# 关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本(七篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2023-12-30

*关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本一一、加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟坚持认真学习党的路线、方针和政策，准确领会关于科学发展观的重要思想和树立正确的社会主义荣辱观，加强理论与实践的联系，学习和领会医院管理年精神和各阶段...*

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本一**

一、加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟

坚持认真学习党的路线、方针和政策，准确领会关于科学发展观的重要思想和树立正确的社会主义荣辱观，加强理论与实践的联系，学习和领会医院管理年精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。学习有关治理商业贿赂的文件精神，并按照要求认真进行自查自纠。并在此基础上，建立和健全了防范商业贿赂的长效机制和措施。全心全意为病人服务，做好临床一线窗口药品保障供应服务工作，争创文明服务先进窗口，使病人满意在医院，为创建诚信医院而努力奋斗。

二、做好药品管理工作，确保临床用药需要

1、保障药品供应

20xx年1—11月期间，新进入院使用药品90多个，停止长期不用药品292个。按物价局要求，完成药品调价7次，涉及药品619个。又想方设法基本满足了一些紧缺的如白蛋白、八因子等药品的供应，还随时满足临床特殊药品以及抢救药品临时需要。药库严格把好采购药品质量关，在今年药监局对我院100多种抽查中全部合格。为了方便各部门领药，坚持中午无休，取得了不错的效果。

配合医院新门诊大楼的启用，完成了门诊中药房和西药房合并和搬迁，门急诊处方量共942138张，处方差错率低于十万分之一。配置中心(包括感染呼吸楼)不断扩大服务量，增开了ccu、肾脏内科、心脏科和临床血液中心，配置输液量共达978560多袋。

2、加强药品管理

加强科室药品质量管理小组职责，经常讨论与药品质量有关的问题，以防患于未然。同时，加强药品监督，采取科学的措施，严格根据各种药品的性质、合理贮存、妥善保管，以保持药品质量稳定，严格特殊药品(麻醉药品、精神药品等)管理。

认真完成每月月底的药品盘点工作，全科平均药品损耗率小于药品库存量的千分之一点五。并与财务处、信息中心联合协商，积极实施解决药品出库金额与财务处药品收费金额相符率。其中，病区药房各小组药品每月盘点损耗率均控制在0.07%以下，高干药房在解决老干部用药和院内借药方面有所创新。

3、开展药品调控

为了落实上级卫生部门解决群众“看病难、看病贵”问题，减轻医院医保压力，在院药事管理委员会领导下，从今年下半年起对门急诊100余种药品实行总量控制，抑制过快增长的药费开支，将对部分异常增量(50%)品种进行停药和限制使用的措施。经过努力，门诊均次处方金额下降了5.6%，急诊次均费用下降19.8%。经过全院医药护技人员共同努力，安全、有效和经济用药已经成为大家的共识。

三、医院制剂与质检工作

20xx年2月底，根据上海市食品药品监督管理局有关规定，我院获得新批准文号制剂共72个，3个遗留制剂，4个公药。因无生产场所或相应设备又不可委托加工的制剂5个，因无药用原料供应或质量不稳定的而无法生产的制剂5个。20xx年1月～11月制剂室自制生产制剂或公药36个289批次，合格288批次，合格率99.65%;外加工制剂33个合格放行76批次，合格率100%。

医院领导非常重视和关心医院制剂的品种开发和内在质量。我们按照市药监局的要求，对自制制剂质量常抓不懈，从生产场所到制剂原辅料、包装材料等始终高标准、严要求。克服了部分原辅料购置困难(因市场短缺)，制剂品种多(涉及各类物料多)，非自动化的手工生产(繁琐)，价格便宜(物价局制定)，监控所需仪器设备欠缺等不利因素，基本确保了制剂质量，满足了临床和患者需要。

药检室严格执行《医疗机构制剂配制质量管理规范》，在认真督察制剂质量，保证临床特色制剂使用方面做出很大努力。今年共完成制剂成品428批次、半成品334批次的化学检查工作;对外用制剂238批次、内服制剂117批和无菌制剂69批次次进行了生物学检查。还对制剂室和药捡室空气洁净度进行定期检查。在市、区药监局制剂质量抽查中均无差错，各项指标达到要求。今年对8个制剂进行了再注册申报，摸索了“薄荷脑樟脑滴鼻液”等3种制剂的质量标准改进方法，为医院吸引病人、提高社会知名度作出了贡献。

四、临床药学工作

1、我院自年初被卫生部批准为全国首批十九家临床药师培训试点基地之后，目前已接收4位学员(含本院1名)培训，目前培训工作正按计划进行。临床药师深入病房开展药学监护工作，向病人提供个体化的药学专业技术服务，改善了病人的药物治疗，深受医护人员和病人的欢迎。

2、参加国家卫生部抗菌药物监测网和主持上海地区抗菌药物合理使用监测网(27家二、三级医院参加)工作，不仅对我院抗菌药物的合理使用，而且对整个上海地区抗菌药物的合理使用监控均发挥了重要作用。积极参与医院重点抗生素监控工作，每周下病房检查相关药物的使用，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，有力的推动了我院合理使用抗生素的水平。

3、开展治疗药物监测，实现对病人的个体化给药。在对肾移植病人药物监测的基础上，又开展了对肝移植病人的监测，20xx年度霉酚酸酯的药物浓度监测共完成1000余例标本，保证了临床药物治疗的安全性和有效性。

4、药品不良反应监测工作取得一定成绩。在医院领导的支持下，通过不断加大宣传力度，我院药品不良反应监测和上报工作基本正常，今年药物不良反应上报的病例报告80份，与去年持平。

五、加强业务学习和人才培养，不断提高职工的业务水平

我们对各类新职工均按“医院药师轮转培养计划”要求加强培养。今年有2位新职工完成了培养计划，进行新职工轮转结业报告答辩和考核，为新职工今后业务良性发展奠定了基础;与此同时，坚持定期进行全科业务学习(今年12次)，请本院医学专家及本科业务骨干，举办医学或药学专业知识新进展的讲座，受到职工特别是青年职工的欢迎。

鼓励在职人员参加各类继续教育、学术会议和知识竞赛等，不断提高业务水平。如临床药理学组的五位参赛队员参加“第二届全国药学服务与研究学术会议――临床药学知识竞赛”获亚军奖。18位同志提交30篇论文参加了20xx年上海市医院药学学术年会，其中6位进行了会议交流，并获一等奖1人，三等奖1人;参加了由复旦大学药学院举办的国际临床药学研讨会，获三等奖1人，优秀奖1人。

六、围绕为为病人服务宗旨，开展系列创新工作

1、研究实施以药品通用名开处方

积极落实卫生部和市卫生局有关“严格执行《处方管理办法(试行)》，加强处方规范化管理，研究实行按药品通用名处方制度”的要求，为了维护患者的利益，确保用药的安全和经济，在全市三甲医院中率先实行药品通用名开具处方，促使规范用药。为了便于临床了解医保使用限定适应症的药品，合理、准确无误使用医保药品，在医院his信息管理系统中药品基本信息库内容中增加医保使用限定适应症。

2、实施职工岗位合理流动与竞聘制度

为了使职工全面了解和熟悉各岗位工作，利于互相配合，我们对部分岗位实现了合理流动。为培养鼓励优秀人才脱颖而出，我们结合新门诊综合大楼启用，在全科范围内公开竞聘门诊药房组长岗位。经过公开、公正和公平的报名与答辩，3名优胜者脱颖而出。事实也证明，新的领导班子在解决新门诊药房面临的问题中，发挥了很好的作用。如实行了弹性工作制、整顿劳动纪律和工作量统计制度等取得了初步成效。门诊中西药房合并之后，大大方便了病人取药，门诊病人满意度在提高。

七、存在问题

尽管在过去的一年里，经过大家的努力取得了很大的成绩，但我们要清醒地看到存在的问题和不足。如个别职工在工作主动性发挥、劳动纪律遵守方面还有欠缺;科室业务学习参与不平衡，论文数质量有待提高，科研课题申报需继续加强;药物不良反应上报例数较少，药师下临床的面还不够广;门急诊窗口一线为病人服务的技能和态度有待完善;药品质量管理要常抓不懈，医院制剂执行gpp的实施不够深入细致。这些不足都有待于我们在新的一年里去注意克服和解决。

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本二**

一、医院财务工作计划与目标管理

1、在财务会计核算上：

a、完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

b、完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的财务运作及分析体系。

2、在管理会计核算上：

a、加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

b、加强进货成本的监督，完善进货(包括新产品、新物质)的报批程序及合同管理。

c、加强各项售价(包括产品、物质)的报批程序及信息系统管理，制定最低售价的信息预警提示。

d、加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理，加强预决算的分析及有效广告投放如：(版面的合理分布等)的统计分析体系,配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

e、细化收入与成本的配比结构，建立收入与成本对接的电脑信息系统，实现毛利在信息上的及时反映，完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

3、税收策划上：

a、配合总部的管理要求，做好本院在税收工作上的合理性安排，加强完善各项帐证管理，做好各项税种的预算及核算工作。

b、实现柜员机，pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

二、医院财务人员工作计划：

三、价格管理：

1、医院物资(包括假体材料)进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询查制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。

四、信息与统计：

目前信息系统存在以下几大问题：

1、收入上只实现收入实现制的核算模式，不能同步以收款核算制的模式进行统计分析

2、收入与药品的发出已实现对接，但收入与所有的物资发出实现对接无法实现，同时制约了收入与成本配比进行毛利及时分析的功能无法实现

3、本套系统在多级别、多部门、多种统计核算的方式下没有开放足够的空间，造成核算上的很大局限性，而且在系统的安全性、连续性上的统一协调很难完成，留下很多隐患

4、本套系统在财务核算、档案管理、经营管理上三者难以形成有效的资源共享，造成无法进行信息统一披露及联查的体系。

要实现以上以收入实现制及收款核算制共存的模式进行统计信息披露，以及实现收款与物资发出相互联连、相互联动，实现毛利及时分析的功能，必须寻求新的系统软件或按本院的管理模式请求软件开发。

五、固定资产、医疗设备：

加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理出重复可退出的设备进行清理，建立新增新建购置资产的审批制度,建立日常维修保养及定期检修制度,建立报废及转移资产的交接手续，对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。

假体：假体存货量已进行品种、规格、结构上的安全库存量设置，目前库存量已大部分超出安全库存数，只能继续消耗，少进多出的原则逐步加速存货周转，并进行换货处理，目前只余下麦格的假体在换货上存在很大难度。

医用物资及药品：目前药品已实现科室备用，科室领用在发货上进行限量控制以促进节约及减少损耗，如实行定额定量或与实现收入挂钩的原则，尚难于操作，医用物资及药品目前已进行合理归类但未进行安全库存量的设置。

化妆品：目前品种构成上较为简单难以树立本院独有的品牌概念，特别是配合生活美容部在护理用品、收费项目设置上难以体现层次感，销售的化妆品特别是雅漾产品毛利低，却又是本院的主销产品，产品品种构成上无法突出主次项目，制约本院的营利性收入。

目前对物资的采购仅化妆品在合同管理上已逐步进行，但并未真正完善及落实体现合同制管理的原则，其他医用物资、假体由于有稳定的供应商运作，或是零星临时采购均未实现合同制管理，在换货、退货及结算上特别是化妆品有效期限管理上存在很大的被动局面，不利于物流周转的监督与控制。

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本三**

一、工作思路

20xx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20xx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20xx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

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本四**

20\_\_年检验科在各位院领导的正确领导下，在科室全体工作人员的共同努力下，检验科积极参加医院的各项政治活动和业务学习，提高自身思想认识和服务技能，提高检验队伍素质，树立全心全意为人民服务的思想，想病人之所想，急病人之所急，围绕医院发展大局，积极开展各项工作，顺利完成20\_\_年的各种工作。现将20\_\_年的检验科工作情况总结如下。

一、基本情况

检验科目前共有11名专业技术人员，检验科设有临检室、生化室、免疫室、hiv初筛实验室。在人员少、检验室多、工作压力大的情况下，除完成日常门诊、住院患者的常规检验工作外，并负责完成每年一度的全市公务员体检3000余人次以及各种社会团体体检。

二、医德医风和医疗质量方面

全科人员具有强烈的事业心和责任感，热情的对待每一个前来检查的病人，做到“急病人之所急，想病人之所想”，全心全意为病人服务。为保证工作质量，我科各室人员努力完成日常检验工作及各类检验仪器的每日校准、质控等工作，确保检验结果的准确可靠。对工作中发现的问题及时纠正，时刻与各科室保持联系。我科员工严格遵守纪律，不迟到、不早退、不串岗、不旷工，无医疗差错。在工作上，大家注重各种知识的学习与积累，不断提高综合素质和工作能力，逐渐积累经验，提高工作效率，也为防范医疗差错事件的发生提供了可靠保障。

三、工作完成情况

1、20\_\_年，我科在每天按质按量完成各种常规检验工作外，并积极参与医院各项体检工作。截止12月中旬，全科自费业务收入达到2456390元，较去年同期增长10%，保健收入达到673952元，增长8%。随着工作量不断攀升，科室成员提前到岗、推迟下班，认真检测，保证每天结果按时发出，对病人服务态度明显改善;检验科的工作量大，环节多，工作上稍有疏忽便会造成极大的工作隐患，并会常常导致临床医生的误诊误治，因此工作人员都严格执行查对制度，包括病人的信息、抽血注意事项等，严把分析前、中、后的质量控制关。

2、作好各实验仪器的维护和保养工作，对出现各类故障，认真研究，积极应对，及时自行或在工程师远程指导下解决问题，保证我科各类仪器的正常运行，从而保证检验结果发出的及时性。

3、注重检验质量，保证检验结果的准确性。规范了临床检验室内质量控制，同时积极参加省临床检验中心室间质量评价活动，在免疫、生化、血液等项目评价中均取得了良好成绩，充分显示了我科实验项目检测结果的准确性和在各实验室间的可比性。

4、加强与临床沟通。为更好服务于患者及临床，我科室人员积极主动与相关科室进行沟通，工作中发现问题，主动联系相关科室的医护人员，积极协调处理各种工作中出现的问题。

5、科室服务水平不断提高，一切工作以检验质量为核心，避免差错事故的发生，坚持要求我科各医务人员具有高度的服务意识，全力搞好以病人为中心的服务工作。

6、为了满足临床对检验项目的需求，坚持每年都有新项目的开展，今年我科新增的检验项目是载脂a、载脂b、afu、d—二聚体、pct等。

四、存在的问题科室工作人员的工作及学习积极性有待提升，须不断增强为患者服务的思想意识。

20\_\_年工作计划：

1、我们将继续按照等级医院评审的要求认真完成各项工作，工作中严格按照操作规程进行各种检验，按照建立的各种流程进行各项工作。

2、不断改进工作方式，提高工作效率，降低工作成本。

3、查找出我科现有薄弱环节，根据实际情况，加强科室内部学习，不断提高我科工作人员对新技术、新项目的学习，提高检验能力，为临床提供可靠的检验结果。

4、加强管理加强科室人员责任心及医德管理，严防检验工作中医疗差错事件的发生;加强职工医德医风教育，减少患者的投诉，造就一个良好、和谐的医患关系氛围;进一步加强试剂耗材管理，以满足工作所需，又不至于造成浪费。

总之，在过去的一年内，我科取得了不少成绩，但仍然存在较多问题，在即将到来的20\_\_年，我科始终将及时、准确、可靠作为我们工作的核心和动力，始终将提高检验服务质量作为我们的生命线，以更加旺盛的精力和饱满的热情去完成明年的各项工作任务。

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本五**

财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了20xx年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

一、把握经营状况，准确反映医院运营成果

20xx年医院实现总收入x万元，其中实现业务收x万元，同比增加x万元，增长%，完成预算的%。其中：医疗收xx万元，药品收入xx万元，其他收入xx万元。药品比例为%，同比下降%。另，财政补助收入xx万元。业务支出xx万元，同比增加xx万元，增长%。实现业务收支结余xx万元，增减xx万元。

20xx年，医院门诊量达到x人次，同比增加x人次，增长%，同期入院患者xx人次，增加%。门诊量大幅增加，使得住院患者量随之增加，医院收入来源得到保障和扩展。实现门诊收入同比增加xx万元，增长%，住院收入同比增加x万元，增长%。其中住院医疗收入增加xx万元，增长%，住院药品收入xx万元，增减%。药品比例%，同比下降%。收入结构得到调整，利润率较高的服务性收入比例提高，提高了医院收入的实际收益水平。

二、严格经济核算，准确分析经营成果

做好经济核算，正确评价经营成果是财务工作的基本职责，是参与医院管理的一项重要职能。财务处通过详实、细致的经济数据，认真分析医院在每月、每季、每年的经济运营情况，在财务分析中做出客观、明了的总结和分析，对引起收支变化和效益增减变化的因素加以深入剖析，为调整医院经营方针策略提供有力的参考依据。对影响医院收支结构变化较大的项目，如治疗费、床位费、检查费、化验费、药品等等，各项收入比例变化；人员经费支出、卫生材料费支出、药品费支出及其他消耗性支出等增减导致支出结构变化；门诊量、入、出院患者量、床位使用率、床位周转次数、每门诊收费水平、每床日收费水平等各项经营指标的变化，都要进行详细分析，将能够影响到医院经营状况的各种因素都纳入财务分析的范畴。财务分析客观反映了医院在核算期内的经营状况和经营成果，为医院趋利避害，发挥优势，调整经营策略和工作方向提供重要的参考资料。

三、履行监督和控制职能，严格把关成本支出

财务处围绕医院节约增效、创节约型医院这个长期目标，严格控制经营成本，始终把控制成本支出做为一项重要工作来抓。医院实行招标采购，降低卫生材料和后勤物资采购成本，监督管理卫材和物资的领用以及库存数量、额度，限度降低库存物资成本。在人员经费支出不断增加的情况下，控制变动成本支出，降低消耗性支出比例，保持并提升利润率对提高医院经济效益有着重要意义，因此，医院在采购、领用、库存等各环节都加强管理，保证医院在经营过程中总成本支出的稳定性，并在此基础上努力降低支出水平。由于医院鼓励临床积极开展业务，以及患者对医疗技术和医疗水平的要求不断提高，高值卫材使用量连年增加，致使卫材支出成本提高，对医院收支结构的影响较大，收支结构不够协调，医院未能达到效益化，利润率水平受到一定抑制。

四、加强资产管理，核准医院资产

财务处在去年进行的资产清查基础上，按新会计制度要求调整账务，严格划分固定资产和低值易耗品界线，核准全院资产总额，并按年初开始执行的新会计制度对在使用年限内的固定资产计提折旧，真实反映医院实际资产情况，同时将有账无物、损毁无法使用、过期、淘汰的资产申请有关部门报废。目前已对x辆汽车及1万元以下的报废资产完成了报废处理，共计价值x万元。通过医院财务制度和会计制度改革，更加科学、合理地管理医院资产，同时能够更准确的对医院运营成本进行核算。

医院职工食堂和患者食堂外包前，财务处对其固定资产进行了彻底清查，保证医院资产不受损失，兼顾医院和承包人利益，使外包行为在平等互利条件下完成。

五、严格执行物价政策，规范收费标准

财务处始终坚持把好物价管理关，认真执行物价和上级管理管理部门规定的医疗服务价格标准，兼顾医院和患者利益，做到合理收费、合法收费、透明收费。在执行标准方面，严格以省、市物价部门及市卫生局等有关部门下发的文件为准，杜绝违规收费现象。严格履行新项目、新卫材价格申报审批程序，对照收费标准确定其是否符合规定，物价管理部门及上级主管部门不审批则不准许收费。保证医院收费透明度，坚持执行价格公示制度，通过设置触摸屏、公示板、公示本、公示牌，打印并发放住院费用一日清单、打印出院结算明细表等多种方式和措施，为患者提供收费项目标准及消费情况查询服务，使患者明明白白消费。按规定时间重新申报备案已到期的手术类、检验类、影像类等价格调整的收费项目，以及特需病房床位费标准。及时核准临床新增收费项目及使用新型卫材收费标准，并在收费系统中编制收费编码，交医保处对照后立即通知相关收费科室使用。物价工作坚持以服务临床、服务患者为首任，及时为临床及患者解答收费方面的咨询和疑问，特别是做好对患者的解释说明工作，解除患者对医院收费存在的疑义，杜绝了因物价问题引起的纠纷。

六、重视知识更新，提高业务水平

20xx年起，我院开始实行新的医院财务制度和会计制度。通过去年学习，已对新制度有了较深刻的认识，因此，在执行新制度的过程中，我们顺利完成了制度实施和账务衔接工作。在工作中，善于发现问题，及时找财务软件供应方加以解决，确保财务核算工作顺利完成，使医院会计制度科学化、规范化、合理化迈进一大步。

为更好地进行财务成本核算，财务处会同绩效办共同到沈阳盛京医院进行学习，了解、交流全成本核算方法和奖金分配、院内各科室、部门间的内部核算方法，拓展了思路，为我院财务管理工作进一步科学化、合理化、严谨化有借鉴作用。

8月初，我院病案管理系统全面升级，涉及到收费系统也同时升级。财务处全体人员十分重视此次升级，全员动员，共同行动，确保了此次系统升级得以顺利完成。从升级前的思想动员和操作学习、提出软件应用需求，到收费数据校对、整理，乃至升级过程中的人员安排都做了详细部署并认真落实。新系统上线后，我们对收费数据重新进行了认真核对，在系统运行过程中不断发现问题，及时解决，并通过系统实际运行，不断完善软件功能。目前，新系统运行较平稳，核算和统计功能也日趋完善。

七、重视“三甲”复审，积极做好迎检工作

20xx年我院将接受“三甲”复审，医院将复审工作做为一项极为重要的任务来抓，并成立了“三甲”复审办公室，全面领导和布置“三甲”迎检工作。财务处紧紧围绕三甲办布置的工作计划，在迎检前的三个阶段努力完成计划目标，整理、完善各种材料，并根据实际工作情况切实做到持续改进。财务处按三甲办要求将已整理完善的各种材料纳入统一的档案盒中送交三甲办备检，根据工作需要随时补充内容。财务处的迎检准备工作充分，在接受院内模拟检查过程中，财务处的迎检准备工作受到有医院有关领导及三甲办的肯定。

八、医院为了增强医疗救治能力，提高技术水平，满足广大人民群众的需求，决定向银行借入贴息贷款x万元用于建造新病房楼，利用外国政府贷款万美元购置设备。财务处积极与银行和财政局沟通，提供还贷方案、医院财力状况报告、医院收入情况、预计可增加收入测算及可行性报告等各种资料，为顺利取得贷款，支持医院发展建设、做大做强而努力。

九、加强教育培训，严肃奖惩制度，规范服务行为

做为服务部门，财务处始终把服务于临床，服务于患者做为工作重点来抓。财务处在做好基本工作的基础上，多次进行全处人员学习，加强服务思想和服务理念教育。结合“三甲”复审要求，财务处除了学习各项规章制度，还针对性地学习了礼仪服务、服务语言运用、着装、仪表等各方面知识。不但重视培训学习，还在实际工作中严格按财务处制定的奖惩制度进行考核，对违反规定的班组和个人按章处罚。在医院全面开展“创优质服务展风采，树立医院新形象”活动伊始，财务处在第一时间召开全处大会，传达陈院长和李书记在支部书记会议上的讲话精神，布置了财务处在活动中的工作计划，决心要以本次活动为契机，力争全处各岗位，特别是窗口岗位全面增强服务意识，提高服务质量，树立服务窗口新形象。

十、加强发票管理，进行发票认证，避免医院经济损失财务处加强对采购商品取得的发票规范管理，制定了《机打发票网上认证暂行规定》，要求取得机打发票的经手部门或经手人对发票进行审核认证。同时指派专人对近两年所取得的机打发票进行复核，通过网络认证，避免收到虚假发票，造成医院经济损失。市国税局稽查分局对我院在x年、x年两年内取得的药品、卫生材料及建筑安装发票进行大检查。财务处协同药剂科、设备处的会计人员及临时借用人员对两年内所取得的一万余张发票进行逐一登记，按规定格式逐项填制内容，并按要求向税务机关报送资料光盘。

十一、维护职工利益，保证工资、福利按时发放

财务处每月按时发放职工工资、奖金，及时上缴各类保险金、住房公积金等各项社会保障金，以及为符合标准的职工报销取暖费，使职工利益得到保障。按医院规定及时发放各种福利，使全院职工感受到医院领导的关怀和医院的温暖。中秋节、“十一”前夕，财务处按院长指示为职工发放购物券，以及发放月饼、水果等实物。虽然财务处办公室人员少任务重，但在做好充分准备工作情况下，圆满完成了福利发放任务，用辛勤汗水保证了全院职工过上愉快的双节。

十二、年度内完成的其他工作

1、积极配合体检科工作，安排人员收取门诊慢性病体检费。

2、积极做好医院缺陷管理工作，查找存在缺陷和不足之处，及时向有关处室提出整改意见。

3、按合同规定做好外国政府贷款工作。

4、系统升级完成后，根据工作需要调整收款处、结算室人员配置，充实门诊窗口岗位。

5、将20xx年会计档案送交档案室归档管理。

6、按“三甲”要求，接受会计师事务所对我院财务报表进行审计。

在过去的一年中，财务处全体人员精诚团结，同心协力，在院领导班子正确领导下，圆满完成了年初既定的工作计划和工作目标，取得应有成效。财务处继承发扬严谨务实的工作作风，认真履行岗位职责，使整体工作实力得以提升。我们有决心在新的年度内，以更饱满的工作热情创出更优业绩，为医院发展做出应有的贡献。

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本六**

20xx年药剂科在院领导的正确领导和支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，科室成员以团结协作、求真务实、认真负责的精神状态开展工作，现将工作情况总结如下：

一、药品质量管理工作

药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉，严把药品购进质量关。

(1)药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失。

(2)对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收入库药品做到“近期先出”“先进先出。

(3)对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书。

二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

(2主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3)做好廉洁行医、反商业贿赂工作，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

三、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、加强业务培训

加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督催从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试。

**关于医院科主任述职报告医院个人年度述职报告范文范本七**

一、医院财务工作计划与目标管理

1、在财务会计核算上：

a、完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

b、完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的财务运作及分析体系。

2、在管理会计核算上：

a、加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

b、加强进货成本的监督，完善进货(包括新产品、新物质)的报批程序及合同管理。

c、加强各项售价(包括产品、物质)的报批程序及信息系统管理，制定最低售价的信息预警提示。

d、加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理，加强预决算的分析及有效广告投放如：(版面的合理分布等)的统计分析体系,配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

e、细化收入与成本的配比结构，建立收入与成本对接的电脑信息系统，实现毛利在信息上的及时反映，完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

3、税收策划上：

a、配合总部的管理要求，做好本院在税收工作上的合理性安排，加强完善各项帐证管理，做好各项税种的预算及核算工作。

b、实现柜员机，pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

二、医院财务人员工作计划：

三、价格管理：

1、医院物资(包括假体材料)进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询查制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。

四、信息与统计：

目前信息系统存在以下几大问题：

1、收入上只实现收入实现制的核算模式，不能同步以收款核算制的模式进行统计分析

2、收入与药品的发出已实现对接，但收入与所有的物资发出实现对接无法实现，同时制约了收入与成本配比进行毛利及时分析的功能无法实现

3、本套系统在多级别、多部门、多种统计核算的方式下没有开放足够的空间，造成核算上的很大局限性，而且在系统的安全性、连续性上的统一协调很难完成，留下很多隐患

4、本套系统在财务核算、档案管理、经营管理上三者难以形成有效的资源共享，造成无法进行信息统一披露及联查的体系。

要实现以上以收入实现制及收款核算制共存的模式进行统计信息披露，以及实现收款与物资发出相互联连、相互联动，实现毛利及时分析的功能，必须寻求新的系统软件或按本院的管理模式请求软件开发。

五、固定资产、医疗设备：

加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理出重复可退出的设备进行清理，建立新增新建购置资产的审批制度,建立日常维修保养及定期检修制度,建立报废及转移资产的交接手续，对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。

假体：假体存货量已进行品种、规格、结构上的安全库存量设置，目前库存量已大部分超出安全库存数，只能继续消耗，少进多出的原则逐步加速存货周转，并进行换货处理，目前只余下麦格的假体在换货上存在很大难度。

医用物资及药品：目前药品已实现科室备用，科室领用在发货上进行限量控制以促进节约及减少损耗，如实行定额定量或与实现收入挂钩的原则，尚难于操作，医用物资及药品目前已进行合理归类但未进行安全库存量的设置。

化妆品：目前品种构成上较为简单难以树立本院独有的品牌概念，特别是配合生活美容部在护理用品、收费项目设置上难以体现层次感，销售的化妆品特别是雅漾产品毛利低，却又是本院的主销产品，产品品种构成上无法突出主次项目，制约本院的营利性收入。

目前对物资的采购仅化妆品在合同管理上已逐步进行，但并未真正完善及落实体现合同制管理的原则，其他医用物资、假体由于有稳定的供应商运作，或是零星临时采购均未实现合同制管理，在换货、退货及结算上特别是化妆品有效期限管理上存在很大的被动局面，不利于物流周转的监督与控制。

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！