# 卫生院办公室个人工作总结（精选8篇）

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-30

*小编为大家整理了卫生院办公室个人工作总结(精选8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...*

小编为大家整理了卫生院办公室个人工作总结(精选8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!!!

卫生院办公室个人工作总结(精选8篇)由整理。

第1篇：办公室工作总结202\_卫生院办公室工作总结

202\_年卫生院办公室工作总结

202\_年卫生院办公室工作总结【1】

大家好!值此新春佳节来临之际，本主任借此机会给各位在座的领导和全院职工拜个早年，预祝大家新年快乐、合家欢乐、幸福安康!

20XX年转眼即逝，虽然我们所走过的道路是曲折的，但是，我们所做的工作是卓有成效的。这一年里，办公室在以彭院长为核心的院领导的带领和引导下，在他们无私的奉献和带头下，我们紧紧围绕全局工作的中心。在参与政务、管理事务、提高服务方面取得了一定的成绩，较好地发挥了办公室协调服务、监督把关、后勤保障的作用。回顾这一年，我们的工作忙碌而充实，现总结如下：

一、加强学习，努力提高思想政治素质。

今年是各个行业的行风建设年，端正行风，提高工作作风，办公室紧密配合医院中心工作，周密部署，认真贯彻学习院行风评议有关文件和实施方案，进一步提高了办公室人员政治素质和业务素质以及政策水平。各项工作更加规范，服务水平和服务质量得到进一步提高。

二、团结协作，增强凝聚力，努力完成各项工作服务。

办公室是一个综合协调部门。很多工作的到来不可预测，每天的工作都是新内容，但是我们始终追求更好更顺畅的运转机制，更高昂分工作激情，以积极、认真、诚恳的工作态度对待我们所从事的工作。

1、全年完成了各类工作汇报、工作总结、工作计划以及各种请示报告、各种会议材料的起草50余篇，全年向荔城区卫生局定期发送卫生院信息19篇;出具各种证明20余份，如计生证明、个人身份证明等等。

2、机要文件收发、传递，做到及时传阅收存，对上级下发的各种文件和上报材料，尽快呈送领导签注拟办意见，及时送到相关科室部门负责人进行处理，全年收发文件560多份，院内文件70多份，并进行归类存档。

3、按时利用电话、黑板报发布院务会、科主任和职工大会通知共60多场，并做好会议记录。

4、认真做好医院各类印章管理、重要的文件材料、合同书、协议书、单位人事报表、支票及转账单用印报送法人代表审批，并进行登记。全年为办理出生医学证明的签章628份，为新农合病历复印件用印1000多人次。财务支票、财务转账、财务报表用印445份，人事办理及文件材料用印600多份。利用空余时间为第六次人口普查中因各种原因出生医学证明的错填进行查阅病例、查阅接生登记簿，并对出生证明错填处加盖印章几十人次。

5、做好人事调配、人员入编的办理等。全年办理人事调配2人;办理学历更改2人;办理护士注册3人;办理专业技术格考试30人左右。造册通知上报继续医学教育二期共160多人次，办理上报到上级培训医院3人。年度人事统计2份。

6、健全医院制度，制定、整理黄石卫生院工作制度和工作责任汇编，并整理装订成册2本，为医院建设服务。

7、全年高质量完成各类文件、表格的打印任务，共打各类文件15000多份。

三、认真履行工作职责，不断深化工作职能。

1、对信访工作，认真负责;对来函、来访工作能做到答复及时，来访热情接待。应办的事尽快办，不能办理的事讲明政策，从而为我院树立了良好的形象。

2、认真落实安排每周的行政值班及节假日的排班，督促科室按时上交排班表，对上级机关下发的各项通知、各种表格的填报、各项工作的要求等及时向领导汇报并传达相关职能科室和临床一线科室进行落实。即时反馈各种信息做到快捷时效保证上下政令通畅。

3、今年我们制定上报审批了岗位设置方案、岗位设置实施方案，我们始终以职工的利益为最大化。在岗位设置上争取到高中级最多的职数，所以当你聘任上高中级职称每月增加了工资都乐了——唱起了《东方红》红歌的时候，你是否还记得我们的领导班子成员所付出的努力，是否还记得经办人所付出的辛劳也为之乐了——唱起了《春天的故事》这首歌。一句话，职数的设定，没有付出努力，也许个别的今天还高职低聘。

4、认真做好积极应对各级领导多次来院的打击“两非”督查，人口与计划生育工作督查以及主管部门的医政工作检查。起草20XX年奖励性绩效工资考核分配方案，组织实施一年一度的职工年度考核方案。

综上所述，办公室的工作一年到头虽然谈不上轰轰烈烈，却也忙忙碌碌。回首过去的一年，我们这些成绩的取得都离不开医院领导的支持和兄弟科室的帮助，同时，我们也深刻认识到工作中还存在不少的问题和不足。在新的一年里，我们将继续努力学习，勤奋工作。为了卫生院明天发展建设的大局而努力奋斗。

谢谢大家!

202\_年卫生院办公室工作总结【2】

一年来，在主管院长的带领下，在科室的支持帮助下，以为，“三个代表”思想，学习十六大会议精神，全心全意为休病员服务。行风建设服务承诺，团结，奋进，地了本科的工作任务。

一、注重政治学习，政治理论。

全科人员在党支部书记和党长的带领下，学习知识、江同志的“七一”讲话和十六大报告精神，理解其精神实质。教育全科人员要的世界观、人生观、价值观，发扬优良传统，牢固为休病员服务，为职工服务，为服务的思想，能够用“”和党员标准规范的言行，思想道德修养。每星期四下午按时政治学习，民主生活会，会上大家能够畅所欲言，自我批评，互相交流思想，政治理论。

二、抓好行风建设服务承诺的，办公室整体工作的。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，工作质量，我院全年的中心工作。活动期间，办公室对内对外服务的主要科室，紧密医院中心工(更多精彩文章来自“秘书不求人”)作，周密布置，精心安排，是组织科室人员学习了院行风评议活动文件，实施方案和院服务承诺内容，深化服务意识，并且科内工作制定了服务承诺的十项内容，并张贴上墙，了大家的责任意识和意识，是在行风评议阶段，全科的工作人员都能查找工作中的和服务位的地方，真抓实干，在抓上下功夫。阶段整个活动的核心，在阶段中，大家都能够顾全，克服人员少，任务重的，矛盾，使办公室的工作都落到了实处。在阶段行风评议阶段中，院行风对全院个科室了检查评比，办公室工作次检查中了成绩，受到院好评。

三、团结，、战斗力，努力工作任务。

全科人员能够自觉遵守规章制度和劳动纪律，小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，较强的和战斗力。

在主管的帮助下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以的敬业精神地全院工作计划、总结请示、报告等文件材料的起草工作;医院印章的管理与使用工作，管理，使用;全年高质量了文件、表格等打印任务，共打印文件、表格张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、等要求，传阅收存，全年无文件丢失和泄秘，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅文件余份。三月份了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用规定，派车手续，调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常安全行驶教育，遵守行车安全规定，全年共行驶万公里，地了全院医疗、办公等用车保障任务，无任何差错事故;了全院各科室个人××年和××年全年报刊、杂志、图书资料、信件的发放和征订工作。××年了名新住院休养员的接待安置工作，在接收安置工作中能科室承诺，热情、周到、安置不过夜。了休养员搬迁两幢小楼的电话移机工作，在规定内让休养员通上了电话，受到了休养员的好评。对来信来访工作能够来信答复，来访热情接待，应办的事尽快办，办的讲明政策，互相理解，院办室形象。

四、地了交办的临时工作任务。

⒈参加省厅组织的知识竞赛，好成绩。

在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志主力队员，克服种种，背题，比赛中出色，均了名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

⒉参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。

为给参赛队员的驻训环境和条件，我科在招待所管理保障，勤洗勤换。

⒊按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，几个月的细致工作，加班加点，查阅参考资料，我院情况，对我院原有工作人员职责和工作制度了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会后正式成册印刷。

总之，一年来，全科同志的努力，地了院办室的工作任务，但工作标准和工作质量与的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习，工作质量，团结，工作，高标准院办室的工作任务和交办的临时任务。

第2篇：卫生院办公室主任工作总结

.页眉.

卫生院办公室主任工作总结

小编语：办公室工作尽管纷繁复杂，只要抓住了要害，抓拄了纲领，一切问题就会迎刃而解。以下是卫生院办公室主任工作总结范文，仅供参考。

卫生院办公室主任工作总结(一)

20xx年转眼即逝，虽然我们所走过的道路是曲折的，但是，我们所做的工作是卓有成效的。这一年里，办公室在以彭院长为核心的院领导的带领和引导下，在他们无私的奉献和带头下，我们紧紧围绕全局工作的中心。在参与政务、管理事务、提高服务方面取得了一定的成绩，较好地发挥了办公室协调服务、监督把关、后勤保障的作用。回顾这一年，我们的工作忙碌而充实，现总结如下：

一、加强学习，努力提高思想政治素质

今年是各个行业的行风建设年，端正行风，提高工作作风，办公室紧密配合医院中心工作，周密部署，认真贯彻学习院行风评议有关文件和实施方案，进一步提高了办公室人员政治素质和业务素质以及政策水平。各项工作更加规范，服务水平和服务质量得到进一步提高。

二、团结协作，增强凝聚力，努力完成各项工作服务

办公室是一个综合协调部门。很多工作的到来不可预测，每天的工作都是新内容，但是我们始终追求更好更顺畅的运转机制，更高昂分工作激情，以积极、认真、诚恳的工作态度对待我们所从事的工作。

1、全年完成了各类工作汇报、工作总结、工作计划以及各种请示报告、各种会议材料的起草50余篇，全年向荔城区卫生局定期发送卫生院信息19篇;出具各种证明20余份，如计生证明、个人身份证明等等。

页脚..页眉.

2、机要文件收发、传递，做到及时传阅收存，对上级下发的各种文件和上报材料，尽快呈送领导签注拟办意见，及时送到相关科室部门负责人进行处理，全年收发文件560多份，院内文件70多份，并进行归类存档。

3、按时利用电话、黑板报发布院务会、科主任和职工大会通知共60多场，并做好会议记录。

4、认真做好医院各类印章管理、重要的文件材料、合同书、协议书、单位人事报表、支票及转账单用印报送法人代表审批，并进行登记。全年为办理出生医学证明的签章628份，为新农合病历复印件用印1000多人次。财务支票、财务转账、财务报表用印445份，人事办理及文件材料用印600多份。利用空余时间为第六次人口普查中因各种原因出生医学证明的错填进行查阅病例、查阅接生登记簿，并对出生证明错填处加盖印章几十人次。

5、做好人事调配、人员入编的办理等。全年办理人事调配2人;办理学历更改2人;办理护士注册3人;办理专业技术格考试30人左右。造册通知上报继续医学教育二期共160多人次，办理上报到上级培训医院3人。年度人事统计2份。

6、健全医院制度，制定、整理黄石卫生院工作制度和工作责任汇编，并整理装订成册2本，为医院建设服务。

7、全年高质量完成各类文件、表格的打印任务，共打各类文件15000多份。

三、认真履行工作职责，不断深化工作职能

1、对信访工作，认真负责;对来函、来访工作能做到答复及时，来访热情接待。应办的事尽快办，不能办理的事讲明政策，从而为我院树立了良好的形象。

2、认真落实安排每周的行政值班及节假日的排班，督促科室按时上交排班表，对上级机关下发的各项通知、各种表格的填报、各项工作的要求等及时向领导汇报并传达相关职能科室和临床一线科室进行落实。即时反馈各种信息做到快捷时效保证上下政令通畅。

页脚..页眉.

3、今年我们制定上报审批了岗位设置方案、岗位设置实施方案，我们始终以职工的利益为最大化。在岗位设置上争取到高中级最多的职数，所以当你聘任上高中级职称每月增加了工资都乐了——唱起了《东方红》红歌的时候，你是否还记得我们的领导班子成员所付出的努力，是否还记得经办人所付出的辛劳也为之乐了——唱起了《春天的故事》这首歌。一句话，职数的设定，没有付出努力，也许个别的今天还高职低聘。

4、认真做好积极应对各级领导多次来院的打击“两非”督查，人口与计划生育工作督查以及主管部门的医政工作检查。起草20xx年奖励性绩效工资考核分配方案，组织实施一年一度的职工年度考核方案。

综上所述，办公室的工作一年到头虽然谈不上轰轰烈烈，却也忙忙碌碌。回首过去的一年，我们这些成绩的取得都离不开医院领导的支持和兄弟科室的帮助，同时，我们也深刻认识到工作中还存在不少的问题和不足。在新的一年里，我们将继续努力学习，勤奋工作。为了卫生院明天发展建设的大局而努力奋斗。谢谢大家!

卫生院办公室主任工作总结(二)

一直以来，在院领导和科室主任的关心、支持和指导下，在各部门和科室全体同仁的支持、配合下，我始终围绕医院的中心工作，立足本职，勤奋工作，以院为家，在科室人员少、工作量大的情况下，想方设法克服一切困难，圆满地高质量地完成了各项工作任务，为医院上等达标和发展建设做出了应有的贡献。现将几年来我的工作总结如下：

一、加强学习，不断提高自身素质

作为一名中共党员，一直以来，我在思想、政治、行动上始终与党中央保持高度一致，与院方保持一致。一是加强理论学习。采取自学和集中学习的方式，按照院党委的统一部署要求，认真学习了\*\*\*理论、“三个代表”重要思想和党的\*\*\*精神及有关文件，通过学习，使自己的思想觉悟和政治理论水平有了进一步提高。同时，坚持用科学发展观指导页脚..页眉.自己的实际工作。二是加强业务知识及国家有关法律法规及政策的学习，通过学习不断提高自己的工作能力和业务素质，进一步增强法制意识和法制观念，有效地指导了自己的日常工作。

二、严于律已，不断加强作风建设

在工作中，我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，模范遵守医院的劳动纪律，坚持出满勤，干满点，从不迟到、早退。经常加班加点，从不计较个人得失。尊重领导，团结同志，爱岗敬业，无私奉献，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，受到领导和同志们的一致好评。

三、尽职尽责，圆满完成工作任务

办公室工作琐碎、繁杂，随机性、综合性较强，很多工作无法预测也难以量化，但办公室工作无小事，事事关形象，容不得半点马虎。几年来，我诚实敬业，甘于奉献，始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工、服务好患者”的工作理念，本着高度的责任感和事业心，以一丝不苟的工作作风和积极热情的工作态度完成了领导交给的各项工作任务，为院领导决策提供了科学、准确的依据，发挥了办公室参谋的作用。

1、办文工作。几年来，我负责承办上级单位来文，下发医院行政文件、办公室文件。安排组织院行政查房、院领导接待日，对行政查房和院领导接待日所发现的问题及时向院领导及相关科室进行反馈，督导问题的落实情况并认真做好记录，定期进行分析总结，及时准确记录了医院的大事记，认真做好办公室的档案管理工作，每年年初对上年度办公室各种文件资料进行整理、立卷、归档。

2、办会工作。组织安排好各种会议，并认真做好会议记录和会务保障，协调并督页脚..页眉.办会议精神、会议决定的贯彻执行。

3、办事工作。认真做好医院行政查房计划安排，做好总值班室的管理，落实安排总值班以及节假日的排班，定期对值班人员的值班情况及值班补助进行汇总与统计。对各种来电、来信及上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。同时，负责收集院务公开有关资料和医院宣传资料。

4、印章管理工作。对于印章的管理，一方面，工作上我做到了随叫随到，不分昼夜，不分节假日;另一方面，对于印章的使用，我总是慎之又慎，严格管理，不谋私事，不送人情，即使为此而得罪了有些职工，我也从不违反制度和原则

5、制度修订工作。配合医院三甲工作，20xx年在办公室人员少、任务重的情况下，对医院的制度职责进行了组稿并汇编成册。新领导上任后，要求各部门完善各项工作制度，我根据自己的工作体会，参与修订了《食堂管理制度》《车辆管理制度》《物资招标采购管理办法》等。同时，具体承担物资项目办的日常工作。

总之，在工作中，我勇挑重担，尽职尽责，在做好本职工作的同时，力求为医院多操一份心,多出一份力，力求为领导多分一份忧,为职工多办一点事。一份耕耘，一份收获，连续三年，医院进行的专业技术人员年度考核我都是优秀，都被评为“先进工作者”，20xx、20xx年被医院党委授予“优秀党务工作者”称号。但我深知,繁忙的工作让自己忽略了业务方面的学习和研究,

忽略了政治理论学习的深度和广度。“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，未来的日子里，我会以更加昂扬的精神和百倍的努力去干好自己的本职工作，为医院的发展做出新的更大的贡献!

卫生院办公室主任工作总结(三) 页脚..页眉.

一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十八届三中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上吸取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。

二、求真务实，不断开创工作新局面

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是202\_年，页脚..页眉.在深化医院管理年活动中、“五个基本建设”和“创先争优”及“科学发展观”活动中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可，并得到七方镇人民政府落实科学发展观先进个人。

(一)履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等20余篇，较为圆满的完成了任务。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

(二)规范工作程序，不断创新工作机制。其他同志对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员页脚..页眉.的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

三、树立人文化办公形象，打造良好团队精神

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：

一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室人员，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。

二抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。

三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。

我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问页脚..页眉.题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、“五个基本”建设、创先争优和科学发展观工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。几年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。20xx年本人年度考核为优秀。

回顾几年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度;二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力;三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

页脚.

第3篇：乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院办公室工作总结

一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质。

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十七届三中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上吸取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。

二、求真务实，不断开创工作新局面。

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是202\_年，在深化医院管理年活动中、“五个基本建设”和“创先争优”及“科学发展观”活动中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可，并得到七方镇人民政府落实科学发展观先进个人。

(一)、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等20余篇，较为圆满的完成了任务。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

(二)、规范工作程序，不断创新工作机制。其他同志对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

三、树立人文化办公形象，打造良好团队精神

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室人员，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。二抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、“五个基本”建设、创先争优和科学发展观工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。几年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。202\_年本人年度考核为优秀。

回顾几年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度;二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力;三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

第4篇：乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院是县或乡设立的一种卫生行政兼医疗预防工作的综合性机构，其任务是负责所在地区内医疗卫生工作，组织领导群众卫生运动，培训卫生技术人员。本文是小编精心编辑的乡镇卫生院办公室工作总结，希望能帮助到你!

乡镇卫生院办公室工作总结 篇一

乡镇卫生院是以公共卫生为主，综合提供预防保健和基本医疗服务，并受区县级卫生行政部门委托承担公共卫生管理职能的集体制单位，是农村卫生工作的一个重要枢纽，而乡镇卫生院院长则是这一枢纽的核心，对建设、管理和发展好乡镇卫生院起着至关重要的作

用，结合实际工作，谈以下几点工作体会：

一、抓管理，出效益，促发展

首先乡镇卫生院院长要有一定的医院管理水平和管理能力，对卫生院的全部医疗活动进行有计划、有组织的协调、控制和运作，使诊疗的各个环节相互衔接，密切配合，使卫生院的人、财、物等各种因素合理安排、充分利用、高质高效地完成诊疗疾病的任务，解决本乡群众的常见病、多发病的问题，促使卫生院的社会效益和经济效益稳步提高。-

其次，乡镇卫生院院长要有公共卫生管理能力，他能够面向本乡群众、综合运用法律、行政、预防医学技术、宣传教育手段，动员全乡群众共同参与消除与控制各类传染病及其相关因素，提高本乡居民的健康水平。

另外，乡镇卫生院院长要能够很好地协调好卫生院与卫生局、乡政府、疾控心、妇幼保健所的关系，协调好院内

各科室之间、职工之间的关系，搞好与兄弟单位之间的横向联系，取长补短、资源共享，其尤其要注重高层次的协调，以赢得领导们对卫生院工作的支持，来促使本乡卫生事业的良性发展。

二、专业过硬，熟知政策

乡镇卫生院是为当地居民提供基本医疗和预防保健的基层医()疗机构，越是基层的领导越是要技术含量高，作为院长，你必需具备预防医学或临床医学方面的精湛技术能力，你的技术在职工有威信，便于卫生院的相关管理，你的技术在群众有威望，更有利于以名医打造名院来促进卫生院的发展。另外，作为院长，你必需熟悉地掌握国家关于农村卫生的相关政策和法规，敏锐地领悟新出台的农村卫生政策，结合本乡实际情况，融会贯通，才能制订出能很好地促使本乡卫生事业发展的工作方案。

三、解决实际问题的工作能力-

农村卫生工作出现的困难和矛盾相当多，作为院长，要善于抓住主要矛

盾，要有全局意识，要从本乡卫生事业发展是大局，本乡经济建设是大局，本乡人民的健康是大局来考虑问题，安排工作要从这些大局出发，服务服从于这些大局，你的工作才不会因小失大。作为院长，作为我，如何解决这一问题是我工作的重之重，急之急，只要我解决好了这一问题，使亏损严重、濒于倒闭的卫生院重新走入正轨，焕发生机，门诊收入稳步上升，防预、妇幼、公共卫生管理各项工作全面到位，相信一定能得到领导的认可，更能够得到全乡群众的好评。当然，作为院长，不但需要处理好重要的工作和问题，日常工作的小事处理得好不好，同样是你能力的体现。作为乡镇卫生院院长，必需先得讲原则、讲政治，比如在计划免疫工作和突发性公共卫生事件的处理上，同时又得讲感情，比如生活小事的处理，就得要会灵活处理，因为乡镇卫生院所面临的各种事项错综复杂，作为院长，你不能够灵活处理，肯定是行不通的。

四、遵纪守法、品行廉洁

乡镇卫生院院长虽说不是个官，也不是公务员，但他手毕竟有一定的权力，亦有一定资金在他手掌管使用，加上如今社会上托人情、找关系的不少，所以院长一定要经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，要抗得住诱惑，遵纪守法、秉公尽责、品行廉洁、艰苦奋斗，为了本乡卫生事业的发展不计较个人的得失。

五、讲求实效，创造业绩

实践是检验真理的唯一标准。院长的文凭再高，能力再强，方法再好，如果没有在现实工作创造出良好的业绩，就是“纸上谈兵”，经不起实践的检验。作为乡镇卫生院院长，在当前形势下，要抓住以下几个工作重点，创造出良好的业绩。

1、全面推行乡村卫生服务管理一体化

目前，乡村医生执业不规范，技术水平低，无菌操作不严，假劣药品多，

而乡镇无人管，区县管不到位，卫生方针政策难落实，只有将乡村两级卫生机构集合起来，通过乡村卫生一体化管理，来完善乡村卫生服务体系，实行规范性的管理和运作才能促使本乡卫生事业持久有序地发展。-

2、高度重视农村卫生队伍的培养

目前，因为乡镇卫生院的条件差，待遇低，导致高水平的人才不愿来，来了也留不住。作为院长要主动积极参加培训，提高业务水平、管理能力和综合素质，才能对职工的继续教育和业务培训起到带头作用，同时要将卫生队伍培训工作制度化，制订年度计划、长远规划和奖惩制度，才能促使农村卫生队伍的素质不断提高，保障农村卫生业的可持续性发展。

3、切实抓好农村公共卫生服务与管理

公共卫生是农村卫生工作的重点，是共央、国务院明确提出的，是受区县卫生行政部门委托的管理职能，作为乡

镇卫生医院院长，一定要亲自抓，并落实到位，来确保卫生的社会效益和全乡居民的安居环境。

4、花大力气提高基本医疗质量和水平

随着农村生活水平的不断提高，居民对健康的重视，对医疗环境的要求也越来越高，作为乡镇卫生院院长，要紧跟时代的步代，大力改造卫生院的硬件设施建改，抓好软件()人才配套建设，规范诊疗服务，

全面提升卫生院的医疗服务水准，来适应广大群众不断提高的健康需求。

5、为新型农村合作医疗提供良好服务

目前，全国开展了新型农村合作医疗试点，有效地缓解了农民看病难、看病贵的问题，同时也为我们乡镇卫生院的建设和发展提供了新的机遇和挑战，我们要响应国家政策，为新型农村合作医疗的开展提供良好的服务。

总之，乡镇卫生院条件艰苦，设备

简陋。医务人员水平不高，人心不稳，作为乡镇卫生院院长所面临的压力很大，困难很多，但我们一定要坚信党的领导，积极学习，严格管理，树立信心，开拓创新，争取政策的扶植，争取各级领导的支持帮助，就一定能开创我们农村卫生工作的新局面。

乡镇卫生院办公室工作总结篇二

xx年在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕xx年下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象、

1、以病人为心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，

公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”工程，发放医师名片，打回访电话，发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周

二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不

断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。(散文网： )

2、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

3、经过全院干部职工地共同努力，我院业务有了明显提高，门诊量较去年有所提高，恢复到xx年门诊水平，达到21873人次，住院819人，内科手术287

例，住院分娩326例，较去年增加20例，治愈率80，好转率达15，死亡率为以下，急危重病人抢救成功率达90，手术前后符合率达 92，无菌手术感染率为零，总收入达到228万元。内科入院率较去年增加21，手术台数较去年增加10，住院分娩较去年增加8，业务总收入169多万元较去年增加35。

三、切实做好新型农村合作医疗工作

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在xx年农合筹资工作由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制3千多份《xx年告广大参合农民政策说明书》发放到乡、村干部和农民手，出动宣传车5台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达。筹资结束

后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了xx年参合信息档案。

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 6704人次，补偿金额达多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院489人次补偿金额39万元，定额补偿114人，金额5万多元，门诊小额补偿 6101人次，金额326万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公式，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件

1、xx年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大

投入，更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡5个项目村在第一次验收通过3个，还有2将在12月旬建成。

3、在应对今手足口病工作，我们认真组织，广泛宣传卫生科普知识，成立发热、专科门诊、设隔离病房两间，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，

积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成全乡44所村卫生室考核办证工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、××\*、册管理工作，对每日新生儿童查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止12月上报新生儿童360人，建卡办证360人，接种“五苗”5672人，并对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿童破伤风、麻疹、a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件16例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。

配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检办证工作，共体验65人、办证40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。3月初开展乙脑疫苗接种，共种1685人;8月开展肠道驱虫6000人;9月接种甲肝疫苗825人;11月开展流脑a c疫苗接种共种510人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇××\*保健，切实做好产前健康检查，积极开展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡369人份，住院分娩326人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书326人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补

偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

六、存在的不足

虽然，xx年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作加以解决。

第5篇：乡镇卫生院办公室工作总结

-

用，结合实际工作，谈以下几点工作体会：

一、抓管理，出效益，促发展

首先乡镇卫生院院长要有一定的医院管理水平和管理能力，对卫生院的全部医疗活动进行有计划、有组织的协调、控制和运作，使诊疗的各个环节相互衔接，密切配合，使卫生院的人、财、物等各种因素合理安排、充分利用、高质高效地完成诊疗疾病的任务，解决本乡群众的常见病、多发病的问题，促使卫生院的社会效益和经济效益稳步提高。-

其次，乡镇卫生院院长要有公共卫生管理能力，他能够面向本乡群众、综合运用法律、行政、预防医学技术、宣传教育手段，动员全乡群众共同参与消除与控制各类传染病及其相关因素，提高本乡居民的健康水平。

另外，乡镇卫生院院长要能够很好地协调好卫生院与卫生局、乡政府、疾控心、妇幼保健所的关系，协调好院内各科室之间、职工之间的关系，搞好与-

兄弟单位之间的横向联系，取长补短、资源共享，其尤其要注重高层次的协调，以赢得领导们对卫生院工作的支持，来促使本乡卫生事业的良性发展。

二、专业过硬，熟知政策

乡镇卫生院是为当地居民提供基本医疗和预防保健的基层医疗机构，越是基层的领导越是要技术含量高，作为院长，你必需具备预防医学或临床医学方面的精湛技术能力，你的技术在职工有威信，便于卫生院的相关管理，你的技术在群众有威望，更有利于以名医打造名院来促进卫生院的发展。另外，作为院长，你必需熟悉地掌握国家关于农村卫生的相关政策和法规，敏锐地领悟新出台的农村卫生政策，结合本乡实际情况，融会贯通，才能制订出能很好地促使本乡卫生事业发展的工作方案。

三、解决实际问题的工作能力-

农村卫生工作出现的困难和矛盾相当多，作为院长，要善于抓住主要矛盾，要有全局意识，要从本乡卫生事业发展-

是大局，本乡经济建设是大局，本乡人民的健康是大局来考虑问题，安排工作要从这些大局出发，服务服从于这些大局，你的工作才不会因小失大。作为院长，作为我，如何解决这一问题是我工作的重之重，急之急，只要我解决好了这一问题，使亏损严重、濒于倒闭的卫生院重新走入正轨，焕发生机，门诊收入稳步上升，防预、妇幼、公共卫生管理各项工作全面到位，相信一定能得到领导的认可，更能够得到全乡群众的好评。当然，作为院长，不但需要处理好重要的工作和问题，日常工作的小事处理得好不好，同样是你能力的体现。作为乡镇卫生院院长，必需先得讲原则、讲政治，比如在计划免疫工作和突发性公共卫生事件的处理上，同时又得讲感情，比如生活小事的处理，就得要会灵活处理，因为乡镇卫生院所面临的各种事项错综复杂，作为院长，你不能够灵活处理，肯定是行不通的。

四、遵纪守法、品行廉洁

-

乡镇卫生院院长虽说不是个官，也不是公务员，但他手毕竟有一定的权力，亦有一定资金在他手掌管使用，加上如今社会上托人情、找关系的不少，所以院长一定要经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，要抗得住诱惑，遵纪守法、秉公尽责、品行廉洁、艰苦奋斗，为了本乡卫生事业的发展不计较个人的得失。

五、讲求实效，创造业绩

实践是检验真理的唯一标准。院长的文凭再高，能力再强，方法再好，如果没有在现实工作创造出良好的业绩，就是“纸上谈兵”，经不起实践的检验。作为乡镇卫生院院长，在当前形势下，要抓住以下几个工作重点，创造出良好的业绩。

1、全面推行乡村卫生服务管理一体化

目前，乡村医生执业不规范，技术水平低，无菌操作不严，假劣药品多，而乡镇无人管，区县管不到位，卫生方-

针政策难落实，只有将乡村两级卫生机构集合起来，通过乡村卫生一体化管理，来完善乡村卫生服务体系，实行规范性的管理和运作才能促使本乡卫生事业持久有序地发展。-

2、高度重视农村卫生队伍的培养

目前，因为乡镇卫生院的条件差，待遇低，导致高水平的人才不愿来，来了也留不住。作为院长要主动积极参加培训，提高业务水平、管理能力和综合素质，才能对职工的继续教育和业务培训起到带头作用，同时要将卫生队伍培训工作制度化，制订年度计划、长远规划和奖惩制度，才能促使农村卫生队伍的素质不断提高，保障农村卫生业的可持续性发展。

3、切实抓好农村公共卫生服务与管理

公共卫生是农村卫生工作的重点，是共央、国务院明确提出的，是受区县卫生行政部门委托的管理职能，作为乡镇卫生医院院长，一定要亲自抓，并落-

实到位，来确保卫生的社会效益和全乡居民的安居环境。

4、花大力气提高基本医疗质量和水平

随着农村生活水平的不断提高，居民对健康的重视，对医疗环境的要求也越来越高，作为乡镇卫生院院长，要紧跟时代的步代，大力改造卫生院的硬件设施建改，抓好软件人才配套建设，规范诊疗服务，

全面提升卫生院的医疗服务水准，来适应广大群众不断提高的健康需求。

5、为新型农村合作医疗提供良好服务

目前，全国开展了新型农村合作医疗试点，有效地缓解了农民看病难、看病贵的问题，同时也为我们乡镇卫生院的建设和发展提供了新的机遇和挑战，我们要响应国家政策，为新型农村合作医疗的开展提供良好的服务。

总之，乡镇卫生院条件艰苦，设备简陋。医务人员水平不高，人心不稳，-

作为乡镇卫生院院长所面临的压力很大，困难很多，但我们一定要坚信党的领导，积极学习，严格管理，树立信心，开拓创新，争取政策的扶植，争取各级领导的支持帮助，就一定能开创我们农村卫生工作的新局面。

乡镇卫生院办公室工作总结篇2

xx年在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕xx年下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象、

1、以病人为心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”工程，发放医师名片，打回访电话，-

发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训-

学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。(散文网： )

2、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

3、经过全院干部职工地共同努力，我院业务有了明显提高，门诊量较去年有所提高，恢复到xx年门诊水平，达到21873人次，住院819人，内科手术287例，住院分娩326例，较去年增加20例，治愈率80，好转率达15，死亡率为以下，-

急危重病人抢救成功率达90，手术前后符合率达 92，无菌手术感染率为零，总收入达到228万元。内科入院率较去年增加21，手术台数较去年增加10，住院分娩较去年增加8，业务总收入169多万元较去年增加35。

三、切实做好新型农村合作医疗工作

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在xx年农合筹资工作由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制3千多份《xx年告广大参合农民政策说明书》发放到乡、村干部和农民手，出动宣传车5台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达。筹资结束后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了xx年参合信息档案。

-

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 6704人次，补偿金额达多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院489人次补偿金额39万元，定额补偿114人，金额5万多元，门诊小额补偿 6101人次，金额326万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公式，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件

1、xx年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大投入，更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，-

顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡5个项目村在第一次验收通过3个，还有2将在12月旬建成。

3、在应对今手足口病工作，我们认真组织，广泛宣传卫生科普知识，成立发热、专科门诊、设隔离病房两间，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，-

完成全乡44所村卫生室考核办证工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、××\*、册管理工作，对每日新生儿童查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止12月上报新生儿童360人，建卡办证360人，接种“五苗”5672人，并对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿童破伤风、麻疹、a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件16例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检办证工作，共体-

验65人、办证40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。3月初开展乙脑疫苗接种，共种1685人;8月开展肠道驱虫6000人;9月接种甲肝疫苗825人;11月开展流脑a c疫苗接种共种510人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇××\*保健，切实做好产前健康检查，积极开展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡369人份，住院分娩326人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书326人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

-

六、存在的不足

虽然，xx年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作加以解决。

----

第6篇：乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院办公室工作总结 篇1

乡镇卫生院是以公共卫生为主，综合提供预防保健和基本医疗服务，并受区县级卫生行政部门委托承担公共卫生管理职能的集体制单位，是农村卫生工作的一个重要枢纽，而乡镇卫生院院长则是这一枢纽的核心，对建设、管理和发展好乡镇卫生院起着至关重要的作用，结合实际工作，谈以下几点工作体会：

一、抓管理，出效益，促发展

首先乡镇卫生院院长要有一定的医院管理水平和管理能力，对卫生院的全部医疗活动进行有计划、有组织的协调、控制和运作，使诊疗的各个环节相互衔接，密切配合，使卫生院的人、财、物等各种因素合理安排、充分利用、高质高效地完成诊疗疾病的任务，解决本乡群众的常见病、多发病的问题，促使卫生院的社会效益和经济效益稳步提高。- 其次，乡镇卫生院院长要有公共卫生管理能力，他能够面向本乡群众、综合运用法律、行政、预防医学技术、宣传教育手段，动员全乡群众共同参与消除与控制各类传染病及其相关因素，提高本乡居民的健康水平。

另外，乡镇卫生院院长要能够很好地协调好卫生院与卫生局、乡政府、疾控心、妇幼保健所的关系，协调好院内各科室之间、职工之间的关系，搞好与兄弟单位之间的横向联系，取长补短、资源共享，其尤其要注重高层次的协调，以赢得领导们对卫生院工作的支持，来促使本乡卫生事业的良性发展。

二、专业过硬，熟知政策

乡镇卫生院是为当地居民提供基本医疗和预防保健的基层医疗机构，越是基层的领导越是要技术含量高，作为院长，你必需具备预防医学或临床医学方面的精湛技术能力，你的技术在职工有威信，便于卫生院的相关管理，你的技术在群众有威望，更有利于以名医打造名院来促进卫生院的发展。另外，作为院长，你必需熟悉地掌握国家关于农村卫生的相关政策和法规，敏锐地领悟新出台的农村卫生政策，结合本乡实际情况，融会贯通，才能制订出能很好地促使本乡卫生事业发展的工作方案。

三、解决实际问题的工作能力-

农村卫生工作出现的困难和矛盾相当多，作为院长，要善于抓住主要矛盾，要有全局意识，要从本乡卫生事业发展是大局，本乡经济建设是大局，本乡人民的健康是大局来考虑问题，安排工作要从这些大局出发，服务服从于这些大局，你的工作才不会因小失大。作为院长，作为我，如何解决这一问题是我工作的重之重，急之急，只要我解决好了这一问题，使亏损严重、濒于倒闭的卫生院重新走入正轨，焕发生机，门诊收入稳步上升，防预、妇幼、公共卫生管理各项工作全面到位，相信一定能得到领导的认可，更能够得到全乡群众的好评。当然，作为院长，不但需要处理好重要的工作和问题，日常工作的小事处理得好不好，同样是你能力的体现。作为乡镇卫生院院长，必需先得讲原则、讲政治，比如在计划免疫工作和突发性公共卫生事件的处理上，同时又得讲感情，比如生活小事的处理，就得要会灵活处理，因为乡镇卫生院所面临的各种事项错综复杂，作为院长，你不能够灵活处理，肯定是行不通的。

四、遵纪守法、品行廉洁

乡镇卫生院院长虽说不是个官，也不是公务员，但他手毕竟有一定的权力，亦有一定资金在他手掌管使用，加上如今社会上托人情、找关系的不少，所以院长一定要经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，要抗得住诱惑，遵纪守法、秉公尽责、品行廉洁、艰苦奋斗，为了本乡卫生事业的发展不计较个人的得失。

五、讲求实效，创造业绩

实践是检验真理的唯一标准。院长的文凭再高，能力再强，方法再好，如果没有在现实工作创造出良好的业绩，就是“纸上谈兵”，经不起实践的检验。作为乡镇卫生院院长，在当前形势下，要抓住以下几个工作重点，创造出良好的业绩。

1、全面推行乡村卫生服务管理一体化

目前，乡村医生执业不规范，技术水平低，无菌操作不严，假劣药品多，而乡镇无人管，区县管不到位，卫生方针政策难落实，只有将乡村两级卫生机构集合起来，通过乡村卫生一体化管理，来完善乡村卫生服务体系，实行规范性的管理和运作才能促使本乡卫生事业持久有序地发展。- 2、高度重视农村卫生队伍的培养 目前，因为乡镇卫生院的条件差，待遇低，导致高水平的人才不愿来，来了也留不住。作为院长要主动积极参加培训，提高业务水平、管理能力和综合素质，才能对职工的继续教育和业务培训起到带头作用，同时要将卫生队伍培训工作制度化，制订年度计划、长远规划和奖惩制度，才能促使农村卫生队伍的素质不断提高，保障农村卫生业的可持续性发展。

3、切实抓好农村公共卫生服务与管理

公共卫生是农村卫生工作的重点，是共央、国务院明确提出的，是受区县卫生行政部门委托的管理职能，作为乡镇卫生医院院长，一定要亲自抓，并落实到位，来确保卫生的社会效益和全乡居民的安居环境。

4、花大力气提高基本医疗质量和水平

随着农村生活水平的不断提高，居民对健康的重视，对医疗环境的要求也越来越高，作为乡镇卫生院院长，要紧跟时代的步代，大力改造卫生院的硬件设施建改，抓好软件人才配套建设，规范诊疗服务，

全面提升卫生院的医疗服务水准，来适应广大群众不断提高的健康需求。 5、为新型农村合作医疗提供良好服务

目前，全国开展了新型农村合作医疗试点，有效地缓解了农民看病难、看病贵的问题，同时也为我们乡镇卫生院的建设和发展提供了新的机遇和挑战，我们要响应国家政策，为新型农村合作医疗的开展提供良好的服务。 总之，乡镇卫生院条件艰苦，设备简陋。医务人员水平不高，人心不稳，作为乡镇卫生院院长所面临的压力很大，困难很多，但我们一定要坚信党的领导，积极学习，严格管理，树立信心，开拓创新，争取政策的扶植，争取各级领导的支持帮助，就一定能开创我们农村卫生工作的新局面。

乡镇卫生院办公室工作总结篇2

xx年在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕xx年下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象、

1、以病人为心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”工程，发放医师名片，打回访电话，发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。(散文网： ) 2、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

3、经过全院干部职工地共同努力，我院业务有了明显提高，门诊量较去年有所提高，恢复到xx年门诊水平，达到21873人次，住院819人，内科手术287例，住院分娩326例，较去年增加20例，治愈率80，好转率达15，死亡率为0.11以下，急危重病人抢救成功率达90，手术前后符合率达 92，无菌手术感染率为零，总收入达到228万元。内科入院率较去年增加21，手术台数较去年增加10，住院分娩较去年增加8，业务总收入169多万元较去年增加35。 三、切实做好新型农村合作医疗工作

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在xx年农合筹资工作由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制3千多份《xx年告广大参合农民政策说明书》发放到乡、村干部和农民手，出动宣传车5台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达94.8。筹资结束后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了xx年参合信息档案。

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 6704人次，补偿金额达76.7多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院489人次补偿金额39万元，定额补偿114人，金额5万多元，门诊小额补偿 6101人次，金额326万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公式，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件 1、xx年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大投入，更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡5个项目村在第一次验收通过3个，还有2将在12月旬建成。

3、在应对今手足口病工作，我们认真组织，广泛宣传卫生科普知识，成立发热、专科门诊、设隔离病房两间，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成全乡44所村卫生室考核办证工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、××\*、册管理工作，对每日新生儿童查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止12月上报新生儿童360人，建卡办证360人，接种“五苗”5672人，并对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿童破伤风、麻疹、a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件16例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检办证工作，共体验65人、办证40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。3月初开展乙脑疫苗接种，共种1685人;8月开展肠道驱虫6000人;9月接种甲肝疫苗825人;11月开展流脑a c疫苗接种共种510人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇××\*保健，切实做好产前健康检查，积极开展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡369人份，住院分娩326人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书326人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

六、存在的不足 虽然，xx年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作加以解决。

第7篇：乡镇卫生院办公室工作总结.

乡镇卫生院办公室工作总结

乡镇卫生院是以公共卫生为主，综合提供预防保健和基本医疗服务，并受区县级卫生行政部门委托承担公共卫生管理职能的集体制单位，是农村卫生工作的一个重要枢纽，而乡镇卫生院院长则是这一枢纽的核心，对建设、管理和发展好乡镇卫生院起着至关重要的作用，结合实际工作，谈以下几点工作体会：

一、抓管理，出效益，促发展

首先乡镇卫生院院长要有一定的医院管理水平和管理能力，对卫生院的全部医疗活动进行有计划、有组织的协调、控制和运作，使诊疗的各个环节相互衔接，密切配合，使卫生院的人、财、物等各种因素合理安排、充分利用、高质高效地完成诊疗疾病的任务，解决本乡群众的常见病、多发病的问题，促使卫生院的社会效益和经济效益稳步提高。-

其次，乡镇卫生院院长要有公共卫生管理能力，他能够面向本乡群众、综合运用法律、行政、预防医学技术、宣传教育手段，动员全乡群众共同参与消除与控制各类传染病及其相关因素，提高本乡居民的健康水平。

1

另外，乡镇卫生院院长要能够很好地协调好卫生院与卫生局、乡政府、疾控心、妇幼保健所的关系，协调好院内各科室之间、职工之间的关系，搞好与兄弟单位之间的横向联系，取长补短、资源共享，其尤其要注重高层次的协调，以赢得领导们对卫生院工作的支持，来促使本乡卫生事业的良性发展。

二、专业过硬，熟知政策

乡镇卫生院是为当地居民提供基本医疗和预防保健的基层医疗机构，越是基层的领导越是要技术含量高，作为院长，你必需具备预防医学或临床医学方面的精湛技术能力，你的技术在职工有威信，便于卫生院的相关管理，你的技术在群众有威望，更有利于以名医打造名院来促进卫生院的发展。另外，作为院长，你必需熟悉地掌握国家关于农村卫生的相关政策和法规，敏锐地领悟新出台的农村卫生政策，结合本乡实际情况，融会贯通，才能制订出能很好地促使本乡卫生事业发展的工作方案。

三、解决实际问题的工作能力-

农村卫生工作出现的困难和矛盾相当多，作为院长，要善于抓住主要矛盾，要有全局意识，要从本乡卫生事业发展是大局，本乡经济建设是大局，本乡人民的健康是大局来考虑问题，安排工作要从这些大局

2 出发，服务服从于这些大局，你的工作才不会因小失大。作为院长，作为我，如何解决这一问题是我工作的重之重，急之急，只要我解决好了这一问题，使亏损严重、濒于倒闭的卫生院重新走入正轨，焕发生机，门诊收入稳步上升，防预、妇幼、公共卫生管理各项工作全面到位，相信一定能得到领导的认可，更能够得到全乡群众的好评。当然，作为院长，不但需要处理好重要的工作和问题，日常工作的小事处理得好不好，同样是你能力的体现。作为乡镇卫生院院长，必需先得讲原则、讲政治，比如在计划免疫工作和突发性公共卫生事件的处理上，同时又得讲感情，比如生活小事的处理，就得要会灵活处理，因为乡镇卫生院所面临的各种事项错综复杂，作为院长，你不能够灵活处理，肯定是行不通的。

四、遵纪守法、品行廉洁

乡镇卫生院院长虽说不是个官，也不是公务员，但他手毕竟有一定的权力，亦有一定资金在他手掌管使用，加上如今社会上托人情、找关系的不少，所以院长一定要经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，要抗得住\*，遵纪守法、秉公尽责、品行廉洁、艰苦奋斗，为了本乡卫生事业的发展不计较个人的得失。

五、讲求实效，创造业绩

实践是检验真理的标准。院长的文凭再高，能力再强，方法再好，如果没有在现实工作创造出良好的业绩，就是“纸上谈兵”，经不起实践的检验。作为乡镇卫生院院长，在当前形势下，要抓住以下几个工作重点，创造出良好的

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！