

# 医院总务科工作计划范文

## 篇1：医院总务科工作计划范文

### 一、指导思想

以学校的统一部署和工作计划为指导，坚持“以人为本、服务至上”的工作原则切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量，总务科将继续在校党总支的正确领导下，以三个代表重要思想为指导，紧紧围绕参加省十二运会中心工作，与各科室密切配合，积极主动的做好后勤保障工作。现将主要工作思路汇报如下：

#### 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，深入学习和贯彻十八大精神，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xxxx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。

在新的一年里，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。

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。

## 篇2：医院总务科工作计划范文

在新的一年里，随着医疗改革的深入发展，在上级和院领导的正确领导和指引下，总务科全体同志认真学习贯彻党的十八大精神、高举中国特色社会主义伟大旗帜、邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，切实加强行风建设，提高员工思想素质和服务质量，做好全院后勤的供给保障工作，时刻树立为临床一线服务需要，努力搞好院容院貌和两个文明建设，努力营造一个干净、整洁、环境舒适、绿化优美的就医环境，为提高我院的社会效益和经济效益而努力做好工作，特订以下的工作计划：

#### 1、进一步抓好院容院貌和两个文明建设，强化院内外环境卫生的整洁，完善

各项卫生工作制度和保洁措施调动广大员工的积极性和主动性，努力提高服务质量做到经常与突击相结合，实行岗位责任制，坚持进行卫生工作检查评比制度。继续努力把全院的卫生各项工作全面推向社会服务代管理，使我院的环境卫生工作落到实处，营造一个干净、整洁、环境舒适、绿化优美的就医环境。

2、加强医院后勤仓库的管理工作，严格遵守各项规章制度，对全院部分固定资产低值消耗品及其他材料等物资的妥善保管的同时树立为临床一线医疗服务的思想，做到有计划、有步骤地购进所需物资，对一切物资分类存放整齐，注意物资的积压、变质、霉烂的处理，保证全院的物资供给所需，严格落实出入库、实物验收、清点、发放等制度，并做好物品分类建账，账物相符。保持室内外货物摆放有序，卫生整洁，并切实做好防火、防盗、防破坏工作。

3、进一步加强和完善洗衣房的各项工作制度，严格对医院的被服衣物隔离消毒等工作的管理，按时下收下送，保障供给，切实做好全院的被服、衣物等的交账、清点、登记手续，严防错漏和丢失，严格遵守各种机电设备的操作规程，做到用电安全、生产安全，杜绝一切事故的发生，保持室内外环境卫生整洁。

4、加强医院安全保卫工作及消防安全管理工作。

(1)医院的安全保卫工作：加强组织全体保安人员学习《治安管理条例》和医院有关安全保卫的规定，明确保安人员的任务和职责，积极维护本院内的治安秩序和一切车辆管理秩序，随时应付突发事件的发生，及时向院部或上级部门报告，控制事态的发展。坚守工作岗位，并做好着装整齐及交接班制度，保护好医院的配电房、仓库、药等医院的重要设施，确保医院各项工作顺利进行。

(2)医院的生产安全消防安全管理工作：切实加强加强对全院的机电设施消防设施检查和落实，严格遵守各种机电设备、消防设施的操作规程，坚持做好检修保养。积极开展消防安全宣传短程教育，努力提高广大职工的安全意识和自我保护能力，以防为主，防范结合，消除不安全生产的隐患，杜绝事故发生。

5、医院基础设施建设及科室设置装修改造工程：积极配合医院按规划对科室的设置有计划、分步、合理地进行改造装修。妥善处理建筑材料的堆放，及时处理现场的建筑残留物，保持环境卫生整洁。并按有关规定做好工程预算、结算和质量验收等工作。

### 篇3：医院总务科工作计划范文

#### 一、工作思路

2021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2021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2021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。

## 篇4：医院总务科工作计划范文

### 一、抓好院容院貌和两个文明建设

强化院内外环境卫生的干净，完善各项卫生工作制度和保洁措施，调动广阔员工的主动性和主动性，努力提高效劳质量，做到常常与突击相结合，施行岗位责任制，坚持进行卫生工作检查评比制度。连续努力把全院的卫生各项工作全面推向社会效劳代管理，使我院的环境卫生工作落到实处，营造一个洁净、干净、环境舒适、绿化美丽的就医环境。

### 二、工作目标

(一) 坚决杜绝重特大刑事案件的发生，不发生重特大医疗事故、消防、交通等安全事故，杜绝集体上访大事。

(二) 在安全管理方面，切实落实风险防范措施，设专人负责，发现隐患按时处理。

(三) 强化院内的安全学习、培训管理，每季度对全院职工开展一次法律安全教育，不断增加职工的法律安全意识。

(四) 为了强化院内的安全防范工作，严格落实值班制度，节假日有领导带班，无脱岗、漏岗现象，仔细做好值班记录。

(五) 强化对我院临时用工人员的管理，对临时用工人员做到情况明，底数明，管理标准。

### 三、主动整改

(一) 针对上一年度安全工作中暴露出的问题，进一步修订和完善各种规章制度，全面落实安全生产责任制，明确划分岗位职责、标准明了、程序清晰，同时细化各岗位、各部门的考核细则，严格考核，真正做到依法治院、科学管理。

(二) 总务人员相对缺乏，希望领导重视，增加人员。

#### 总务科季度工作方案

##### 第一季度：

1、强化后勤人员的政管理理论学习，努力提高业务力量和工作水平，学习先进的技术技能，丰富业务学问。

2、强化安全防范意识，执行公物巡查制度。

3、总结20XX年医疗消耗和节能管理中存在的问题，进一步完善选购制度与节能降耗管理。树立为临床一线效劳，当好后勤兵的观念。

##### 第二季度：

1、依据医院进展需要，选购装备

2、天气渐进枯燥，安全检查小组应强化安全巡逻，排查安全隐患，防火防灾，做好医院消防设备，完好记录日常安全管理工作台帐。

##### 第三季度：

1、强化医院后勤仓库的管理工作，严格遵守各项规章制度，树立为临床一线医疗效劳的思想，做到有方案、有步骤地购进所需物资，对一切物资分类存放整齐，留意物资的积压，保证全院的物资供应所需，严格落实出入库、实物验收、清点、发放等制度，并做好物品建账，账物相符。保持室内外货物摆放有序，卫生干净，并切实做好防火、防盗、防破坏工作。

2、进一步强化和完善洗衣房的各项工作制度，严格对医院的被服衣物消毒等工作的管理，按时下收下送，保障供应，切实做好全院的被服、衣物等的交账、清点、登记手续，严防错漏和丧失，严格遵守各种机电装备的操作规程，做到用电安全、生产安全，杜绝一切事故的发生，保持室内外环境卫生干净。

##### 第四季度：

1、仔细做好仪器质量管理工作，对相关装备日常应进行自检自测，并报相关单位，做好完好记录。

2、我院对除四害工作应常抓不懈，组织人员定期完成任务。四害即为灭鼠、蚊、蝇、蟑螂，投药区域要掩盖到位，不留死角。

3、强化对医疗装备与生活装备的修理管理，虽然许多装备处在老龄化阶段，结合我院实际，能用装备应尽量发挥其主观能动性，平常做好养护工作，尽量降低修理率，要有为医院节约一张纸、一滴水的觉悟。