# 医院分管财务院长工作总结（精选7篇）

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-01-03

*小编为大家整理了医院分管财务院长工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜...*

小编为大家整理了医院分管财务院长工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

医院分管财务院长工作总结(精选7篇)由整理。

第1篇：分管院长工作总结

年度个人工作总结

二0一二年一月三日

202\_曲阜市吴村卫生院

202\_年度个人工作总结

一年来，在上级领导的指导关心下，在院长和同事们的大力支持下，认真履行岗位职责，做好院长的参谋和助手，爱岗敬业，扎实工作，扑下身子干工作，和同事们一道，加强自身学习，提高自身素质。自觉地接受同事们的监督，虚心吸取大家的意见，改进工作中不足，圆满完成分管内各项工作任务，现将我一年来的工作总结作具体汇报如下：

一、政治思想工作

认真学习“三个代表”的重要思想，贯彻落实科学发展观和以人为本战略。坚持党的基本理论、基本路线、方针、政策，积极参加党的各种活动，开展批评和自我批评，并做到理论联系实际，与工作实践相结合，以“三好一满意活动”为契机，努力做好各项工作，受到良好的效果。

二、医院劳动纪律管理、部分业务方面

1、协助院长制定完善医院的各项规章制度并装订成册，严格实行用制度进行管理，加强医院行风建设，首先领导要严格要求自己，奖罚分明，每周一下午，组织职工学习医学理论知识和技能培训，每周二下午卫生督导检查，积极与医护人员交流，理顺和协助科室工作的开展。从医院总体形象入手，调动职工的积极性，深入开展“服务好、质量好、医德好、群众满意”的三好一满意活动。

2、在医院，积极协助科室解决问题，指导学习掌握新的HIS电子病历和收费软件的使用。

三、一体化管理工作

1、在院长的领导下，进一步加强对卫生所的监督管理，规范工作程序，起草了所长目标责任书，制订了监督考核标准，每月对各卫生所进行一次监督考核，并与绩效工资相挂钩，严格进行兑现奖惩。为提高积极性，组织了卫生所所长济南九如山外出学习，通过学习，增强了卫生所与医院的凝聚力。加强了沟通，统一了思想，提高了认识，从而使卫生所的各项管理步入良性的发展轨道。

2、根据国家医改精神和曲阜市卫生局的文件要求，202\_年10份用了12天的时间对卫生所药房药品进行盘存，将赊欠药品输入收费软件中，确保帐物相符，药品管理的规范奠定了新农合等工作的扎实开展。

3、加强乡村医生在岗培训管理，严格培训制度和课堂纪律，制定奖惩措施，杜绝代替刷卡，对屡次不参加培训乡医的给予相应的经济处罚，同时加强医疗安全教育，杜绝差错事故的发生。为顺应医改的需要，在11月份低，我协同微机操作员共同进行电子病历系统的培训，现已投入使用，通过各种培训，使乡医的整体素质有了明显提高，电子病历的使用，为下步的基本公共卫生档案信息收集奠定了坚实的基础。

4、为进一步提升卫生所的综合服务能力，改善卫生所条件，根据上级文件精神，在市卫生局和镇党委、政府大力支持下，今年在西杨院村新建了1处高标准卫生所，现在开始了使用。

5、由于政策到位，措施得力，一体化各项工作得到了健康有序发展，业务收入也有了大幅度提高，202\_年完成业务收入443万元，比去年增长了10%。

四、合作医疗管理工作

1、进一步建立健全各项规章制度，明确人员职责，简化报销程序，制定便民措施，6月，将农合报销迁至收款室办工，极大的方便了群众报销，及时公示新农合补偿信息，严格基金审核，加强对报销窗口服务意识的教育，杜绝刁难群众的现象发生，利用各种方式加强对新农合政策宣传，定期组织医护人员学习新农合政策，为合作医疗发展营造良好的社会环境。

2、202\_年12月，镇政府成立了镇新农合管理办公室，积极配合镇农合办加强对医院及各卫生所的新农合监管，规范报销程序，组织人员对院内新农合住院病人核实、目录外用药、特殊检查告知等工作进行检查，并把查处的问题，责令整改，考核兑现奖惩。加强药品管理，要求各卫生所药品赊欠全部录入微机，做到微机与现实库存相符，严格收费标准，及时报销门诊费用，在各卫生所公示卫生室新农合管理办法、报销比例、收费标准，自觉接受群众监督，定期对卫生所监督检查，对报销凭证不按规定装订和填写核实单的卫生所，拒绝兑现补偿费用，进一步规范了卫生所的新农合报销工作。

五、公共卫生服务工作(是今年下半年工作重点，时间用的多一些。)

(一)、加强组织领导:制定成立了基本公共卫生领导小组、在辖区行政村中设立一位基本公共卫生专专员，责任和分工明确，定期抽出骨干力量对各卫生所的公共卫生工作进行指导。安排医院专人负责健康档案系统，每天查看卫生局下达的工作任务，并及时督导卫生所工作人员保质保量的完成任务，同时要求基本公共卫生队伍的建设，经常组织业务培训。为好开展工作，制作配备了公共卫生项目人员工作证。

(二)、加强宣传动员:定期组织全院医务人员和乡村医生对基本公共卫生服务的内容和相关知识进行多次培训学习，通过发放宣传材料、张贴标语口号、制作黑板报、制作宣传牌等方式，加强对辖区内群众开展公共卫生基本服务方面内容及知识的宣传，让群众充分了解基本公共卫生服务项目的重要意义和对健康产生的重大影响，为群众积极参与创造良好的舆论环境，保证基本公共卫生服务项目顺利开展及稳步推行。

(三)、基本公共卫生服务完成情况：

1.建立居民健康档案：我院对19个卫生所27个行政村建立健康档案，认真入户填写健康档案，在5月份进行了一般项目体检，保证了建档质量，共计建档 36492人次，建档率99%以上。健康档案信息随时更新，录入暂时性健康问题记录，死亡人员及时完善死亡信息并对其进行注销。

2.开展健康教育：卫生院提供健康教育宣传资料18种，对门诊病人专门印发了健康宣教处方，对每位门诊患者进行健康宣教。定期对门诊人员及村卫生所人员进行健康教育培训，掌握健康宣教的重点、要点及技巧。卫生院和卫生所利用赶集、村社开会、一村一警、送医下乡活动等有力环境对群众开展健康教育。累计发放宣传资料、建教处方2万余份，卫生院、卫生所门诊患者健康教育咨询人数13000人次，住院患者宣教630人次，赢得了群众的好评。为了各卫生所健康教育工作更好开展，医院为各个卫生所下发了健康教育讲座培训讲义，让各个卫生所对辖区内重点人群进行健康教育宣传培训工作。

3.预防接种： 认真按照国家扩大免疫实施方案和上级业务部门的要求，对全镇的适龄儿童开展了卡介苗、乙肝疫苗、脊髓灰质炎、三联、二联、麻风、麻腮风、甲肝、乙脑、A群流脑、A+C流脑等疫苗的接种工作，接种率达100%。

4.传染病防治：认真按照传染病的防治要求，在我院门诊和各村卫生所开展了常见传染病的监测和防治工作，共上报各类传染病 3例，传染病疫情报告率、及时率、准确率达90%以上，无漏报、迟报、瞒报现象发生，有效的阻断各类传染病在我镇流行，蔓延确保广大人民的身体健康。继续实施结核病转诊政策。医院还为每个卫生所下发了染病培训讲义，让各个卫生所对辖区内重点人群进行传染病培训工作，我院的社会卫生工作成绩突出，受到上级疾控部门的好评，年底疾控中心授予我单位“传染病防治集体先进单位”。

5.儿童保健：认真开展儿童体检，严密监控儿童的身长发育等基本状况，做好儿童保健，全镇0-3岁儿童人1380，系统管理658 人，系统管理率60%。

6.孕产妇保健：认真开展育龄妇女摸底调查，摸清育龄妇女和孕妇基数，动态掌握怀孕妇女，扎实开展孕产妇系统保健服务，一年中，共为辖区孕妇建册407人，孕期检查140 人次，发放叶酸 70 人份，产后防视 350 人，发放住院分娩补助270人次。为0-36月儿童建册 426 人，为婴幼儿检查470人次，新生儿防视 350 人次，为4-6儿童健康查体283 人次。同时做好了孕产妇住院分娩补助的发放。

7.老年人保健：为65岁及以上老年人每年定期进行1次健康管理，包括健康体检、健康咨询指导和干预等，65岁以上老年人为4320人，实际建档 4106人，建档率达到95%。

8.慢性病管理：认真按照实施方案的要求，组织医务人员和乡村医生在全镇范围内入村、入户对高血压病患者、糖尿病患者、进行了摸底建档工作，其中高血压病建档1934人，占全镇人口5.3%，糖尿病建档395人，建档率1.08%，我院为推行首诊测血压制度，为各个卫生所制作了“35岁以上首诊测血压”指示牌，及时为新发现的高血压患者建立慢病管理档案，定期随访。

9.重性精神病管理：对诊断明确、在家居住的重性精神疾病患者，进行登记管理、随访和康复指导，全镇重症精神病患者摸底41人，实际建档41人,建档率100%。

10.卫生监督协管：制定了公共卫生协管领导小组和工作职责。

六、药品采购、管理工作

1、狠抓药品质量、强化安全管理，坚持每月一次对药房、库房上架药品的卫生、摆放和质量抽查，保证了所售药品的质量，杜绝了不安全事故的发生。全年未发生任何假劣药品事件和纠风投诉事件。

2、协助药械科主任对业务和法律法规的培训学习，提高了全院职工的政治业务素质。今年下半年，在市药监局组织的技术比武中，我院有一名同志获得个人3等奖。

通过一年的工作，虽然取得了一点成绩，但与领导的要求还有很大的差距，我决心在新的一年里，继续努力，振奋精神，扎实苦干，克服畏难思想，坚定信心，努力开创我镇卫生工作的新局面。

二0一二年一月三日

第2篇：医院行政院长分管工作的规划

医院行政院长分管工作的规划

根据xxx院长的建院思想和医院工作的客观规律，结合医院实际，运用现代医院管理理论把分给行政院长的工作实施科学的决策、计划、组织和控制，配合王院长和相关科室负责人做好管理工作。

一、明确行政院长职责及王院长分工的工作。 1.负责组织拟订医院各项行政工作制度 2.负责督促检查医院治安保卫工作 3.负责督促检查全院卫生清洁工作 4.协助策划部做好宣传和广告工作 5.协助xxx抓好医院网络工作 6.协助信息科抓好市场开发工作 7.协助xxx抓好门诊管理工作 8.负责督促检查全院执行工作情况

二、结合医院实际和部门工作制定出工作计划并抓好落实

1.协助门诊主任抓好门诊管理、门诊服务、门诊发展、门诊环境、门诊条件、门诊业务、门诊技术、门诊沟通、门诊流程、门诊质量及门诊病历、门诊处方、门诊日志的书写和传染病上报工作。抓好门诊与各临床科室、各医技科室、各业务科室的协调与配合。

2.协助朱东旭抓好宣传工作、广告工作、网络工作。一是宣传工作，重点突出建院思想、建院宗旨、诊疗科目、老专家、中青年业务骨干、及产科、妇科、不孕症、肿瘤、炎症、新技术、新方法、新项目。明确宣传形式、宣传方法、宣传途径、宣传内容、及时总结宣传效果。二是广告工作、严格按照广告法的要求规范广告内容、研究广告的种类、广告形式、广告内容、广告词。及时做好广告效果的评价工作。三是加强网络管理，做好网络宣传工作、广告工作和医院形象维护工作。加强各业务科室沟通工作，掌握医院业务水平医疗质量及新业务的开展。四是抓好医院策划工作，主要是医院经营工作进行策划，在市场经济条件下进行以效益为中心的全面统筹和管理运转把计划、生产、服务、业务管理、经济管理、质量管理、市场营销等各种组织功能有机的结合起来，以追求最佳效益。抓好经营结构、抓好经营机制、明确医疗市场的基本特征、做好医疗计划和市场营销。抓住经营决策分析的程序和原则。

三、协助信息科抓好如下工作。抓好信息科工作人员培训工作，熟练掌握营销内容。营销方法和营销手段，抓好信息科工作的管理，做好工作量和效益的统计工作。做好新老客户的维护工作。做好妇产专业病人的分布情况。研究开发的方式方法。加强各种信息的收集归纳和择优录取，加强医院专家队伍的信息医疗业务信息，质量信息，费用信息，优惠政策信息等，进一步做好各业务科室特别是门诊和临床科室的沟通交流和协作。每月总结市场开发的经验找出市场开发的不足，制定整改措施不断提高市场开发能力。

四、协助院办主任做好医院文字建设工作，督促相关工作的落实组织好行政大查房抓好医院行政管理工作，抓好周六查岗工作，抓好医院劳动纪律管理工作，组织好各种会议工作，组织好上级检查工作和布置任务的实施及时参加上级相关会议和精神的传达。

五、协助后勤抓好相关工作，重点是全院卫生工作，车辆管理工作，医院安全工作，医院消防工作，医院保安工作医院医疗废物管理工作，医院水电、物品、办公用品等工作。

第3篇：分管财务工作总结

分管财务工作总结

总结报告是向上级机关陈述事项的上行文，报告中的总结性报告多用于提交大会进行讨论，如各级政府向同级人民代表大会所作的“政府工作报告”。下面是小编整理的分管财务工作总结，欢迎大家阅读参考，希望帮助到你。

【篇一】分管财务工作总结

各位领导、各位同事：

作为xx一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况;

1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况;

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这三点：

①我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

②认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

③在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

【篇二】分管财务工作总结

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声:“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”， 对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下:

其

一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

其

二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其

三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其

四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

其

五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神:艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报:

一、完善公司内部管理制度

部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”;

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向

书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

七、加强应收款催收管理力度

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立

足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话:我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

[分管财务工作总结]

第4篇：分管财务工作总结

分管财务工作总结

总结报告是向上级机关陈述事项的上行文，报告中的总结性报告多用于提交大会进行讨论，如各级政府向同级人民代表大会所作的“政府工作报告”。下面是的分管财务工作总结，欢迎大家阅读参考，希望帮助到你。

【篇1】分管财务工作总结

各位领导、各位同事：

作为xx一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况;

1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况;

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这三点：

①我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

②认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

③在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

【篇2】分管财务工作总结

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声:“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，

对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下:

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色; 其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神:艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报:

一、完善公司内部管理制度

部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”;

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向

书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

七、加强应收款催收管理力度

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立

足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话:我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

[分管财务工作总结]

第5篇：分管行政工作副院长工作总结

分管行政工作副院长工作总结

本人 202\_ 年担任食品学院副院长，分管行政工作。在校院各级领导的关怀和帮助下，在老师们的支持和配合下，与学院其他领导一道积极地履行工作职责，较好地完成了本职工作。

一、工作内容与成效

1 .克服困难，落实学院大楼的装修工作。 克服行政事务繁重、人员不足的困难，与实验中心林日高老师一道，认真落实学院大楼的装修计划，实时跟进工程进度，现场督查施工质量，及时与各室老师、各公司、学校相关部处协调沟通，从学校争取资金 77 万元，用 1 年时间基本完成学院拖而未动近 4 年的大楼装修工程。目前共计完成的 4 项工程分别是：第一期家具和水电工程 128 万、第二期家具工程 90 万、搬迁工程 10 万、电话与网络工程 9.5 万。已经立项的粉刷工程( 27 万)待明年上半年开工。

2 .认真调研，逐步改进学院津贴分配方案。 为做到比较合理进行津贴分配，深入走访调研教职工，探讨之前分配方案的优缺点，走访学校人事、财务等相关部门，了解学校整体的政策精神，到兄弟学院包括：动科、生科、林学、信息、理学、外语、农学、工程等学院，调研他们的分配政策，然后结合食品学院的实际情况，按照可操作、渐进式改进的思路，草拟《食品学院 202\_ 年津贴分配方案》，在学院班子和教代会进行反复讨论，通过后实施执行。随后带领小组进行数据收集整理、分析比较、核实等分项工作。此项工作得到学院大多数老师的认可，形成了改进学院的分配工作的较好依据，同时为即将启动的 202\_ 年分配打下了好的基础。

3 .分管在职研究生工作，完成农业推广硕士检查评估。 对学院所有在职研究生的日常管理、学籍、论文、答辩、导师进行管理，保证了培养工作的顺利进行。完成《华南农业大学食品学院农业推广硕士自评报告》、《华南农业大学食品学院农业推广硕士教学大纲汇编》等材料，并按照评估指标体系认真准备 202\_-202\_ 年期间——关于各导师、各课程、各学生的翔实资料信息，特别是大量论文和试卷材料准备，连续加班仔细核准，比较圆满完成了评估任务，受到研究生处和评估专家的肯定好评。

4 .分管创收工作。 对学院现有的创收项目包括自考、与校外合作等项目进行清理摸底，按照学校要求规范自考招生和管理。同时发动学院师生进行工程硕士招生宣传，目前为止有 61 人报考我院在职研究生，报考人数历年最多。经过多方努力，多次打报告找几位校长汇报，到资产处、后勤处陈述，争取学校支持划拨稻香园二楼 1500 平方米为我院校内实习基地。随后立即与多家企业接触考察，选定广州市绿色菜蓝公司进场合作，并签定了合作协议，该企业提供实践教学经费四年共 220 万元，目前已经按合同到位今年 2 个月 6.7 万元。此项合作是历年学院获益最大最直接的项目。此外努力开辟新的创收渠道，与广弘公司、广州日报、珠江桥、广东科奇超低温冷冻等多家公司都进行过接触谈判，拟开展产学研合作。目前正在填表申请广东省餐饮服务食品安全管理员培训点。 202\_ 年创收工作有了实质性的跨越进步。

5 .分管内务、外联及学院办公室工作。 按学校要求，在 202\_ 年 1 月底交接原分管教学工作前，完成了食品学院本科教学自评工作，取得了高于 202\_ 年 分排全校第 5 的好成绩，并获得了 202\_ 年教学管理先进集体的荣誉称号。在内务和外联方面，据不完全统计： 202\_ 年共接待校外各类来院走访调研逾 30 次，接待校内领导和部门调研 10 多次，主要领导陈晓阳校长 2 次带关键部处来学院调研，及时解决了学院的部分急重困难。主要参与组织了学院的相关大型会议：包括 4 月在银川承办的食品安全教学指导委员会会议、11 月承办的食品学院学科建设研讨会、12 月学院教学工作会议等大型会议。与办公室一起完成学院的临时和计划的各级各类会务;完成学院的相关对外联系和大部分的接待工作、其他事务性工作。

6 .分管后勤、离退休工作。 对学院的房舍、安全保卫、资产管理、设备维修等进行日常管理;安排制作学院铭牌;上下学期分别专门约请离退休教师回学院参观、聚餐、提供慰问品，向他们通报学院的发展情况，听取他们的意见建议。

7 .协助财务、人事、综治等工作。 协助院长负责的人员岗位设置、202\_ 年新进人员考察面试、202\_ 年进人计划落实等人事工作;协助院长审理教工酬金、福利、创收、办公、接待等经费，制定 202\_ 年财务预算等财务工作。协助书记负责的综合治理、年终考核等工作，以及较多的临时性突发工作。

二、工作思考

本人作为学校新设专职行政副院长之先行先试的一员，对于这个角色的定位和岗位职责，一直在思考和摸索，希望能够尽量符合学校和学院发展的需要。要做好此岗的工作，我思考必须具备以下四个方面的素质：

善于表达： 行政副院长是最直接与教师和学生打交道的基层管理与服务者，要达到管理和服务育人，必须有好的口头和文字表达能力，能够将纷杂的事务概述清楚，引导、传达、总结、报告得准确、清晰、精练。

勤奋工作： 除与教务处、科研处打交道较少以外，学院行政副院长与学校各个部处都要接触，同时在院内要为 80多 名员工、202\_ 多位本科生、近300 硕博士服务，几乎一半的学院工作需要到位，因此必须勤奋、勤奋、再勤奋。

长于管理： 行政副院长虽然是个杂家，但不能仅仅处于应付和救急的状态和水平，还需要对多方面的管理业务、规范有所掌握，有一定的政策水平和处理棘手问题的能力，因此一定要长于管理，内抓管理、外重联合。

懂得配合： 作为个人“浑身是铁也打不了几颗钉”，只有具备“顾大局，重协作，尊重人，服从领导”的团队合作精神才能取得事业的最后成功。在班子里需要积极主动配合书记、院长和其他院领导的工作，“鞍前不越位，马后不掉队”;与有荣焉。

自评： 综观本人在做行政副院长一年时间内，基本符合“想干事、会干事、能成事”的要求。

想干事。 作为专职的行政副院长，在学院承担大量事务性工作，思想上首先是想干事。长期以来本人秉性热情、细致周到、有大局观和服务意识，视工作第一的观念，使得我期翼在新的岗位有所完成和提升，同时由于没有教学、科研、晋升、家庭等其他拖累，基本上工作成为了生活的第一需要。

会干事。 会干事是基于自己办事为公、勤奋认真、热心助人、不谋私利，因此事情往往都能够成功。多年的工作经历也使我变得沉稳和老练，具备有较好的沟通、协调、执行、决断、文字、组织等能力。本人到学院已经较长时间了，对学院的专业、学科、师生都有比较深入的了解，同时由于在学校教务处评估中心工作的经历，积累了一定的人脉和口碑，因此在为学院办事的过程中，得到了大量的来自院内外的支持，一些过去比较困难的事情如和部处沟通、和老师商量执行的工作都比预期的进展要好，大楼的装修工作、与绿色菜蓝公司的合作协议达成等都证明了这点。

能成事。 典型事例——大楼装修基本完成、稻香园基地和绿色菜蓝合作达成，创收的实质性的突破、在职研究生报考 61 人(突破计划 50 人，待录)、农业推广硕士评估 3 个好评单位之一。

三、存在的不足与下一步努力的方向

1 .工作魄力有待提高。 在办公室人手不足、任务紧时容易急燥，进入扑火状态，陷入事务当中。今后应提高组织能力，调动大家集体行动，促进发展。

2 .工作需要进一步细致周到。 忙于工作对同事关心不够，分管离退休工作没经常看望老同志。

第6篇：分管行政工作副院长工作总结

本人 202\_ 年担任食品学院副院长，分管行政工作。在校院各级领导的关怀和帮助下，在老师们的支持和配合下，与学院其他领导一道积极地履行工作职责，较好地完成了本职工作。

一、工作内容与成效

1 .克服困难，落实学院大楼的装修工作。 克服行政事务繁重、人员不足的困难，与实验中心林日高老师一道，认真落实学院大楼的装修计划，实时跟进工程进度，现场督查施工质量，及时与各室老师、各公司、学校相关部处协调沟通，从学校争取资金 77 万元，用 1 年时间基本完成学院拖而未动近 4 年的大楼装修工程。目前共计完成的 4 项工程分别是：第一期家具和水电工程 128 万、第二期家具工程 90 万、搬迁工程 10 万、电话与网络工程 9.5 万。已经立项的粉刷工程( 27 万)待明年上半年开工。

2 .认真调研，逐步改进学院津贴分配方案。 为做到比较合理进行津贴分配，深入走访调研教职工，探讨之前分配方案的优缺点，走访学校人事、财务等相关部门，了解学校整体的政策精神，到兄弟学院包括：动科、生科、林学、信息、理学、外语、农学、工程等学院，调研他们的分配政策，然后结合食品学院的实际情况，按照可操作、渐进式改进的思路，草拟《食品学院 202\_ 年津贴分配方案》，在学院班子和教代会进行反复讨论，通过后实施执行。随后带领小组进行数据收集整理、分析比较、核实等分项工作。此项工作得到学院大多数老师的认可，形成了改进学院的分配工作的较好依据，同时为即将启动的 202\_ 年分配打下了好的基础。 3 .分管在职研究生工作，完成农业推广硕士检查评估。 对学院所有在职研究生的日常管理、学籍、论文、答辩、导师进行管理，保证了培养工作的顺利进行。完成《华南农业大学食品学院农业推广硕士自评报告》《华南农业大学食品学院农业推广硕士教学大纲汇编》、等材料，并按照评估指标体系认真准备 202\_-202\_ 年期间——关于各导师、各课程、各学生的翔实资料信息，特别是大量论文和试卷材料准备，连续加班仔细核准，比较圆满完成了评估任务，受到研究生处和评估专家的肯定好评。

4 .分管创收工作。 对学院现有的创收项目包括自考、与校外合作等项目进行清理摸底，按照学校要求规范自考招生和管理。同时发动学院师生进行工程硕士招生宣传，目前为止有 61 人报考我院在职研究生，报考人数历年最多。经过多方努力，多次打报告找几位校长汇报，到资产处、后勤处陈述，争取学校支持划拨稻香园二楼 1500 平方米为我院校内实习基地。随后立即与多家企业接触考察，选定广州市绿色菜蓝公司进场合作，并签定了合作协议，该企业提供实践教学经费四年共 220 万元，目前已经按合同到位今年 2 个月 6.7 万元。此项合作是历年学院获益最大最直接的项目。此外努力开辟新的创收渠道，与广弘公司、广州日报、珠江桥、广东科奇超低温冷冻等多家公司都进行过接触谈判，拟开展产学研合作。目前正在填表申请广东省餐饮服务食品安全管理员培训点。 202\_ 年创收工作有了实质性的跨越进步。

5 .分管内务、外联及学院办公室工作。 按学校要求，在 202\_ 年 1 月底交接原分管教学工作前，完成了食品学院本科教学自评工作，取得了高于 202\_ 年 分排全校第 5 的好成绩，并获得了 202\_ 年教学管理先进集体的荣誉称号。在内务和外联方面，据不完全统计： 202\_ 年共接待校外各类来院走访调研逾 30 次，接待校内领导和部门调研 10 多次，主要领导陈晓阳校长 2 次带关键部处来学院调研，及时解决了学院的部分急重困难。主要参与组织了学院的相关大型会议：包括 4 月在银川承办的食品安全教学指导委员会会议、11 月承办的食品学院学科建设研讨会、12 月学院教学工作会议等大型会议。与办公室一起完成学院的临时和计划的各级各类会务;完成学院的相关对外联系和大部分的接待工作、其他事务性工作。 6 .分管后勤、离退休工作。 对学院的房舍、安全保卫、资产管理、设备维修等进行日常管理;安排制作学院铭牌;上下学期分别专门约请离退休教师回学院参观、聚餐、提供慰问品，向他们通报学院的发展情况，听取他们的意见建议。 7 .协助财务、人事、综治等工作。 协助院长负责的人员岗位设置、202\_ 年新进人员考察面试、202\_ 年进人计划落实等人事工作;协助院长审理教工酬金、福利、创收、办公、接待等经费，制定 202\_ 年财务预算等财务工作。协助书记负责的综合治理、年终考核等工作，以及较多的临时性突发工作。

二、工作思考

本人作为学校新设专职行政副院长之先行先试的一员，对于这个角色的定位和岗位职责，一直在思考和摸索，希望能够尽量符合学校和学院发展的需要。要做好此岗的工作，我思考必须具备以下四个方面的素质： 善于表达： 行政副院长是最直接与教师和学生打交道的基层管理与服务者，要达到管理和服务育人，必须有好的口头和文字表达能力，能够将纷杂的事务概述清楚，引导、传达、总结、报告得准确、清晰、精练。 勤奋工作： 除与教务处、科研处打交道较少以外，学院行政副院长与学校各个部处都要接触，同时在院内要为 80多 名员工、202\_ 多位本科生、近300 硕博士服务，几乎一半的学院工作需要到位，因此必须勤奋、勤奋、再勤奋。

长于管理： 行政副院长虽然是个杂家，但不能仅仅处于应付和救急的状态和水平，还需要对多方面的管理业务、规范有所掌握，有一定的政策水平和处理棘手问题的能力，因此一定要长于管理，内抓管理、外重联合。

懂得配合： 作为个人“浑身是铁也打不了几颗钉”，只有具备“顾大局，重协作，尊重人，服从领导”的团队合作精神才能取得事业的最后成功。在班子里需要积极主动配合书记、院长和其他院领导的工作，“鞍前不越位，马后不掉队”;与有荣焉。 自评： 综观本人在做行政副院长一年时间内，基本符合“想干事、会干事、能成事”的要求。 想干事。 作为专职的行政副院长，在学院承担大量事务性工作，思想上首先是想干事。长期以来本人秉性热情、细致周到、有大局观和服务意识，视工作第一的观念，使得我期翼在新的岗位有所完成和提升，同时由于没有教学、科研、晋升、家庭等其他拖累，基本上工作成为了生活的第一需要。

会干事。 会干事是基于自己办事为公、勤奋认真、热心助人、不谋私利，因此事情往往都能够成功。多年的工作经历也使我变得沉稳和老练，具备有较好的沟通、协调、执行、决断、文字、组织等能力。本人到学院已经较长时间了，对学院的专业、学科、师生都有比较深入的了解，同时由于在学校教务处评估中心工作的经历，积累了一定的人脉和口碑，因此在为学院办事的过程中，得到了大量的来自院内外的支持，一些过去比较困难的事情如和部处沟通、和老师商量执行的工作都比预期的进展要好，大楼的装修工作、与绿色菜蓝公司的合作协议达成等都证明了这点。

能成事。 典型事例——大楼装修基本完成、稻香园基地和绿色菜蓝合作达成，创收的实质性的突破、在职研究生报考 61 人(突破计划 50 人，待录)、农业推广硕士评估 3 个好评单位之一。

三、存在的不足与下一步努力的方向

1 .工作魄力有待提高。 在办公室人手不足、任务紧时容易急燥，进入扑火状态，陷入事务当中。今后应提高组织能力，调动大家集体行动，促进发展。

2 .工作需要进一步细致周到。 忙于工作对同事关心不够，分管离退休工作没经常看望老同志。

第7篇：分管行政工作副院长工作总结

述职报告

一年来，我紧紧围绕医院发展稳定任务目标较好地完成了我分管的各项工作任务，现将我一年来的思想建设和工作情况作如下报告，敬请各位领导和同志们批评指正。

一、政治思想建设和廉洁自律方面

在政治思想上，认真学习贯彻落实党的\*\*\*精神及党中央的一系列文件，紧密联系本人主管工作及本单位实际，积极深入学习党的群众路线实践活动，时刻牢记“立党为公，执政为民”的宗旨，弘扬“树正气、讲团结、求发展”的主旋律，树立科学的发展观和正确的政绩观。

在廉洁自律方面，为进一步提高自己勤政廉政的自觉性、坚定性，我自觉学习国家的法律法规、财经管理制度等，坚决贯彻反腐倡廉的各项规定，生活上廉洁自律，厉行节约，杜绝公款吃喝和铺张浪费。

二、在工作方面

一、深入开展党的群众路线教育实践活动

根据镇党的群众路线教育实践活动领导小组的相关部署和安排，医院成立了活动领导小组，制定了大庄中心卫生院《党的群众路线教育实践活动实施方案》和具体的学习计划安排表，及时安排部署相关工作，扎实推进活动开展。 医院党总支结合实际，积极组织实施教育实践活动第一阶段学习计划，采取理论与实践相结合、个人自学与集中学习相结合，提高思想认识。活动开展以来，医院党支部组织了20次的专题学习。先后学习了\*\*\*\*\*\*系列重要讲话、《论群众路线》、《厉行节约 反对浪费》等教育读本，组织观看了《永恒-沂蒙精神与群众路线》、《力量》

等教育片，参观了影视教育基地。通过一系列学习教育，院领导班子成员及党员干部思想认识不断提高，理想信念更加坚定，“为民、务实、清廉”思想意识不断深化，宗旨意识和群众观念进一步强化。

二是不断改进服务方式，确保工作效率。建立后勤维修巡查制度，做到经常深入科室巡回检查，发现问题及时检修，做到大事不过周，小事不过日，事事有人管，件件有安排。以方便、快捷、高效、优质的服务提供后勤保障。

三是加强物资采购。在医院的办公用品，维修物品等低值易耗品采购方面，加强思想学习，自觉抵制采购中的不正之风，做到公开、公平、公正，以质论价，通过货比三家采购，保证了采购物资的质优价廉。在“增收节支”方面，精打细算，节约各项开支，节省资源，从而降低成本，提高效率，取得明显成效。

四是高度重视安全生产，加强综治、维稳、普法工作管理。认真落实安全生产的各项要求，层层分解落实目标责任，通过多方式在全院进行广泛的安全宣传教育、动员，使全院职工牢固树立了安全第—的思想。进行消防巡查及自查，定期检查消防设施，杜绝安全隐患，医院从未发生过任何火灾隐患和火灾事故，确保人民生命和国家财产的安全。

五是坚决执行网上药品集中招标采购工作，落实国家药品价格管理规定，加强药品购进、验收、养护等环节的质量管理，保障临床用药安全;督促临床合理用药，开展药品合理用药监控评价工作和处方点评工作，对不合理用药进行通报处罚。

三、存在的问题及今后的打算

过去的一年工作中，仍存在很多不足之处，

(一)主在动服务意识欠缺、临床用药指导的开展不够全面及深入、由于实行了国家基本药物制度暂时导致药品不能及时供应、药品管理的指导工作不到位等， (二)在学习理论方面还不够深入，有待进一步加强; (三)深入科室不够，了解情况不够多，有待加强; 这些问题都有待于我在今后的工作中加以注意，努力改正，一是加强学习，提高领导水平和领导能力，二是改进作风、深入科室，大胆管理，切实提高工作能力。同时希望各位领导和同志们继续多多关心支持我。我一定克服困难，弥补不足，加强学习，不断提高自己的工作能力和管理水平，力争为医院的发展作出更大的贡献!篇2：分管公共卫生副院长工作总结

工作总结

石振刚

刚刚过去的202\_年是卫生事业发展不平凡的一年，是深化医疗卫生改革健康发展、公共卫生服务成效显著的一年。在区卫生局党委、贺胜卫生院院委会的指导下，在全体职工的共同努力下，圆满的完成了上级下达的各项工作任务，并取得了显著的成绩。具体工作情况总结如下：

一、乡村卫生组织一体化管理及村卫生室标准化建设 按上级要求对全镇的村卫生室实行一体化管理，年初同各村签订村卫生室一体化管理目标责任书，按规定每个季度进行考核，考核结果进行公示并同经费发放挂钩。村卫生室建设方面有桃林、黄祠村卫生室被评为省级示范村卫生室，桃林、黄祠、花坪、滨湖村卫生室通过了标准化村卫生室验收。黎首、万秀村卫生室正在积极的创建中，特别是黎首村卫生室投资一万多元重新布局装修，并新添进了药柜、诊断床等医疗器械和办公用品。公共卫生科几位同志自己动手漆门窗、黑板、卫生墙等并整治周围的环境卫生，使黎首村卫生室已达到标准化卫生室的条件。 二、严格执行国家基本药物制度，实行药品零差率销售 切实健全完善国家基本药物制度和基层运行新机制，严格执行国家基本药物制度，对村卫生室不定期检查，考核各村卫生室执行基本药物零差率销售情况，并做好相关的宣传工

作，使广大人民群众得到医改政策的实惠。

三、严格执行新型农村合作医疗管理制度

加强新型农村合作医疗基金的管理使用工作，根据各村的服务人口和业务情况科学分配新农合基金，使个村卫生室合理使用新农合基金，并定期进行考核检查，发现违规现象严肃处理，使农合基金使用安全，使广大人民群众享受到党的实惠政策。

四、基本公共卫生服务

根据公共卫生服务规范的要求，结合我镇的实际情况，在卫生局的正确指导下开展公共卫生服务工作。 1、开展健康教育工作，每两个月更换一期宣传栏，开展健康知识讲座12次，开展健康咨询活动9次，特别是在预防接种日、结核病防治日及艾滋病防治活动主题日上街道下各村进行宣传，发放健康教育宣传资料12种共计10万余份，使广大群众的健康知晓率不断提高。 2、建立健康档案14128人，并对重点人群分类建档管理，档案规范存放并全部上电子档案。

3、老年人管理：对全镇65岁以上老年人开展健康管理工作，规范管理1574人，体检和随访1574人，同时对他们进行健康教育和健康指导，并开展老年人生活自理能力评估。 4、慢性病管理：高血压规范管理598人，对598人开展

了4次随访和健康体检工作。规范管理糖尿病65人，随访4次，免费检测空腹血糖4次并做好年度的体检工作。对慢性病患者进行健康指导和健康行为干预，对控制不满意的患者建议转诊到上级医院治疗，并及时随访和更新健康档案。 5、对全镇1240名儿童体检、访视以及预防接种工作。对适龄儿童开展各类疫苗的及时接种工作，对全镇各幼儿园、学前班开展疫苗查证验证、查漏补种工作，使疫苗接种率得到提高名列前茅。规范管理孕产妇267人，做好早孕、孕前的免费体检和产后的访视工作，并积极宣传“三免一补”政策。同时及时上报各种妇幼报表。 6、积极开展传染病的防控及疫情的上报工作，建立传染病和突发公共卫生事件应急处理机制，成立了专班，及时处置辖区内的传染病疫情和突发公共卫生事件。每季度定期对各村卫生室进行考核，并将考核结果公示通报，与经费发放挂钩。 7、协助卫生监督局开展卫生监督工作，对和平、旅宁重点单位开展食品卫生监督协管，对各中小学、幼儿园开展卫生监督巡查协管，对皮鞋厂、制衣厂等开展职业病的防护知识宣传及卫生监督协管工作，对各村卫生室及医疗市场开展监管，严厉打击非法行医和无证经营，规范了医疗市场，保护了广大人民群众的健康。

五、积极配合区疾控中心开展慢性病及危险因素调查和死亡原因漏报调查工作，根据区卫生局的要求，我镇在黄祠村8、9、10、11组用四天的时间，出动医疗骨干10余人，调查了村民400人，并开展了体检以及资料的整理上报工作。在桃林村、滨湖村、贺胜村、黄祠村、万秀村五个村开展了死亡原因漏报调查工作，并及时上报死亡信息。 六、积极参与卫生院的各项管理工作，为卫生院的管理发展出谋献策，做好院长的左膀右臂，为全院干部职工树立榜样。

以上是在202\_年所做的工作，虽然取得了一点成绩，但是我们不能满足于现状，我们要更加努力，在上级卫生部门的领导下，深入贯彻党的\*\*\*和区卫生局卫生工作会议精神，坚定信心，团结一心，克难奋进，扎实工作，为贺胜镇的卫生事业发展、为卫生院的发展壮大尽心尽职，无怨无悔，为广大人民群众的健康努力奋斗。

二0一三年三月篇3：业务副院长工作总结

业务副院长工作总结 一年来，在卫生局党委及办事处党工委的领导下，我在思想及工作方面取得了很大的进步，特总结如下：

平时在思想方面不断加强政治业务学习，认真学习马列主义毛泽东思想，学习\*\*\*理论、“三个代表”思想和科学发展观，不断丰富提高自己的社会主义理论水平。坚持以“三个代表”的重要思想，以“科学发展观”和党的“\*\*\*精神”为指导，坚持立党为公，执政为民，坚持加强党的领导能力和党的执政复合能力的建设。严格遵循解放思想，确立新理念;深化改革，建立新机制;内外兼修，树立新形象的指导思想。以构建社会主义和谐社会，建设平安卫生，构建和谐医患关系。作为业务副院长，我清楚自己的责任和义务，充分发挥助手的作用，在医院大局工作中以院长为领导集体核心，协助院长搞好卫生院的日常事务，认真执行、完成卫生局党委和办事处党工委的下达的各项工作任务。严格遵守医疗行业职业道德规范，不收受贿赂，不吃请收礼，坚决抵制商业贿赂行为，使我院在近年来反商业贿赂活动中取得了优异的成绩，提高了我院的社会影响，减轻了人民群众的负担，维护了行风行纪。 工作中，作为业务副院长，如何增强医院的医疗业务水平和提高医疗质量是头等问题。随着卫生系统医疗改革，药品零差率和新农合支付方式改革工作的深入开展，推行“先住院、后付费”诊疗模式，医院住院患者明显增多，而医疗业务收入却呈下滑趋势，虽然是受制度改革的影响，但也有我们自身的问题。发展提高医院经济效益，首要是如何挖掘自身潜力，提高医疗收入。在

此方面积极配合院长找问题查原因，寻找解决办法。通过与各临床科主任探讨，与职工座谈，自查各科问题，首先要端正思想，遵守劳动纪律，加强各科室的团结协作，共同维护医院的发展。建立了以医疗为龙头，各科室辅助工作模式。首先加强各科医生之间的沟通，各自发挥特长，不互相诋毁，热情服务，耐心细致诊治，发展优势科室，发挥医院老专家的技术优势，年轻医生通过自身学习和不定期培训，不断提高和发展业务水平，继续保持我院的地区技术优势，维护卫生院的地位。服务数量增加，不能忽略服务质量。通过亲自到病房查房，看到病房医生的诊疗还有欠缺，对一些基本技术操作不能掌握，病历书写语言欠准确。充分利用院内以老带新和聘请专家授课的方式，言传身教耐心细致地给他们以纠正，不断提高病案书写能力和诊疗水平。使我院医疗质量在年度考核中取得较好的成绩。平时鼓励医护人员加强业务学习，通过互联网学习和积极参加上级培训的方式不断更新理论知识 ，丰富自己的临床经验。对诊疗过程中出现的小问题，及时处理，有效地防范医疗事故的发生。定期安排优秀的医护人员到上级医院进修学习，增强我院的人才储备，为医院的业务拓展做好准备。督促门诊加强对日常传染病如结核、腹泻病、手足口病、乙肝等传染病的监测监控，做到及时登记，准确上报，对上级主管部门督察及时反馈。在医疗龙头带动下，各辅助科室在自己的业务范围内认真细致工作，药房药库备足药，医技科室及时听班，积极配合医疗的工作，各自的业务较前有所突破。不定期带领医院医疗技术骨干亲自到社区为农民义诊和宣传健康教育，是广大农民群众对疾病的预防保健知识有了一定的了解，间接中使医院的品牌效应得到的提高，并提高了医院的社会效益。

一年来，虽然思想工作方面虽然取得了一定的工作成绩，但还有不足之处，自己从事行政职务的工作经验尚显不足，工作方法可能有不恰当之处，这需要自己以后的工作通过不断地刻苦学习努力工作来提高自己的行政业务水平和工作能力。篇4：医院行政院长分管工作的规划

医院行政院长分管工作的规划

根据xxx院长的建院思想和医院工作的客观规律，结合医院实际，运用现代医院管理理论把分给行政院长的工作实施科学的决策、计划、组织和控制，配合王院长和相关科室负责人做好管理工作。

一、明确行政院长职责及王院长分工的工作。 1.负责组织拟订医院各项行政工作制度 2.负责督促检查医院治安保卫工作 3.负责督促检查全院卫生清洁工作 4.协助策划部做好宣传和广告工作 5.协助xxx抓好医院网络工作 6.协助信息科抓好市场开发工作 7.协助xxx抓好门诊管理工作 8.负责督促检查全院执行工作情况

二、结合医院实际和部门工作制定出工作计划并抓好落实 1.协助门诊主任抓好门诊管理、门诊服务、门诊发展、门诊环境、门诊条件、门诊业务、门诊技术、门诊沟通、门诊流程、门诊质量及门诊病历、门诊处方、门诊日志的书写和传染病上报工作。抓好门诊与各临床科室、各医技科室、各业务科室的协调与配合。 2.协助朱东旭抓好宣传工作、广告工作、网络工作。一是宣传工作，重点突出建院思想、建院宗旨、诊疗科目、老专家、中青年业务骨干、及产科、妇科、不孕症、肿瘤、炎症、新技术、新方法、新项目。明确宣传形式、宣传方法、宣传途径、宣传内容、及时总结宣传效果。二是广告工作、严格按照广告法的要求规范广告内容、研究广告的种类、广告形式、广告内容、广告词。及时做好广告效果的评价工作。三是加强网络管理，做好网络宣传工作、广告工作和医院形象维护工作。加强各业务科室沟通工作，掌握医院业务水平医疗质量及新业务的开展。四是抓好医院策划工作，主要是医院经营工作进行策划，在市场经济条件下进行以效益为中心的全面统筹和管理运转把计划、生产、服务、业务管理、经济管理、质量管理、市场营销等各种组织功能有机的结合起来，以追求最佳效益。抓好经营结构、抓好经营机制、明确医疗市场的基本特征、做好医疗计划和市场营销。抓住经营决策分析的程序和原则。

三、协助信息科抓好如下工作。抓好信息科工作人员培训工作，熟练掌握营销内容。营销方法和营销手段，抓好信息科工作的管理，做好工作量和效益的统计工作。做好新老客户的维护工作。做好妇产专业病人的分布情况。研究开发的方式方法。加强各种信息的收集归纳和择优录取，加强医院专家队伍的信息医疗业务信息，质量信息，费用信息，优惠政策信息等，进一步做好各业务科室特别是门诊和临床科室的沟通交流和协作。每月总结市场开发的经验找出市场开发的不足，制定整改措施不断提高市场开发能力。

四、协助院办主任做好医院文字建设工作，督促相关工作的落实组织好行政大查房抓好医院行政管理工作，抓好周六查岗工作，抓好医院劳动纪律管理工作，组织好各种会议工作，组织好上级检查工作和布置任务的实施及时参加上级相关会议和精神的传达。 五、协助后勤抓好相关工作，重点是全院卫生工作，车辆管理工作，医院安全工作，医院消防工作，医院保安工作医院医疗废物管理工作，医院水电、物品、办公用品等工作。篇5：医院副院长个人工作总结 医院副院长个人工作总结

我从3月份起任卫生院副院长，主要分管医院的防保工作和后勤管理工作。我忠诚医疗事业，严格管理，在上级领导的指导和全院职工的支持下，圆满完成各项工作任务。现将我一年多来的工作总结作具体汇报。

一、在政治思想方面

我努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想，\*\*\*理论和\*\*\*\*\*\*同志的“三个代表”重要思想。支持党的基本理论、基本路线和基本纲领。积极参加党的先进性教育活动，开展批评和自我批评，并做到理论联系实际，与工作实践相结合。 二、在领导管理业务方面

首先，我认真积极协助院长的各项工作，做好一把手的得力助手作用，努力按时完成上级和院长交给的各项工作任务。

(一)、在防保管理工作方面 我严格要求自己，认真学习防保理论知识和实践技能。制定严格的科室工作制度和工作职责，督促协调好防保工作人员与全院职工共同按时按要求完成各项业务工作。实行全院职工参与防保工作和“降消”工作，且实行分片包干制度，充分利用双休日下村做好计免和“降消”调查工作，特别是在我县的计免“黄牌”脱帽工作中，我组织协调好防保工作人员加班加点整理计免资料，带头深入各村屯，特别是边远的空白薄弱村屯进行入户调查适龄儿童的接种、上卡及上证情况，做好查漏补种和补卡补证工作，并对群众实行面对面宣传、教育防保知识和医疗保健知识，使人民群众的防保意识得到了很大的提高。经过努力，我乡的计免工作和“降消”工和均达标，为我县成功解除“黄牌”警告贡献了力量。

(二)、在后勤管理工作方面 严格管理好水、电、通讯等设施的正常运转，为医院全面开展工作提供后勤保障。在全院开展爱院卫生活动，实行科室做好各自的清洁、消毒工作，定期组织全院打扫卫生、消毒工作，并定期检查评分，实行奖罚制度。严格监督清洁工按时按要求做好医院公共场所的清洁、消毒工作。经过严格管理和全院职工地努力，现我院已经营造了一个卫生、舒适的工作环境和就医环境，一改过去我院卫生院不卫生的不好形象。

(三)、在医院劳动纪律管理方面 协助院长制定完善医院的各项规章制度，严格实行以制度管理工作，加强医院行风建设，首先领导要严格要求自己，奖罚分明，公证廉洁，坚决重罚院内非法行医和私卖药品等违法违规行为。组织职工学习医学

理论知识和技能培训，强化服务质量，为人民群众提供一个诚信、满意、优质服务的就医环境。

三、个人学习和工作方面

我认真学习各科医学理论知识和专业知识，积极参加各种学习培训活动，并于今年取得了大专学历。平时虚心请教，认真总结经验，不断提高自己的医学技能和管理水平。团结集体，积极参加门诊工作和抢救工作。

四、个人存在的主要问题 1、因未经过正规系统的领导岗位培训和学习，在领导艺术和管理经验方面尚存不足。 2、有时由于管理过严，未能给职工完全发挥个人的才能。 3、个人的理论和实践待加强。

五、今后设想

1、加强学习医学理论知识和技能培训，不断提高自己的医学技术。

2、虚心请教，加强学习领导管理技能和总结管理经验，不断完善自己。

3、开展批评与自我批评，认真接受领导和职工的监督，认真改正个人存在的问题。

以上是我一年多来的工作总结，请组织监督和指导，同时也希望组织给我更好的发展平台，我将不负重望，努力完成各项任务，为伟大的医疗事业贡献终生 。

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！