# 医院个人工作总结【六篇】

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-01-04

*百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。下面是小编精心整理的医院个人工作总结【六篇】，仅供参考，大家一起来看看吧。 sty...*

百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。下面是小编精心整理的医院个人工作总结【六篇】，仅供参考，大家一起来看看吧。

style=color:#006aff>医院个人工作总结1

　　20xx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。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。透过我们的努力配合，圆满地完成了20XX年的后勤和仓管工作。

>　　二、车辆管理及维护

　　严格用车制度，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，排除了公车私用等状况的发生。

　　在车辆安全运行方面保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的状况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展带给了较好的服务。

>　　三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

　　制定相关卫生职责制度，要求每一天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

　　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。

　　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。

　　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，有职责心地踏踏实实工作，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，期望能圆满地完成了今年的各项工作任务，为医院发展起到用心作用。

style=color:#ff0000>医院个人工作总结2

　　我在供应室实习期间，遵守科室的各项规章制度，尊重老师，在老师的辛勤教导下，我基本掌握了供应室各项工作流程及要点，学会了操作各种仪器设备。能够独立完成各种物品，器械，包裹的清洁、消毒和无菌处理，对各科送来及取回的包裹认真登记，未发生任何差错。实习期间，我工作积极主动，仔细认真，圆满完成了实习任务。出科小结不用写太多，主要是写自己在科室学到了什么就行了。

　　刚刚走上实习岗位，第三站进入供应室;其实是幸福快乐的! 刚刚走进供应室的时候，我就好象一个乳嗅未干的孩子，什么都不懂。对于一切的事物也都感觉到陌生和茫然。做起事来也显得很拘束，好象生怕会做错事一样!后来在老师们的热情还有细心的教导下，我渐渐找到方向;对于这个新环境也一天天熟悉起来。更摸索出一个道理--每做一件事时，多问问。这样不仅能对你正在做的这件事情多一分的了解还能多长一些知识。也就不仅仅只是很盲目的去做事!这样一天天的累计就会明白很多以前所不知道的东西。

　　在供应室中，我了解到，供应室是整个医院整体工作的重要部分，担负着全院提供充足，完好;规格齐全;品质保障的消毒灭菌任务。它相当于一个部队的后勤部，一部电影的幕后制作。而奔跑于医疗工作第一线的医护人员之所以能够放心使用医疗器械为病人手术及护理，也都要归功于供应室中的工作人员辛勤的劳动成果!在供应室里，我掌握了它至关重要的三大划分区域。即：污染区--清洁区--无菌区;也加重了我脑海中对于无菌消毒的概念。 马上我就要结束在供应室实习的日子。

　　以后当我走上临床实习时，我想每当我看见一个个无菌包和一件件医疗器械的时候;在我的脑海中应该会下意识就会明白那一个个都是什么包、什么器械又有着怎么样的用途。然后会很自然的联想到它们都是经过供应室回收、分类、清洗消毒、烘干润滑上油、包装灭菌、存储这样一个过程之后才分发到各个科室的。这一过程也许听起来都是些很小很简单的事情，但是它的每个细节都是很细微很重要的。而这些也都是我在供应室的收获!

　　最后，在供应室的这1周内，感觉上是很幸福的，重要的是受益匪浅!

style=color:#006aff>医院个人工作总结3

　　一年来，我积极参加医院举办的业务培训、认真学习了小平理论和“三个代表”重要思想，以及工作相关知识，自觉遵守医务人员医德规范，在工作面前，顾全大局，不争名利，不计得失，牢记\*\*\*\*\*\*同志“八荣八耻”的教导，尽心尽力干好本职工作。在日常的工作过程中，我总是想方设法、竭尽所能予以解决，按时、按质、按量完成每一项工作任务。没出现过差错。严格遵守医院制定的完不准规定，能独立胜任本职工作，努力提高工作效率和工作质量，“服务临床，关心窗口”，在主动服务上做文章，保证了供应室工作的正常开展。一年来，我没有迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上。为了确保消毒灭菌物品质量安全，严格按照消毒技术规范操作，重要的是做好供应室无菌物品的监测及管理工作。根据医院的总体规划和护士长的具体要求，工作中我始终把握七个“严格”质量监测关口：一是严格按操作及规程办事关;二是严格注意保持工作用房的清洁卫生关;三是严格把好回收各类物品的处理质量关;四是严格把好无菌物品的存放关;五是严格把好无菌物品的质量监测关;六是严格把好外购一次性医疗用品的质量关;七是严格把好对一次性物品使用后的回收处理关，有效地防范对周围环境的污染及杜绝再流通的环节。

　　回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处。这些不足，只有在今后工作中刻苦学习、勤奋工作，改进服务流程，提高服务意识，构建和谐的医患关系，为促进我院持续、快速、健康、和谐发展，保障人民群众身体健康和生命安全而不懈努力。

style=color:#ff0000>医院个人工作总结4

　　202\_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202\_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安全责任书，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。

style=color:#006aff>医院个人工作总结5

　　时光飞逝，20XX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：

　　认真学习马列主义、伟人的思想、伟人的理论，和三个代表的重要思想，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202\_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20xx年的各项工作任务。

style=color:#ff0000>医院个人工作总结6

　　时光荏苒，XXXX年就要过去了，在院领导的正确领导下，我认真履行医务工作职责，同大家一道努力完成了护士长交办的各项工作任务。一年来，我积极参加医院举办的业务培训、以及工作相关知识，自觉遵守医务人员医德规范，在工作面前，顾全大局，不争名利，不计得失，尽心尽力干好本职工作。在日常的工作过程中，我总是想方设法、竭尽所能予以解决，按时、按质、按量完成每一项工作任务。没出现过差错。严格遵守医院制定的各种规章制度，能独立胜任本职工作，努力提高工作效率和工作质量，服务临床，关心窗口，在主动服务上做文章，保证了供应室工作的正常开展。一年来，我没有迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上。

　　为了确保消毒灭菌物品质量安全，严格按照消毒技术规范操作，重要的是做好供应室无菌物品的监测工作。根据医院的总体规划和护士长的具体要求，工作中我始终把握五个严格质量监测关口：

　　一、严格按操作及规程办事关;

　　二、严格注意保持工作用房的清洁卫生关;

　　三、严格把好回收各类物品的处理质量关;

　　四、严格把好无菌物品的存放关;

　　五、严格把好无菌物品的质量监测关;

　　回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处。这些不足，只有在今后工作中刻苦学习、勤奋工作，改进服务流程，提高服务意识，为促进我院持续、快速、健康、和谐发展而不懈努力。

　完善。

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！