# [医院科室工作计划范文]医院后勤人员工作计划范文

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-01-08

*医院的后勤工作保障这各个科室的工作正常进行。下面是本站的小编为大家整理的“医院后勤人员工作计划范文”，仅供参考，希望对大家有帮助，欢迎阅读！　　医院后勤人员工作计划范文【1】>　　一、工作目标　　按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全...*

　　医院的后勤工作保障这各个科室的工作正常进行。下面是本站的小编为大家整理的“医院后勤人员工作计划范文”，仅供参考，希望对大家有帮助，欢迎阅读！

**医院后勤人员工作计划范文【1】**

>　　一、工作目标

　　按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省领先、全国有地位”的总体目标，20xx年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。

>　　二、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。

　　5、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

　　6、加强重点岗位、重要时间段、重要环节、重点病人和“三未”、“四外”病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、提审程序的严格管理；做到重点突出、动态控制。

　　7、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。

　　8、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。

　　9、完成二期监控系统建设，将监控技防系统延伸到全院各重要岗位、重要场所。

　　10、规范各种安全台帐，做到记录及时，内容详细、准确。

　　11、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

　　12、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

**医院后勤人员工作计划范文【2】**

>　　一、工作思路

　　XX年总务后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务。围绕一个中心，即总务后勤工作要始终围绕医院正常运营这个中心。搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障；二是搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

>　　二、工作目标

　　本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。 五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。 五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

>　　三、工作措施

　　1.优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

　　（1）根据XX年工作经验总结，按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

　　（2）从XX年的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

　　2.加强后勤职工的思想建设、制度学习。

　　（1）认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

　　（2）认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

　　3.加强医院物资、药品、耗材管理。

　　（1）严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

　　（2）每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

　　（3）固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

　　4.节约后勤支出，节约使用水电气 。

　　（1）加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。

　　（2）加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

　　（3）节约使用水电气，做到人离电（水、气）断，防止安全隐患的发生。

　　5.做好医院清洁工作 。

　　（1）加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

　　（2）增强对清洁工的管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

　　（3）提高医院清洁质量。

　　6.提高维修工作的质量与时效性。

　　（1）优化维修流程，提高时效性。

　　（2）严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。

　　7.完成院内出现的一些临时性工作。

　　8.把安全防范工作放在首位。

**医院后勤人员工作计划范文【3】**

>　　一、指导思想

　　以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导；以患者服务为中心，以医疗改革创新为动力，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，以一级名优医院为目标，进一步加强和改进医院工作。

>　　二、工作目标

　　（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）强化政治思想工作计划，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行国家的法律、法规与医德规范；严格执行制度管人、制度管事；确保全院职工无违法违纪现象。

　　（三）改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保在医疗服务上无投诉。

>　　三、工作计划和措施

　　（一）进一步端正执法思想，规范医疗执法活动（医师执业法）

　　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，牢固树立为病人服务思想。

　　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，定期召开社会监督员会议，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

　　1、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。

　　2、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

　　3、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。

　　4、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止制止各种冲动行为的发生。

　　5、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

　　6、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

　　（三）加强工作程序、操作的规范化建设，提高全院整体业务技术水平。

　　1、运用规范化管理这一有效载体，从办公秩序、病区管理秩序、职工礼仪规范、接待受理规范、病区文化、宣传教育、工作台帐等方面制定规范程序。

　　2、争创“绿色医院”称号，增强环境保护意识。加强医疗废弃物、生活垃圾、院内感染的措施落实和规范管理工作；完成医院标识系统建设。

　　3、认真总结经验，完善各种质量、效能评价指标，定期检查和随时抽查相结合；甲级病历率85%以上，褥疮发生率“0”，综合满意度98%以上，床位使用率95%以上。（四）进一步改善服务态度，提高服务质量

　　1、加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，实行晋升、晋级一票否决。

　　2、以病人为中心，实行整体化护理；尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理，防止和减少跌倒等意外的发生。

　　（五）加强医院管理，保证各项工作顺利完成

　　1、加强以制度管人、制度管事，进一步健全完善规章制度。

　　2、增强环境保护意识。积极开展节约型医院活动，推进办公自动化管理，实行无纸化办公。院办对节约用电制定具体措施；认真检查节约措施的执行情况，奖罚分明。

　　3、后勤保障部门要增强服务意识，提高服务水平，规范工作程序，加强内部管理；做到定时和不定时检查维护院内各类设备，切实主动做好下收、下送、下修工作。四、加强队伍正规化建设，提高队伍的整体素质

　　1、继续抓好以“公道正派、团结协作”为核心的院科领导班子建设，始终树立超前工作理念，始终发挥开拓创新、奋发进取精神，按照“务实、高效、廉洁”的工作原则，继续做从严治院的模范；做以身作则，率先垂范的模范；做开拓创新、团结协调、廉政勤政的模范。

　　2、努力建立一支学习型、创新型的管理队伍，适应现代化管理的需要。院、科管理者要加强自我理论学习，要观念创新，掌握相关的法律法规；了解以人为本、以病人为中心和社会效益为主导的现代医院管理理念和方法。

**医院后勤人员工作计划范文【4】**

>　　一、注重学习，努力提高总务科工作水平。

　　加强后勤人员的政治理论学习，以“三个代表”重要思想为指导，深入学习和贯彻精神，保持共产党员的先进性，充分发挥党员的先锋模范作用。努力提高业务能力和工作水平，学习先进的技术技能，丰富业务知识。带领全体后勤工作人员强化“服务”意识，明确各自的工作职责，树立总务科的工作形象。

>　　二、加强安全防范意识，细化防范范围。

　　树立安全责任高于一切的思想，重点做好以下工作：

　　1、财务管理，认真执行上级财政部门的工作要求，做到帐目清楚，程序规范。不出安全事故。

　　2、继续执行公物巡查制度。加强对校园内的设施、设备的检查和维修，杜绝各类安全隐患的发生。做到经常性检查与突击性检查相结合；一般性检查与专向性检查相结合。

　　3、严把食堂和小卖部的食品质量关，杜绝一切不合格食品进入校内，严格执行采买索票制度和食品加工操作规定，确保全校教职工和学生的饮食安全。

　　4、枪库安全。树立忧患意识，杜绝麻痹大意思想，按照出入库程序运行，定期排查隐患。

　　5、车辆行驶安全。做到遵守交通法规，安全行驶，车辆定期检修，注意节油防滴漏。

　　6、医务室建立监督检查机制，对学生定期体检，防疫检查与宣传教育并重。严防各类传染病的蔓延。

>　　三、增强责任意识，提高服务质量。

　　组织后勤人员参加各种形式的教育培训，引导大家要以学校的需要为己任，以我校通过 ISO9000认证为契机，修正旧有的管理模式，规范工作流程，细化分工，明确职责。树立大局观念，倡导团队精神，切实有效的做好我校的后勤保障工作。

>　　四、抓好财务管理。

　　按照上级财政部门的工作要求，结合支付制度改革，完善各项制度建设，做到帐目清楚，程序规范。

>　　五、节约学校资金，营造勤俭节约的办公环境。

　　建立统计和监督机制，对于各科室的办公耗材重新制定登统审计表，根据各科室的办公经费消耗情况每月下发通知单，对各科（室）使用的办公耗材进行监督。回收各类办公废品及废旧报纸等。

　>　六、为省十二运会服务，做好后勤保障工作。

　　省十二运会在20xx年还有半年的赛事，我科会继续为省十二运会提供高质量的服务，做好后勤保障工作，以确保比赛工作正常运行。

　>　七、重新安装空调，改善办公环境。

　　在新的一年，我科计划拆除原有旧的中央空调，安装新的空调设备，为广大教职工创建更好的办公环境。

>　　八、开拓创新，不断加大改革力度。

　　1.食堂管理。食堂继续推行市场化经营，在确保饮食安全的前提下，着重抓好饭菜的营养搭配，积极为我校运动员做好饮食服务，全力备战省十二运会。每月根据食堂运营情况，组织召开学生与食堂承包人的联席会，无记名填写《顾客满意率调查表》，听取学生意见，改善学生就餐供应。创建教工食堂，改善和提高教职工的就餐条件和质量，从而增加教职工的福利。

　　2.医务室谋划市场化经营，为学校创收。建立服务机制，真正做到服务教职工和学生，做到价格合理，服务到位。医务室面向全校学生开放，组织成立各类医学保健小组，宣传卫生保健常识。

　　3.卫生与保洁谋划市场化化经营，面向社会全面招标，我们相信，专业的卫生与保洁人员会让我们拥有一个干净、整洁的办公和生活环境。

　　4.采购与维修。在保证品质和价格的前提下，制定科室办公用品申请制度，按照ISO9000认证要求，在每年年初填写《年度采购计划表》，报经主管校长批准后，我科统一采购，并及时发放。维修工作要做到及时和质量保证，建立维修档案，按时填写《维修记录》和《巡查记录》，并与安全隐患排查同步进行。

　　5.德育教育。为做好服务育人、管理育人， 我科将与有关科（室）配合，做好德育教育工作。教育引导学生养成勤俭节约的好习惯。遵守校规校纪，爱护公共设施与环境。

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！