，并策划各种活动，促进医院宣传的一波波影响力。

7、医院信息科合理安排工作，加班加点配合医务室较好的完成了周边村街健康档案录入工作，为建立电子健康档案工作而努力。

8、信息科人员认真负责，能及时响应各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。并克服了设备老化，部分计算机、打印机已过保修期，备用机器不足等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节约了大量资金。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现及时维修，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。

9、成功组织医院各种活动，如5月份组织的旅游，元旦联欢以及节前开展的新春联欢会。医院信息科在院领导的支持和各科室的帮助下，把一场场精彩的活动成功举办，丰富了员工的文体生活，激发了职工的工作热情。

10、按时完成领导交办的其他各项任务。

信息科各项工作纷繁复杂，还有很多改进提高之处。新的一年，信息科将继续提高各项工作水平，提升科室成员素质能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室发展提供支持。

一年来，在院长的领导和大力支持下，信息科全体工作人员认真履行职责，恪尽职守，扎扎实实地开展各项工作，出色完成领导分配的各项任务，经过信息科人员的共同努力，我们医院信息化建设稳步发展，全院网络运行平稳，系统管理软件逐步完善，信息科取得了可喜的工作成绩。总结今年来的工作汇报如下：

一、工作完成情况。

（一）医院信息化，构建和谐医患关系。

（二）、逐步实施信息化管理，提高就医环境。

1、媒体宣传：定期或不定期联系镇广播电视站进行电视广播，3月份播放ev71病毒的防治；5月份播放“白内障无障碍区”义诊活动；9月份播放急性出血性结膜炎防治等。

2、电子宣传栏：通过门诊行廊安装大型的lcd屏，定期播放就诊信息、收费项目价格、疾病流行时的防病知识等，以及在门诊显眼的位置安装就诊指南、防病治病知识宣传栏等，提高了患者及其家属对疾病的预防和治疗认识。

二、信息科存在问题及努力方向。

（一）信息科是新立科室，制度尚未完善；制订信息科工作制度、制订电脑设备的保养及维护细则等。

（二）新系统升级期间住院、药库等系统尚未完善：抓紧联系安易公司，确保系统顺利过渡。

（三）中心机房的改造：联系有资质的工程公司对机房改造，做到防尘、防火、防雷及防静电等。

（四）医生工作站尚未开通：公开招标进行电脑设备购置，硬件配套立即开展。

今后我们一定要更加严格地要求自己，团结互助，确保后方的稳定，全心全意服务第一线，不断检查自身存在的不足，认真学习文化知识，不断提高技术水平，做到吃苦在前，享受在后，无私奉献，为我院信息化建设做出自己的贡献。

我于20\*\*年x月起担任信息科主任职务，几年来，在院党委的领导和关怀下，在各兄弟科室的支持和帮助下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展各项工作，取得了令人满意的成绩，我自身的工作能力也得到了很大提高。在此，我向各位领导简要汇报一年的工作情况，虚心接受大家评议。

一、全科同志不辞辛劳，团结一致，开展了大量新项目。

我带领全科人员认真分析具体情况并制定周密的实施方案，分别于今年的x月、x月及x月上线了门诊室外led大屏、门诊排队叫号系统及门诊医生站，大力提高了我们医院的整体形象，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊不及时的问题，提高了患者的就医满意度，同时有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。

我们全科人员于今年的x月起认真实施2+2方案，并加班加点的做好ris图文报告系统的上线工作。这项工作很辛苦，需要各个兄弟部门的全力配合，除此之外，还要做好ris图文报告系统的培训工作，使相关医务人员能够熟悉并且熟练操作该系统。全科人员没有一句怨言，随叫随到，哪有问题就出现在哪里，兢兢业业地做工作，我们终于如期地完成了ris图文报告系统的上线工作，得到了领导和同事的好评。

全科人员在我的组织下在x月和x月又投入到了合理用药系统的上线以及南北两院的信息系统互联工作。有了以前的工作经验和工作强度，科里再做上线工作时适应多了，合理用药系统上线工作与操作培训工作从始至终都是有条不紊地在进行，南北两院信息系统的互联工作也很快完成并予以应用，同时我和全科同志在保证系统安全、稳定、高效地运转方面下足了功夫，确保医院的各项日常工作能顺利开展。

另外我们分别于x月、x月、x月完成了有线电视自办节目的投入使用，桌面管理系统的上线，南院食堂收费系统、食堂监控系统的上线工作并予以正常运行，大大提高了我医院信息化水平，有力推动了我医院信息化建设的步伐。在做好各项信息系统项目的同时，我带领信息科全体同志还很好地完成了北院院内的背景音乐的全面改造和南院吸塑发光字的定做、安装。

今年，我们科同志通力合作，群策群力，对南北两院采购的pc机和打印机等设备进行了三次议标，使得同期相比价格下降了1000余元，为单位节省了一笔开支。

二、抓好人才培养，提高科室业务水平。

医院于xxxx年x月派我到xx学习，我最大的体会就是人才是强院之本，人才是科室发展的源泉。于是回院后我决心要抓好科室的人才培养，提高科室的整体业务水平。

首先，我组织科室经常进行业务交流。谁有好的想法，好的做法都提出来供大家分享，共同进步。

其次，我要求任何一次工作都要全体参与，这样在工作过程中，经验少的、动手能力差的就有机会向经验丰富的、实践能力强的学习，言传不如身教，在实践中学习是提高信息科业务水平的最好办法。

第三，多参加培训和学术交流等。只要有机会，我都会让科室成员参加业务培训或者学术交流活动。我还带领科室到兄弟单位参观学习，借鉴他们成功的经验和做法；请专业技术人员到我院做经验交流，借此提高我们信息科的技术水平。

学习是永无止境的，只有不断创造学习环境，才能不断提高理论知识和业务水平。经过这一年的努力，我们科室的整体水平显著提高，工作质量和工作效率都得到了领导和同事的肯定。

三、制定各项措施，强化网络安全维护工作。

医院信息系统一旦投入运行，要求能每天24小时不间断运行，其安全问题就成为系统能否持续正常运行的关键。一旦医院信息系统瘫痪，不仅造成经济损失，更严重的是对医院的声誉造成负面影响。网络系统所面临的威胁有两种：一是威胁网络中的数据和信息；二是威胁网络系统中的设备。所以保证医院网络及整个信息系统的安全与稳定极为重要。

从网络系统运行的安全考虑，我科主要做好三个方面的工作。

1、操作系统安全方面。针对操作系统容易出现的一些问题，对计算机安装的操作系统依次进行了如下工作：系统打补丁；转移分页文件（虚拟内存），可移到d盘；转移临时文件夹，移至d：temp；禁用休眠，节省空间；转移le的临时又件夹（缓存），也放到d：temp；转移我的文档的位置，移至dmydocuments；修改注册表信息，禁用usb口；系统管—理—员密码由信息科人员掌控，另外给使用者设立用户，并降低权限为powerusers；最后，将安装好的系统作一键还原，以便在出现问题时快速恢复。

2、防病毒方面。对于病毒的防范，仍以杀毒软件为基矗对防治病毒采取了以下解决方案：对内部局域网中的医疗网络系统与外部网络系统进行物理分割，封闭医疗网络系统中所有对外接口，防止外部攻击，避免病毒的侵入；检查病毒出现的科室，对违规使用u盘或其它介质的科室进行登记并进行相应处分；分析出现的病毒，已知的并可以控制的则进行杀毒，未知病毒通过上网查询等方式找到解决方案；对于危害较大又暂无有效手段消灭的病毒，将其送修理室格式化并重装；拟引进一套内网安全防范软件，对各客户端进行实时监控，帮助分析和解决网络的安全隐患。

3、网络安全管理方面。目前，医护人员中有相当一部分的安全意识还相对淡薄，因而在实际工作中给医院的信息系统造成了极大的安全隐患和威胁。对此，对使用者进行严格管理必不可少。如禁止使用u盘及其它移动存储，从根源上杜绝病毒的来源；禁止在网络上共享文件，尤其是完全共享；不定期对科室计算机使用进行检查，及时发现新情况新问题；工程师利用到科室维修和其它授课的机会，向医护人员讲解网络安全知识，深入开展网络安全教育。

4、数据备份方面。在医院信息系统中数据的重要性是不言而喻的，很多时候数据的价值比硬件要大得多。而数据所面临的风险不止是病毒和网络攻击，实际上用户的一次错误操作，系统的一次不正常断电以及其他一些意外，都可能引起灾难性的数据流失或损坏。这要求我们要有一套完善的保护方案和应急措施。可用的保护方式包括：双机冗余、异地同步复制、定时磁带备份、数据导出迁移等，因为有些方式需要的软硬件投入比较大，我们根据实际情况权衡各方因素制定出合适合理的备份方案。

四、做好应急准备，落实网络故障应急预案。

为及时应对网络突发故障，提高医院信息网络系统稳定安全突发事件的处理应对能力，维护正常的门诊、住院工作流程和医疗收费程序，保障患者正常就医，医院网络故障应急预案是必不可少的。开始准备应急预案时，我发动全体同事，走访每一个科室，对已经遇到过的和可能出现的网络故障问题进行详细了解，并集思广益，对网络故障可能影响到医院正常运行的每一个方面，每一个细节都考虑周全，制定出切实可行的网络故障应急预案。

预案包括应急范围、报告程序及预案启动、预防措施等。预案启动项详细描述了如果出现网络整个或部分停止使用时，各科室应该采取何种方式进行运行，网络恢复后应该如何操作等。预防措施项涉及到软件系统故障、硬件系统故障、打印机、网络、服务器等方面具体的预防措施。

经领导批准后，将应急预案分发到每一个部门，做到有备无患。我组织科室成员分批分期地对应急预案进行演练，使大家在遇到突发情况时不至于慌乱，切实保障医院各部门、各工作有条不紊地运行。

五、加强科室管理，提高工作效率。

科室管理是医院管理的实质内容和重要组成部分。这一年的科室管理，我有着深刻的体会。

一是提高自身素质。我明白要做官、先做人，要管好人须首先管好自己，学会管人和用人。于是一年来，我不断进行思想和业务学习，提高自身的思想素质，提高组织管理能力，争取以德服人，以能力服人。在实际工作工程中，我们也遇到了诸多难题和挑战，对我来说，也是一个提升自身能力的机会，我都不曾放弃，在领导和同事的支持帮助下，闯了一关又一关，感觉自己的“战斗”意识更强烈了，工作能力更上了一个台阶。

二是加强对科员的指导。在科室里严格岗位责任制，提高各人的自觉性和解决问题的能力，工作上有布署更有检查，出现问题及时给予纠正和指导，让科室每个成员在磨炼中成长。

三是疏通沟通的渠道。在科室建立定期信息交流、反馈及思想沟通制度，我与科员之间，科员与科员之间紧密联系，相互尊重、支持、理解，使信息正常流通，排出非正常信息的干扰。

四是给予科员一定的自主权，责权利结合，以利于调动积极性，更好地发挥科室管理的效果和作用。

五是健全管理制度。在工作上强化制度的约束意识，维护制度的严肃性。面对制度，人人平等，让人人事事都置于制度管理之中，各人均严格按制度管理。

六是完善竞争机制。在工作中注意激励导向，重视激励效果，正确激励以调动各种积极因素，增强凝聚力。只有有一个懂业务，精明能干的队伍，才能在激烈的市场竞争利于不败之地。

**医院信息科工作总结篇十四**

廉政学习是我中心常抓不懈的一个重点工作，我中心认真贯彻落实我院党风廉政建设和反腐败工作实施意见，在学习和制度建设上下功夫，做到警钟长鸣。

我们认真学习了院领导在历次党风廉政建设工作会议上的讲话，严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益。“廉政警示篇”教育更成为我中心干部的必修课。为构建惩防体系夯实了基础。一年来，没有发生不廉政的行为。

存在问题及未来改进措施。

尽管在20xx年取得了一定的成绩，但在科室劳动纪律、规章建制、成本控制、人员应急能力的提高等方面仍然存在一些不尽如人意之处，在20xx年的工作中将努力改进。

今后我一定要更加严格的要求自己，团结同志，热情为基层服务，不断检查自身存在的不足，认真学习文化知识，不断提高技术业务水平，做到吃苦在前，享受在后，无私奉献，为我院信息化建设做出自己的贡献。

**医院信息科工作总结篇十五**

1、信息科合理安排工作，对医院新入职医护人员、实习生以及住院医师的进行培训和指导，方便新入职人员能较好的操作各信息工作站。

2、不定期对院信息系统的安全工作进行检查，加强信息系统安全管理工作，防患于未然，确保信息系统安全、稳定运行。完成医院内网用网络版杀毒软件升级续费工作，确保内网安全，以及其他网络设备的`升级维护工作。

3、认真执行值班制度。为保证医院信息系统正常运行，避免突发事件造成的不良后果，配合其他科室的工作现状和工作时间，信息中心实行24小时听班工作制度，这样信息科人员能及时响应各科室的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，做到了能当场解决就当场解决，不能当场解决对的也在最短的时间内给予解决。

4、完善全院各个系统工作站，在各家软件公司的帮助和支持下，解决了his、emr、lis、pacs等系统运行过程中出现的问题，包括由于科室医生护士操作不熟练产生的各种各样的错误。

5、对医院的电脑、打印机设备的软硬件进行了不间断的维护管理。全院现有电脑500余台，打印机、复印机200余台，我们科不断学习技术，努力降低设备的运行成本。

7、完成全院无线wife覆盖，实现全覆盖后，患者可以免费享受无线上网服务，不受任何流量限制。这项便民惠民服务，将为患者和家属造更加便捷、和谐的就诊就医环境。

1、信息化建设力度不够，我院信息化发展起步晚，总体水平与实际需求尚有差距，信息化的发展还远不能满足当前深化医改工作的需要。

2、信息化队伍亟待加强，缺乏专业技术人员，日常维护工作量大，缺少专业化技术培训。

3、信息化资金比较紧张，根据国家医院建设功能指引，信息化资金投入不足。

4、信息安全，压力凸显，目前已经完成的信息系统项目，建成后的运维与管理难度较大，数据库数据备份无实时异地备份，有可能引起数据丢失。同时信息安全建设方面压力巨大。

xxxx年xx月xx日。

**医院信息科工作总结篇十六**

。

我于20\*\*年x月起担任信息科主任职务，几年来，在院党委的领导和关怀下，在各兄弟科室的支持和帮助下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展各项工作，取得了令人满意的成绩，我自身的工作能力也得到了很大提高。在此，我向各位领导简要汇报一年的工作情况，虚心接受大家评议。

我带领全科人员认真分析具体情况并制定周密的实施方案，分别于今年的x月、x月及x月上线了门诊室外led大屏、门诊排队叫号系统及门诊医生站，大力提高了我们医院的整体形象，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊不及时的问题，提高了患者的就医满意度，同时有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。

我们全科人员于今年的x月起认真实施2+2方案，并加班加点的做好ris图文报告系统的上线工作。这项工作很辛苦，需要各个兄弟部门的全力配合，除此之外，还要做好ris图文报告系统的培训工作，使相关医务人员能够熟悉并且熟练操作该系统。全科人员没有一句怨言，随叫随到，哪有问题就出现在哪里，兢兢业业地做工作，我们终于如期地完成了ris图文报告系统的上线工作，得到了领导和同事的好评。

全科人员在我的组织下在x月和x月又投入到了合理用药系统的上线以及南北两院的信息系统互联工作。有了以前的工作经验和工作强度，科里再做上线工作时适应多了，合理用药系统上线工作与操作培训工作从始至终都是有条不紊地在进行，南北两院信息系统的互联工作也很快完成并予以应用，同时我和全科同志在保证系统安全、稳定、高效地运转方面下足了功夫，确保医院的各项日常工作能顺利开展。

另外我们分别于x月、x月、x月完成了有线电视自办节目的投入使用，桌面管理系统的上线，南院食堂收费系统、食堂监控系统的上线工作并予以正常运行，大大提高了我医院信息化水平，有力推动了我医院信息化建设的步伐。在做好各项信息系统项目的同时，我带领信息科全体同志还很好地完成了北院院内的背景音乐的全面改造和南院吸塑发光字的定做、安装。

今年，我们科同志通力合作，群策群力，对南北两院采购的pc机和打印机等设备进行了三次议标，使得同期相比价格下降了1000余元，为单位节省了一笔开支。

医院于xxxx年x月派我到xx学习，我的体会就是人才是强院之本，人才是科室发展的源泉。于是回院后我决心要抓好科室的人才培养，提高科室的整体业务水平。

首先，我组织科室经常进行业务交流。谁有好的想法，好的做法都提出来供大家分享，共同进步。

其次，我要求任何一次工作都要全体参与，这样在工作过程中，经验少的、动手能力差的就有机会向经验丰富的、实践能力强的学习，言传不如身教，在实践中学习是提高信息科业务水平的办法。

第三，多参加培训和学术交流等。只要有机会，我都会让科室成员参加业务培训或者学术交流活动。我还带领科室到兄弟单位参观学习，借鉴他们成功的经验和做法;请专业技术人员到我院做经验交流，借此提高我们信息科的技术水平。

学习是永无止境的，只有不断创造学习环境，才能不断提高理论知识和业务水平。经过这一年的努力，我们科室的整体水平显著提高，工作质量和工作效率都得到了领导和同事的肯定。

医院信息系统一旦投入运行，要求能每天24小时不间断运行，其安全问题就成为系统能否持续正常运行的关键。一旦医院信息系统瘫痪，不仅造成经济损失，更严重的是对医院的声誉造成负面影响。网络系统所面临的威胁有两种：一是威胁网络中的数据和信息;二是威胁网络系统中的设备。所以保证医院网络及整个信息系统的安全与稳定极为重要。

从网络系统运行的安全考虑，我科主要做好三个方面的工作。

1.操作系统安全方面。针对操作系统容易出现的一些问题，对计算机安装的操作系统依次进行了如下工作：系统打补丁;转移分页文件(虚拟内存)，可移到d盘;转移临时文件夹，移至d:temp;禁用休眠，节省空间;转移le的临时又件夹(缓存)，也放到d:temp;转移我的文档的位置，移至dmydocuments;修改注册表信息，禁用usb口;系统管-理-员密码由信息科人员掌控，另外给使用者设立用户，并降低权限为powerusers;最后，将安装好的系统作一键还原，以便在出现问题时快速恢复。

2.防病毒方面。对于病毒的防范，仍以杀毒软件为基矗对防治病毒采取了以下解决方案：对内部局域网中的医疗网络系统与外部网络系统进行物理分割，封闭医疗网络系统中所有对外接口，防止黑客、外部攻击，避免病毒的侵入;检查病毒出现的科室，对违规使用u盘或其它介质的科室进行登记并进行相应处分;分析出现的病毒，已知的并可以控制的则进行杀毒，未知病毒通过上网查询等方式找到解决方案;对于危害较大又暂无有效手段消灭的病毒，将其送修理室格式化并重装;拟引进一套内网安全防范软件，对各客户端进行实时监控，帮助分析和解决网络的安全隐患。

3.网络安全管理方面。目前，医护人员中有相当一部分的安全意识还相对淡薄，因而在实际工作中给医院的信息系统造成了极大的安全隐患和威胁。对此，对使用者进行严格管理必不可少。如禁止使用u盘及其它移动存储，从根源上杜绝病毒的来源;禁止在网络上共享文件，尤其是完全共享;不定期对科室计算机使用进行检查，及时发现新情况新问题;工程师利用到科室维修和其它授课的机会，向医护人员讲解网络安全知识，深入开展网络安全教育。

4.数据备份方面。在医院信息系统中数据的重要性是不言而喻的，很多时候数据的价值比硬件要大得多。而数据所面临的风险不止是病毒和网络攻击，实际上用户的一次错误操作，系统的一次不正常断电以及其他一些意外，都可能引起灾难性的数据流失或损坏。这要求我们要有一套完善的保护方案和应急措施。可用的保护方式包括：双机冗余、异地同步复制、定时磁带备份、数据导出迁移等，因为有些方式需要的软硬件投入比较大，我们根据实际情况权衡各方因素制定出合适合理的备份方案。

为及时应对网络突发故障，提高医院信息网络系统稳定安全突发事件的处理应对能力，维护正常的门诊、住院工作流程和医疗收费程序，保障患者正常就医，医院网络故障应急预案是必不可少的。开始准备应急预案时，我发动全体同事，走访每一个科室，对已经遇到过的和可能出现的网络故障问题进行详细了解，并集思广益，对网络故障可能影响到医院正常运行的每一个方面，每一个细节都考虑周全，制定出切实可行的网络故障应急预案。

预案包括应急范围、报告程序及预案启动、预防措施等。预案启动项详细描述了如果出现网络整个或部分停止使用时，各科室应该采取何种方式进行运行，网络恢复后应该如何操作等。预防措施项涉及到软件系统故障、硬件系统故障、打印机、网络、服务器等方面具体的预防措施。

经领导批准后，将应急预案分发到每一个部门，做到有备无患。我组织科室成员分批分期地对应急预案进行演练，使大家在遇到突发情况时不至于慌乱，切实保障医院各部门、各工作有条不紊地运行。

科室管理是医院管理的实质内容和重要组成部分。这一年的科室管理，我有着深刻的体会。

一是提高自身素质。我明白要做官、先做人，要管好人须首先管好自己，学会管人和用人。于是一年来，我不断进行思想和业务学习，提高自身的思想素质，提高组织管理能力，争取以德服人，以能力服人。在实际工作工程中，我们也遇到了诸多难题和挑战，对我来说，也是一个提升自身能力的机会，我都不曾放弃，在领导和同事的支持帮助下，闯了一关又一关，感觉自己的“战斗”意识更强烈了，工作能力更上了一个台阶。

二是加强对科员的指导。在科室里严格岗位责任制，提高各人的自觉性和解决问题的能力，工作上有布署更有检查，出现问题及时给予纠正和指导，让科室每个成员在磨炼中成长。

三是疏通沟通的渠道。在科室建立定期信息交流、反馈及思想沟通制度，我与科员之间，科员与科员之间紧密联系，相互尊重、支持、理解，使信息正常流通，排出非正常信息的干扰。

四是给予科员一定的自主权，责权利结合，以利于调动积极性，更好地发挥科室管理的效果和作用。

五是健全管理制度。在工作上强化制度的约束意识，维护制度的严肃性。面对制度，人人平等，让人人事事都置于制度管理之中，各人均严格按制度管理。

六是完善竞争机制。在工作中注意激励导向，重视激励效果，正确激励以调动各种积极因素，增强凝聚力。只有有一个懂业务，精明能干的队伍，才能在激烈的市场竞争利于不败之地。

按照会议安排，我先就我市信息化工作讲几点具体意见。

(一)初步理顺了管理体制，制度和人才队伍建设取得初步成效。

长期以来，由于观念、体制、历史等多方面原因，我市的信息化工作存在着多头管理、统筹规划不足、重复建设严重、信息孤岛大量存、资源共享程度低等问题。为了解决这些突出问题，促进信息化工作的良性发展，x年底，市委、市政府决定，专门成立了x市信息化工作办公室，具体负责全市信息化工作的统筹管理。

为了规范全市信息化工作的管理，市政府先后制定了《x市信息化“x“专项规划》、《网上听证管理办法》、《12345市民热线管理暂行办法》、《x市信息化专家咨询委员会管理暂行办法》、《信息化建设项目管理审核暂行办法》等信息化工作的规范性文件，为我市信息化工作的科学化、规范化、制度化、奠定了基础。

坚持“请进来“与“走出去“相结合的方式，加强信息技术和管理人才队伍的锻炼和培训;初步组建了一支由省内外知名专家学者和本地优秀信息技术人才组成的信息化专家咨询队伍，为我市信息化工作的科学决策、项目实施提供了智力和人才支持。

(二)搭建了“两网一站“的信息化框架，为各项应用系统建设提供了基础平台。

x党政网(电子政务内网)经过8年的不断发展、壮大，形成了覆盖市、县、乡镇及市、区县级部门、企事业单位的宽带网络。

电子政务外网平台经过两期建设，完成了与省电子政务外网的对接，接入了市级部门81个、区县10个，划分40多个单独虚拟专网，为我市开展电子化业务延伸、搭建商务平台提供了网络平台，有效降低了网络运行成本。

x市政府门户网站(x市公众网)是市政府信息公开、便民服务、政民互动的门户，自x年底开通以来，整合了70多个部门、企事业单位、10个区县政府信息资源，网站的信息量和信息内容日益丰富，功能不断完善，x年被评为全国地级市优秀政府门户网站。

(三)信息化的领域不断拓宽。

教育信息化成效明显，计算机辅助教育蓬勃开展，优质教育资源初步实现共享;医疗卫生领域实现了医院信息化管理、城镇职工基本医疗保险网络化管理;金融系统实现银行卡跨行联网通用，实现了电子汇兑计算机联网和票据清算自动化;税务部门在税收管理、税收会计的核算、稽查、发票管理、与银行进行数据交换等方面实现了计算机管理;公安、审计、人事、海关、财政、社保等系统信息化建设也取得很大进展，先后建成了西南人才网、科技信息网、农经网、教育信息网等专业网络。党政公文网上交换系统、政府部门电子邮件系统、政府网上采购系统、网上招商系统、政务信息交换系统、人大建议政协提案网上办理系统、空间地理数据共享平台等应用系统已经建成或正式启动;完成了“数字x“工程中的示范系统建设。特别值得一提的是，“12345市民热线“、“网上听证“、“市民议政“等网上互动栏目建设取得明显成效。据统计，“12345市民热线“今年年初开通以来，共受理群众和基层单位有效信件15000余件，办理回复信件14000余件，总办结率达到96、5%，得到了广大市民的认可和支持，有力推进了决策和管理的民主化、科学化、法制化。

近年来，我市信息化工作虽然取得了一些成绩，但我们要清醒地认识到我们存在的差距和不足：

一是全市上下对信息化工作重视程度不够，全民信息化意识和全市信息化水与时代发展的要求有相当大的差距。

二是信息化管理体制还需要进一步完善，条块分割、各自为政、重复建设、低效运营、资源分散、“信息孤岛“等突出问题没有得到根本解决。

三是信息产业发展相对滞后。信息制造业品种较少，科技含量不高;软件开发业薄弱;信息服务业基本没起步;信息技术的研发和推广应用还没有形成大气候。特别是一些干部认为x没有发展信息产业的基础和优势，这种思想观念严重制约了我市以信息产业为引导的产业结构升级。

四是信息安全存在隐患。在网络和网站安全硬件和软件上，特别是信息安全管理上还有较大的差距。

五是投入机制还有缺陷。信息化建设资金投入跟不上发展的需要，政府引导、市场运作、多元化投资机制尚未形成。

党的x大为信息化发展指明了方向，我们要坚决贯彻和落实科学发展观，顺应社会发展的历史潮流，把信息化建设各项工作作为刚性任务抓好落实。

(一)进一步理顺信息化管理体制。全市信息化工作在市委、市政府和市信息化工作领导小组领导下，由市信息办具体负责统筹。在体制调整的过程中，各部门必须顾全大局，割舍部门利益，服从统一安排。

(二)进一步完善基础设施建设。

一是要紧密跟踪新的信息技术发展和应用，适时实施通信基础网络的更新改造和升级换代，完善政务网络平台。建成具有高速率、智能化、综合性、广覆盖、出口流畅的城域网络通信平台，使网络平台能有效支持电子政务、电子商务、应急联动指挥、高清晰视频电视会议等应用和多终端、络接入。加强网络设备配置，提高网络安全性和可靠性。在确保网络安全的前提下，要充分利用各通信运营商已经建成的网络。在投入方面，原则上今后凡是市本级公共网络建设由市级财政按照统一规划集中投入建设，凡是不符合统一规划的条条系统和部门网络市财政不予支持;区县参照这种办法处理。

二是完善基础数据库建设。加快数据管理中心、自然资源与空间数据库、法人单位基础信息数据库、人口基础信息数据库、党政信息资源库、宏观经济社会发展数据库建设，为“数字x“各项信息系统建设提供统一的数据支撑平台。对已经建设的各类数据库，要在现有技术的条件下实现数据共享，任何部门不得以任何理由抵制。凡是新建设的数据库，一律统一在数据中心扩展，市财政对今后自行建设的数据库一律不予支持。要通过数据共享，为全面实行网上行政许可和行政审批奠定基础。要加快建设容灾备份系统。

(三)全面推进电子政务建设工作。

要把电子政务工作作为整个信息化工作的突破口，带动信息化的全面发展。重点抓好以下几方面的工作。

一是加大资源整合力度。先期是做好全市市级财政供养网站的整合工作，要运用先进的网站集群管理模式，整合现有部门网站，建设统一的政府门户网站。市委、市政府已决定，以后市级财政供养网站中除极少数业务需要并经批准的外，都要整合归并到市政府门户网站，市财政将不再单独安排经费，请市信息办和市财政局共同把好这个关。网络的整合按照国家和省上的统一安排部署逐步推进。各部门各单位要站在全局的高度，积极配合，打破部门利益格局，消除信息孤岛，真正实现互联互通和资源共享。

二是强力推进全市政府系统公文无纸化办理及传输平台建设。此项工作涉及我市的所有部门和10个区县政府及部门，希望各级政府和部门积极支持配合，特别是各级领导干部要带好头，下大力气推进。要通过应用现代办公手段促进管理理念的创新和工作效能的提高。市政府办公室和市信息办在制订建设方案时，要把这个系统的科学性、先进性、合理性和规范性有机结合，同时要把全市电子政务系统建设统筹考虑。

三是认真做好政府信息公开工作。要按照国务院、省政府的要求，严格按《政府信息公开指南》、《政府信息公开目录》规范政府信息公开工作，确保《中华人民共和国政府信息公开条例》的全面、正确、有效施行。此项工作任务重、时间紧，各区县、各部门主要领导要亲自过问，大力协调和支持，安排专门的人员把政府信息公开有关工作抓紧、抓好。同时要做到有人管、有人做，做到机构落实、人员落实、责任落实、经费落实。

四是继续加强“12345市民热线“办理工作。当前市民热线办理工作存在的主要问题是：少数单位主要领导重视不够，办理中推诿扯皮、敷衍塞责、走过场等现象还不少，比较集中的是城市管理、违章建筑、噪声污染、西区卫生等问题。各区县、各部门都要认真办理批转的每一封信，努力多为市民群众办实事。今年是市民热线开通的第一年，对办理工作的考核要严格逗硬，对办理成绩突出的要重奖，对长期办理不落实的要严惩。

五是抓好应急管理系统建设。目前技术设计方案正在加紧制作，待经有关专家评审通过，并经市委、市政府批准后，加快推进。各区县、各应急管理建设部门要组织本地区、本部门积极投入到应急信息系统建设的准备工作中来，要抓好应急信息系统基础数据清理、收集、整理，进一步完善应急预案，配合做好相关工作。

(四)加快电子商务建设。

积极探索利用现有资源，运用市场化运作模式，加快电子商务发展。一是要积极思考怎样利用现有的网络资源，搭建我市统一的电子商务平台，探索市场化的电子商务运营模式和发展模式;二是要尽快建立电子商务门户网站，及时发布、更新商务信息，促进招商引资工作的开展，并作为网上交易的统一窗口;三是与各大金融机构积极协调资金结算问题，积极推动我市电子商务网的形成，带动企业信息化发展;四是建立企业诚信管理机制，促进电子商务健康快速有序发展。

(五)深入推进农村信息化建设。

农村信息化建设是最薄弱而需求又是的信息化领域，推进农村信息化建设是统筹城乡发展和建设社会主义新农村的重要依托和重要内容。目前我市农村信息化建设已经开始试点，当前要重点抓好以下工作：一是各级领导干部要深入调查研究，找准信息化新农村建设示范点，按照“先试点，再推开“的工作思路，认真做好农村信息化建设试点示范工作的前期调查工作;二是夯实硬件基础，加强信息化网络设施建设，努力提升示范点网络覆盖面和网络质量，解决“最后一公里“问题，最终实现“村村通电话，乡乡能上网，信息入万家“。三是各级政府和部门要加大对农村信息化的投入和技术支持，解决农村“用不起“和“用不来“的问题，把“支农“、“惠农“政策通过信息化建设切实体现好;四是加强信息整合，建立统一的农村信息数据指标体系、信息采集指标体系，增强信息的互通性、共享性和公用性，为农村提供最丰富、便捷的信息服务;五是健全保障体系，确保农村信息化建设快速持续发展，加强服务体系、技术队伍的建设，通过“政府扶持、多元参与、市场推动“等模式，保障发展资金的投入。

(六)加强信息化人才队伍建设。

我认为，信息化人才队伍建设至少应该包括管理人才队伍、技术人才队伍、经营人才队伍这三支队伍建设。目前，我市的实际状况是，无论哪支队伍都明显与信息化发展要求不相适应。解决信息化人才问题，要多渠道想办法。一是尽快成立本地区的信息化协会或专家咨询委员会，把分布在各部门、企事业单位、社会各界的信息化人才组织起来形成合力，服务本地区和本部门的信息化建设，壮大信息化人才队伍，解决人员紧缺问题，我市市一级已经成立了专家咨询委员会、计算机学会等组织，在信息化建设项目咨询上发挥出了很好的作用，值得大家学习借鉴;二是积极争取上级业务部门的技术支持，弥补人才技术实力不足;三是在编制许可的前提下提倡面向社会公开招考信息化人才;四是要有计划地加强人才培训，信息技术发展日新月异，学习和培训要作为经常性的工作。

(七)切实抓好信息安全工作。

随着信息网络技术的广泛运用和深入发展，信息安全越来越成为一个战略性的课题。我们要严格按照信息安全的管理规定，把这项工作摆在突出的位置来抓。一是各级领导干部要充分认识到我市信息安全防范体系还没有建成这一严峻形势，切实提高安全防范意识，加大对信息安全设备和软件的投入，完善安全防范体系;二是要结合信息资源的整合，尽量建设统一的安全防范体系，降低成本，提高效果;三是要建立健络信息发布管理制度，层层审核，严格把关，防止失泄密事件的发生;四是要制订和完善信息安全应急预案，及时、有效处置信息安全事故;五是加强经常性的检查、督查工作，及时发现安全管理上的漏洞，切实加以解决。

同志们，信息化在当今经济社会发展和管理中的地位、作用越来越凸显，运用信息化促进改革创新，推进我市各个领域的深层次变革还任重道远。但是，我们有信心，也有决心，在党的x大精神指引下，把我市信息化工作水平不断推向新的高度。

今年信息科在院领导的大力支持下，在信息中心全体工作人员的共同努力下，我们医院信息化建设稳步发展，全院网络运行平稳。并在各科室的协助配合下，开展了一系列工作，也取得了较好的成绩，现将本年度工作情况汇报如下：

目前我院已基本成型初步的数字化医院。网络覆盖全院的每个部门，400多台计算机同时运行，支持各方面的管理。信息系统共有25个子系统，主要包括门诊医生工作站、住院医生工作站、住院护士工作站、电子病历系统、医技管理系统、检验系统、医学影像管理系统、体检系统、病案系统、中西药库药房管理系统、住院门诊收费系统等等，其中每个子系统下分有各个模块共计约300多个模块，在用报表约327张。支撑着涵盖病人来院就诊、药品、设备、物资、卫材管理等各个环节的管理。外部接口4个，用于与新农合、社保、财政、卫计委各系统对接。

硬件方面。

1、主机房设在门诊4楼(机房56平米，地面铺设防静电地板，配备两台恒湿恒温空调为服务器提供良好的通风散热环境、配置ups系统为主机房提供不间断电源配置、配置气态灭火器等)，与门诊楼、住院楼各楼层间主干网铺设千兆光纤，网络点铺设百兆超五类网线，个别使用超六类线(如检验科、放射科)。旧院通过租用电信光纤专线与主机房连接。

2、我院网络构架，利用vlan技术,将由交换机连接成的物理网络划分成多个逻辑子网。提高了网络的传输效率，也增加了网络安全性。

3、在用核心设备：服务器4台，存储2台，核心交换机1台。普通设备：台式电脑终端429台，各类打印机188台，电话约80，自助查询终端两台、大屏幕两台(其中一台全彩，一台单色)。

1、服务器的稳定运行是最基础的保障，所以信息科始终以服务器的安全运转为主要工作内容。每天根据科室制定的维护制度对服务器进行仔细检查，主要查看文件是否有损坏，cpu和内存占用资源情况，客户端登陆和访问数据库是否正常等，并做好数据转存及备份工作。确保了服务器安全有效的运转。

2、处理信息系统工作站在各科室使用过程中出现的各种问题，以及完成一些查询、统计报表的制作。根据工作日志记录全年处理各种大小问题4000多例，新增、修改报表92份。处理日常硬件故障，包括电脑、网络设备、打印设备、电话设备等设备维护、并定期做好巡检工作，保障医院正常业务不受影响。

3、加强系统安全和网络安全管理等工作。定期巡检，制定全院内网ip分配和管理办法，严格监察外部存储等介质使用。

4、及时完成医保、新农合等系统与我院his系统接口各项维护和更新工作，使门患者实时通过his系统结算直报，极大的方便了患者及时兑现医疗补偿费用。

5、努力做好网络直报工作。及时完成上级部门下达的网络直报任务，如每个月病案首页、病人日报、医疗服务价格体系监测等数据上报，并根据各个科室需求提供系统查询报表及查询数据。

6、开展信息系统操作培训工作，成立专门的计算机培训室，针对每年新晋员工、系统模块升级等情况组织进行培训工作。

7、办公设备采购工作，根据“计算机及相关耗材采购管理制度”全年采购电脑51台、打印机21台以及各种办公耗材共计64.7万。

8、启用院内便民wifi热点，覆盖门诊大厅、输液大厅及各医技候诊厅等20个点。

1、协助财务科每季度对药房进行盘点录入工作;。

2、协助医院宣传部门对门诊大屏幕的维护工作;。

3、协助党办完成各种活动的摄影、录像等工作;。

4、负责多功能厅各种会议、讲座音响和投影的使用;。

5、协助党办制作医院内网群众路线专题网站;。

6、协助各科室数据上报软件的维护及升级;。

7、协助医务科进行远程会诊、远程讲座。

1、因科室承担大量日常维护工作，且部分问题处理难度较大，或需厂家协助，导致有出现问题处理不及时或处理时间过长等情况存在。

2、协调不足，管理不严。

3、专业知识进一步提高。

进一步提高医院信息化管理水平，进一步加快数字化医院建设步伐，结合医院实际，现将2024年工作计划如下：

1、配合党办，努力完善我院网站功能、丰富网站内容，利用各种新兴技术手段提升我院对外宣传的平台，提高我院的社会知名度。

2、做好信息系统硬件与软件的日常维护工作。定期检查、保养，做好设备的检修记录，确保系统正常、安全运行，保证临床各科业务的正常开展。

3、根据医院发展需求，对手术麻醉临床信息、医务考试培训等系统进行上线。

4、加强学习培训，尽可能参加信息化相关培训及会议，开阔视野、学习技能。

。

**医院信息科工作总结篇十七**

20xx年是我院信息化建设关键的一年，在院领导的大力支持下，其他科室的协助配合下，信息化建设工作稳步推进，信息科各项工作有序开展，较好的完成了各项任务，现将工作总结如下。

信息化建设情况：首先启动数字化医院评审工作，以促进医院信息化建设，全年的工作重点基本也是围绕迎接评审展开，主要体现在几个方面：

软件建设方面，病案系统按照新的标准升级，与省信息中心平台成功对接，实现了病案首页数据的上传；lis系统正式上线使用，实现lis与his的全面对接，实现检验数据共享，提高了工作效率，优化了就医流程，方便患者就医。

基础设施方面，网络机房选址重建，新机房结合医院实际，按照标准建设，面积13o，配备空调、ups不间断电源、防静电地板，灭火器、空调、温湿度监控仪，基本能满足医院10至15年的发展需求；进行主干网络线路改造，新的主干线路全部采用千兆光纤，核心交换机和汇聚层交换机全部更换为三层可管理交换机，最大限度延长了网络线路的使用期限及可用性，提高了网络传输速率，为pacsa系统的上线提供了前置条件。

网络安全情况，安装华为下一代防火墙，为医院的网络环境提供基本的边界保护；内网系统全部安装网络版杀毒软件，适时升级病毒库，定期联网杀毒、全面禁用u盘等移动存储设备，有效保护网络系统、业务数据安全。

另外，从资金投入的角度汇总今年医院信息化建设发展情况：全年共计投入资金27·43万元（不含支付给网络运营商的费用及财务软件等），占全年业务收入（3758·57万元）0·73%的，占比不足业务收入的1%；其中软件投入11·9万元，占总投入的43·34%，硬件投入9·77万元，占投入的33·51%，使用耗材5·76万元，占总投入的23·15%。

信息科其他工作完成情况：信息科始终以维护各科室信息系统和硬件稳定运行为重点，及时响应各科室的故障维护，努力减少故障发生率、降低故障等级和故障持续时间，在20xx年全年，信息科共接电话1000余次，到各临床科室排除维修电脑故障200余次、打印机故障350余次、软件故障150余次、网络故障40余次，机房服务器维护10余次，安装或重装操作系统20余台次，组织应急演练1次，外出学习5人次，电脑基础知识培训1次，医院管理信息系统培训5次，努力提升全院职工对信息化建设工作的认识。

基于以上各方面工作的正常、有序开展，10月份成功迎接了省级专家对我院数字化医院建设情况的评审并得到肯定，虽然现在还没有公布评审结果，但我们坚信，达到一颗星的标准是一定的。

存在的问题：

一、网络安全仍需提高，加强网络行为管理，如数据库安全审计、网络行为安全审计。

二、数据库数据无容灾备份，有待进一步解决。

三、机房安全建设需要进一步提高，如温感烟感报警装置、门禁系统、备用空调、液体灭火器、电源防雷等。

四、信息管理系统模块不全，需加大各应用模块上线步伐。五、正版软件的使用率偏低。在今后的工作中，信息科仍需要努力提高认识，加强专业技能学习，做好其他职能科室、临床科室、医技科室的技术支持工作，为医院的发展作出贡献。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**医院信息科工作总结篇十八**

医院信息系统在国际学术界已被公认为新兴的医学信息学的重要分支。身在信息科的个人工作总结要怎么写?下面就是小编给大家带来的2024医院信息科个人工作总结范文，希望能帮助到大家!

今年信息科在院领导的大力支持下，在信息中心全体工作人员的共同努力下，我们医院信息化建设稳步发展，全院网络运行平稳。并在各科室的协助配合下，开展了一系列工作，也取得了较好的成绩，现将本年度工作情况汇报如下：

一、基本情况。

目前我院已基本成型初步的数字化医院。网络覆盖全院的每个部门，400多台计算机同时运行，支持各方面的管理。信息系统共有25个子系统，主要包括门诊医生工作站、住院医生工作站、住院护士工作站、电子病历系统、医技管理系统、检验系统、医学影像管理系统、体检系统、病案系统、中西药库药房管理系统、住院门诊收费系统等等，其中每个子系统下分有各个模块共计约300多个模块，在用报表约327张。支撑着涵盖病人来院就诊、药品、设备、物资、卫材管理等各个环节的管理。外部接口4个，用于与新农合、社保、财政、卫计委各系统对接。

硬件方面。

1、主机房设在门诊4楼(机房56平米，地面铺设防静电地板，配备两台恒湿恒温空调为服务器提供良好的通风散热环境、配置ups系统为主机房提供不间断电源配置、配置气态灭火器等)，与门诊楼、住院楼各楼层间主干网铺设千兆光纤，网络点铺设百兆超五类网线，个别使用超六类线(如检验科、放射科)。旧院通过租用电信光纤专线与主机房连接。

2、我院网络构架，利用vlan技术,将由交换机连接成的物理网络划分成多个逻辑子网。提高了网络的传输效率，也增加了网络安全性。

3、在用核心设备：服务器4台，存储2台，核心交换机1台。普通设备：台式电脑终端429台，各类打印机188台，电话约80，自助查询终端两台、大屏幕两台(其中一台全彩，一台单色)。

二、工作情况。

1、服务器的稳定运行是最基础的保障，所以信息科始终以服务器的安全运转为主要工作内容。每天根据科室制定的维护制度对服务器进行仔细检查，主要查看文件是否有损坏，cpu和内存占用资源情况，客户端登陆和访问数据库是否正常等，并做好数据转存及备份工作。确保了服务器安全有效的运转。

2、处理信息系统工作站在各科室使用过程中出现的各种问题，以及完成一些查询、统计报表的制作。根据工作日志记录全年处理各种大小问题4000多例，新增、修改报表92份。处理日常硬件故障，包括电脑、网络设备、打印设备、电话设备等设备维护、并定期做好巡检工作，保障医院正常业务不受影响。

3、加强系统安全和网络安全管理等工作。定期巡检，制定全院内网ip分配和管理办法，严格监察外部存储等介质使用。

4、及时完成医保、新农合等系统与我院his系统接口各项维护和更新工作，使门患者实时通过his系统结算直报，极大的方便了患者及时兑现医疗补偿费用。

5、努力做好网络直报工作。及时完成上级部门下达的网络直报任务，如每个月病案首页、病人日报、医疗服务价格体系监测等数据上报，并根据各个科室需求提供系统查询报表及查询数据。

6、开展信息系统操作培训工作，成立专门的计算机培训室，针对每年新晋员工、系统模块升级等情况组织进行培训工作。

7、办公设备采购工作，根据“计算机及相关耗材采购管理制度”全年采购电脑51台、打印机21台以及各种办公耗材共计64.7万。

8、启用院内便民wifi热点，覆盖门诊大厅、输液大厅及各医技候诊厅等20个点。

三、

各项协助工作。

1、协助财务科每季度对药房进行盘点录入工作;。

2、协助医院宣传部门对门诊大屏幕的维护工作;。

3、协助党办完成各种活动的摄影、录像等工作;。

4、负责多功能厅各种会议、讲座音响和投影的使用;。

5、协助党办制作医院内网群众路线专题网站;。

6、协助各科室数据上报软件的维护及升级;。

7、协助医务科进行远程会诊、远程讲座。

四、存在不足。

1、因科室承担大量日常维护工作，且部分问题处理难度较大，或需厂家协助，导致有出现问题处理不及时或处理时间过长等情况存在。

2、协调不足，管理不严。

3、专业知识进一步提高。

五、明年工作计划。

进一步提高医院信息化管理水平，进一步加快数字化医院建设步伐，结合医院实际，现将2024年工作计划如下：

2、做好信息系统硬件与软件的日常维护工作。定期检查、保养，做好设备的检修记录，确保系统正常、安全运行，保证临床各科业务的正常开展。

3、根据医院发展需求，对手术麻醉临床信息、医务考试培训等系统进行上线。

4、加强学习培训，尽可能参加信息化相关培训及会议，开阔视野、学习技能。

20xx年是我院信息化建设走向成熟的一年，工作主要是推进以医院信息管理系统为核心，提高我院信息化建设管理水平，更好地为医院信息化建设服务，现针对全年医院信息化建设工作的情况，做如下总结：

一、工作情况：

1、信息科保证24小时有人值班。信息科人员能及时响应各科室的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决,不能当地解决的也在最短的时间内给予解决。并克服了设备老化，电脑、打印机已过保修期，备用机器不足等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节约了大量资金。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现及时维修，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。全年共计维护各种硬件故障及系统问题1300多次。

2、网络安全管理方面。目前，医护人员中有相当一部分的安全意识还相对淡薄，因而在实际工作中给医院的信息系统造成了极大的安全隐患和威胁。对此，对使用者进行严格管理必不可少。如禁止使用u盘及其它移动存储，从根源上杜绝病毒的来源;禁止在网络上共享文件，尤其是完全共享;不定期对科室计算机使用进行检查，及时发现新情况新问题;利用到科室维修和其它授课的机会，向医护人员讲解网络安全知识，深入开展网络安全教育。

2、根据上级部门及科室要求继续完善及升级信息系统各项功能，认真听取科室意见、须求，与科室积极沟通，进一步完善系统功能。收费室中加入医保结算中自动获取诊断、医保病人在his系统中身份识别、病人欠费达到50%锁定，4月底上线院内一卡通、叫号系统，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊不及时的问题，提高了患者的就医满意度，同时有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。使患者能及时通过his系统就诊及结算，极大的方便了患者及时兑现医疗补偿费用，畅通了就诊渠道。对抗菌药物和体检系统进行了进了重新调试工作，现已可正常使用。

3、对远程会诊系统进行升级，加强了系统功能的优化，对病人相关信息上传作出限制，只传送相关须求信息，不传输所有病人相关信息，加强病人信息保护。

4、全科工作重点放在数字化医院评审,根据评审要求及医院各科室须求完善信息系统和其它软硬件的系统改造工作.完满完成了2024年数字化医院评审工作。

5、完成了跨省医保住院、省内医保住院、门诊刷卡及门诊特殊疾病报销接口、医保智能监管事前提醒系统、阿坝州居民健康便民服务接口、健康四川接口改造工作。

6、儿科成立后积极配合院部完成电脑及打印机安装、网络调试等，使儿科能正常使用信息系统。

7、配合设备科完成了安全设备及安全等级保护测评招标采购工作，现安全设备以安装，正做进一步调试工作。我院官网正进一步完善中。

8、完成了和眉山市人民医院远程系统的对接工作，并完成了一例远程会诊。

二、加强科室管理，提高工作效率。

科室管理是医院管理的实质内容和重要组成部分。这一年的科室管理，我有着深刻的体会。

一是提高自身素质。我明白要做官、先做人，要管好人须首先管好自己，学会管人和用人。于是一年来，我不断进行思想和业务学习，提高自身的思想素质，提高组织管理能力，争取以德服人，以能力服人。在实际工作工程中，我们也遇到了诸多难题和挑战，对我来说，也是一个提升自身能力的机会，我都不曾放弃，在领导和同事的支持帮助下，闯了一关又一关，感觉自己的“战斗”意识更强烈了，工作能力更上了一个台阶。

二是加强对科员的指导。在科室里严格岗位责任制，提高各人的自觉性和解决问题的能力，工作上有布署更有检查，出现问题及时给予纠正和指导，让科室每个成员在磨炼中成长。

三是疏通沟通的渠道。在科室建立定期信息交流、反馈及思想沟通制度，我与科员之间，科员与科员之间紧密联系，相互尊重、支持、理解，使信息正常流通，排出非正常信息的干扰。

四是给予科员一定的自主权，责权利结合，以利于调动积极性，更好地发挥科室管理的效果和作用。

五是健全管理制度。在工作上强化制度的约束意识，维护制度的严肃性。面对制度，人人平等，让人人事事都置于制度管理之中，各人均严格按制度管理。

三、存在的问题：

1、内部网络安全及职工信息安全意识还需进一步提高。

2、数据库数据备份无实时异地备份，如本地出现问题会造成数据丢失。

3、医院信息安全还应进一部完善。

4、现机房未安装稳压器，特别是在停电后使用发电机发电，电压不稳过高过低会造成机房服务器、存贮、交换机、防火墙等设备损坏。

5、外出学习机会太少，应多学习其他医院的先进信息管理经验。

四、下一步工作重点：

1、为了医院信息系统安全，将安装终端设备管理软件，在工作站电脑上安装，禁止使用移动介质、定期对系统打补丁、升级杀毒软件。

2、请第三方评审机构对我院信息化进行等级安全保护测评，进一步降低安全隐患。

3、为减少病人缴费等待时间、方便病人对检查结果查询，上线微信平台。

4、根据医院管理及科室须求进一步完善系统。

信息科各项工作纷繁复杂，还有很多改进提高之处。新的一年，信息科将继续提高各项工作水平，提升科室成员素质能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室发展提供支持。

一.加强科室管理。

科室不断完善标准化的操作规程，全体人员严格按照标准化操作，并有严格的奖惩制度。

科室各种资料管理有条有序.资料完整。各项设备仪器均有专人负责保养并定期检查。

二.努力钻研业务。

科室全体员工积极参加院内.外的业务学习，努力提高自己的业务素质和业务水平。不断更新知识，提高技术水平。

坚持每天早读片的制度，着重讨论疑难片的诊断，不断提高全科人员的诊断水平。

三.树立良好的医德医风。

树立良好的医德医风，大力弘扬白求恩精神，加强职业道德和行业作风建设，发扬救死扶伤，治病救人的优良传统。全科人员努力文明礼貌服务，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，不与病人争吵，做到耐心解释，尽量提前给病人发诊断报告，满足病人的需求。全科人员严格执行医院各项规章制度，不迟到，不早退，工作认真负责，积极主动，互学互尊，团结协作，全年无一人收红包。

四.把好质量关，提高经济效益。

自200x年1月1日至200x年12月31日，放射科的工作量为摄片检查39795人次.特殊检查369人次，ct检查7178人次，体检透视135574人次。比2024年同期比较摄片，特检，ct检查，体检人次明显增长。增长率为5.83%，101.64%，13.85%，4.94%。2024总收入为532万，其中x线收入为305万,ct227万人均创收为38万比2024年增长18万增长率为3.5%.面对繁重的工作量，我们没有丝毫放松把好质量关，照片质量和诊断报告达到。

教学。

医院标准。这表明，放射科是一支技术精湛，作风顽强的队伍，在医院的大力支持和鼓励下，我们取得了一个又一个胜利。全年无一例医疗责任事故发生。

放射科目前的问题。

一.书写报告不规范，各写各的，详简不一，没有统一认可的标准，漏症率较高，导致临床不信任放射报告。

二.摄片质量不高，许多体位不够标准，有责任心因素，有技术因素，有暗房及胶片因素。

三.部分医生服务态度较差，随意的趋向较多，显示不出“以病人为中心”的服务宗旨。

在院长的指导下，放射科党小组和科主任共同研究制定的改革方案如下：

一.规范书写报告，减少漏诊率。

1.采取复签报告形式。主班医师书写报告，报告形式分描写和印象，描写部分要详细规范，印象部分要准确;由副班医师复签后才发报告，当两医师意见不统一时可由主班先发急诊报告，第二天读片讨论后发正式报告。

2.当发出报告有误，需要修正报告时，必须经过两签报告医师。

3.中午及晚上值班时由值班医师单独发报告，第二天早上读片医师审核，有误诊或漏诊时重发正确报告，并由值班医师追回错误报告。

4.复诊拍片对比必须拿到旧片对比，写出对比意见;旧片未归还，报告一律不发出。

二.强化执行评片制度，提高拍片质量。

1.由科主任主任组织和投照组长负责;。

2.每位技术人员摄片后应在申请单上签名;。

3.当天写片医师在写片时严格按照标准评出甲乙丙丁片及废片，甲乙丙丁片者应在登记在申请单上，废片则登记在专门的废片登记本上。x片质量评片标准按科内细则执行。

在医院领导的大力支持和信息科全体工作人员的共同努力下，医院信息化建设稳步发展，全院网络运行平稳，信息系统功能更加完善，信息科取得了较为满意的工作成绩。

1、信息科合理安排工作，对医院新入职医护人员、实习生以及住院医师的进行培训和指导，方便新入职人员能较好的操作各信息工作站。

2、不定期对院信息系统的安全工作进行检查，加强信息系统安全管理工作，防患于未然，确保信息系统安全、稳定运行。完成医院内网用网络版杀毒软件升级续费工作，确保内网安全，以及其他网络设备的升级维护工作。

3、认真执行值班制度。为保证医院信息系统正常运行，避免突发事件造成的不良后果，配合其他科室的工作现状和工作时间，信息中心实行24小时听班工作制度，这样信息科人员能及时响应各科室的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，做到了能当场解决就当场解决，不能当场解决对的也在最短的时间内给予解决。

4、完善全院各个系统工作站，在各家软件公司的帮助和支持下，解决了his、emr、lis、pacs等系统运行过程中出现的问题，包括由于科室医生护士操作不熟练产生的各种各样的错误。

5、对医院的电脑、打印机设备的软硬件进行了不间断的维护管理。全院现有电脑500余台，打印机、复印机200余台，我们科不断学习技术，努力降低设备的运行成本。

7、完成全院无线wife覆盖，实现全覆盖后，患者可以免费享受无线上网服务，不受任何流量限制。这项便民惠民服务，将为患者和家属造更加便捷、和谐的就诊就医环境。

二、存在问题。

1、信息化建设力度不够，我院信息化发展起步晚，总体水平与实际需求尚有差距，信息化的发展还远不能满足当前深化医改工作的需要。

2、信息化队伍亟待加强，缺乏专业技术人员，日常维护工作量大，缺少专业化技术培训。

3、信息化资金比较紧张，根据国家医院建设功能指引，信息化资金投入不足。

4、信息安全，压力凸显，目前已经完成的信息系统项目，建成后的运维与管理难度较大，数据库数据备份无实时异地备份，有可能引起数据丢失。同时信息安全建设方面压力巨大。

**医院信息科工作总结篇十九**

今年八月份以来，我院医务科、护理部、院感办在院领导的正确领导下，联合组织进行了一轮急救大演练活动。本次演练分三个板块，即医疗组、护理组、医院感染组。医疗组主要演练心肌梗塞、肺栓塞、心源性猝死的抢救：护理组主要演练心肺复苏、优质护理等内容：院感组主要负责演练医院感染暴发应急处置流程。大家分工协作，按照演练计划忙而不乱、有条不紊的一一成功演练，通过本次演练起到了大练兵的作用，同时也历练我们的急救队伍，为以后的工作积累了许多宝贵的经验。现将其存在问题总结如下：

一、存在的问题：

二、改进措施：

加强医护人员的无菌观念及手卫生意识，医护平时多加强沟通与协作，抢救病人要急而不乱，有条不紊的进行，医护要加强医患沟通意识及沟通艺术，多一些人文关怀，医患谈话要有人情味，杜绝生冷硬的谈话方式，急危重病人住院或检查应有医生全程陪同，谨防意外发生，引发纠纷。加强医护人员的无菌观念及手卫生意识，医护平时多练习心肺复苏的操作，让其抢救动作越来越规范，加强沟通与协作，抢救病人要急而不乱，有条不紊的进行，抢救现场应有医患沟通，医患沟通是门艺术，要多一些人文关怀，医患谈话要有人情味，杜绝生冷硬的谈话方式，急危重病人住院应有医生全程陪同，谨防意外发生，引发纠纷。医护人员要加强心理素质方面的培养，平时要针对性的培养胆小心理素质较差的护士参加急危重病人的救治，抢救过程应有医护人员维持现场秩序并应在第一时间向科主任汇报，第一时间启动抢救小组应急预案，麻醉师及心超室医师应本着先急后缓，先危后重的原则，在最短时间内赶到抢救现场，同时第一时间通知备班加班。

三、效果评价：

通过本次演练增强了大家的急救意识，锻炼了我们的急救队伍，起到了很好的练兵作用，使抢救工作分工更明确，加强了医护之间的协作，理顺了各种关系，提高了我院对心肌梗塞等急危重病人的抢救成功率。

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！