

医院总务科年终总结

篇1：医院总务科年终总结

2014年3月，我院设备科、后勤科合并成立总务科，现有人员15人，在职9人，合同6人，负责全院的医疗设备、耗材管理、基本建设、水电维修、物资采购、污水处理、医疗废物管理、绿化、清洁卫生等工作，总务科坚持以“强化素质、完善管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，紧紧围绕我院总体发展规划，全面落实年度工作计划，结合科室工作人员少、任务繁重的实际情况，能认真完成领导安排的各项工作任务，热情服务于全院各科室。在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。以确保我院医疗、教学工作的顺利进行。现就一年来的工作总结如下：

一、加强学习，树立服务临床的理念

总务科根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极参加医院组织的政治学习和业务学习。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。总务科突破了过去的平均分配，实现了绩效工资改革，真正体现多劳多得，充分调动了全科人员的工作积极性。

二、明确责任，全面做好后勤保障工作

总务科工作存在量大面广的问题，我们根据总务科繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

（一）热情服务，做好日常维修工作

我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对平时经常碰到的繁杂的种种维修项目，总务科都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每月检查和巡视，发现问题及时处理，为医院的临床工作解除后顾之忧。

（二）加强水电管理，做好水电使用和维修工作

落实管理岗位责任制，实行每日巡查、记录，发现问题及时解决，接报必修，保证了医院使用水电的需要。同时也有效地制止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生，并对全年水电用量情况进行了认真的分析。2014年水费支出XX元，与同期相比减少支出XX元；电费支出XX元，与同期相比减少XX元，真正达到了节能降耗的效果。

（三）加强医疗设备、医用耗材的管理

按照2014年工作计划和科室申请，统一招标采购了等离子电切镜、骨密度仪

、人体成份分析仪、监控设备、康复科设备，加强了医用耗材的管理，严格出入库记录，做到帐物分开。完成了全院医疗设备的计量、性能检测，保证了临床科室的安全使用。

（四）以创建卫生县城为契机，认真搞好全院清洁卫生

在院领导的重视和领导下，在各个科室的努力下，全院各科室对卫生死角进行彻底的清扫，统一除“四害”，进行药水喷洒消毒，统一投放了老鼠药，清除卫生死角，消除蚊蝇、蟑螂孳生场所;并在食堂、药库等地方增设防鼠防蝇等装置;还重点加强了医疗废物管理及污水的处理，保证了全院环境卫生的整洁、舒适、明亮。

（五）加强后勤物资的管理，降低物资消耗

按照等级医院要求及物资采购的流程，成立物资仓库，统一采购，大大降低消耗。2014年全院物资及医疗文书支出X元，与同期相比减少支出X元。

三、存在的问题

1.总务科没有专业的水电工，且人员年龄偏大，文化水平有限，水电维修技术难以提高，不能满足临床科室需要。

2.污水处理设备老化，经常出现故障，影响污水处理效果。

3.清洁人员文化水平有限，认识不足，管理难度较大。

四、2015年工作计划

1.招聘一名年轻专业水电工，满足全院科室维修工作。

2.加强培训学习，提高总务科人员业务技术水平。

购置B超机一台，满足临床需求，购置腹腔镜一套，开展外科新技术。

考察一家有实力的保洁公司，把全院保洁工作外包管理。

2014年，我科工作在医院领导带领下，在全体工作人员的努力下取得了一定的成绩，但我们深知，离上级部门及院领导要求还有差距，在今后的工作中，我们将继续真抓实干，突出重点，围绕中心服务大局，全力推进总务科各项工作再上新台阶。

篇2：医院总务科年终总结

一年即将过去，总务科全体人员在医院党委行政的正确领导下，齐心协力，共同努力，紧紧围绕“团结自律、用心服务、节约成本、保障运行”的工作要求，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升总务科服务管理水平，持

续改进，服务临床，勤恳工作，为医院提供强有力的后勤保障！现将后勤部本年度的工作情况总结如下：

一、用水管理：对干部病房旁边的管路、住院大楼前的水管等进行抢修，减少水资源的浪费。

二、用电管理：

1、地下室班组完成各项日常工作任务（巡查，每周发电机开机，记录等）、修复2台变压器的风冷冷却系统，保证变压器正常供电。

2、对医院用电线路进行巡查，对住院部大楼的西走廊重新安装声控灯，保障了公共照明又节约了电费，使各种电线路安全运行。

3、电工全年维修量：据不完全统计达X余次。

三、空调、锅炉管理：

1、住院部屋面上手术室中央空调管路保温层进行了更新改造，对热交换器进行系统检修

2、中央空调冷却塔进行了大修项目

3、中央空调管路进行了检修及中央空调风机进行了清洗

4、对医院分体空调维修达156台次，冰箱6余台次，能做到有报修计划及时维修，确保医院医疗任务顺利开展。

5、加强了锅炉的管理，对2吨锅炉进行了系统维修，并通过特检院年检。

四、院内环境方面：

着力抓好医院形象建设。今年年初，医院更换保洁公司，通过加强管理，提高大家爱院，敬院，服务医院的意识，调动大家的工作积极性，从规范性，标准化入手，全面提高保洁人员的服务水平，同时对整个园区进行硬化，绿化，美化，整治院内脏，乱，差的不良形象，提升医院品味，营造良好的就医环境

五、与基建科合作完成项目30余项。

六、锅炉管理：送压力表、安全阀年检校对。

七、大型医院巡查巡检工作

八、总务科6s管理工作：总务科将6s管理工作为切入点和突破口，全面开展

“整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全”等方面的行动，实现“工作现场整洁，物品摆放有序，定置定位合理，标识一目了然，人人遵章守纪，岗位操作规范”的工作新局面，达到“提高工作效率，提升管理水平，落实预防为主，保证安全生产”的目的。6s管理是离不开基础的，我们在原有的基础上继续推行实施6s管理，加强6s管理。在六月份，通过大家的努力，我们获得了6s流动红旗的鼓励。

篇3：医院总务科年终总结

能当真完成院率领下达的各项任务使命，热情处事于全院各个部门。在新的形势下，安身本职工作，提高熟悉、改变不美观念，谨记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做益处事工作。以确保我院医疗、保健、教学工作的顺遂进行。现就一年来的工作总结如下：

一、增强进修，树立处事育人的理念

总务科按照工作需要和病院对科室的进修要求，积极当真地加入病院组织的政治进修和营业进修。出格是我们把拟定每小我的岗位职责做为一次深切的营业进修，使巨匠明晰了自己所从事工作职责规模，率领有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作全力，当真负责。经由过程增强政治和营业常识的进修，全科人员精神风貌气象一新，进一步增强了做好本职工作的孤高感、责任感和使命感。巨匠在日常工作中，力争在打点有法，处事有情等方面阐扬了积极的浸染。

二、明晰责任方针，周全做好后勤处事工作。

总务科工作存在量年夜面广的问题。为了增强对基建维修、物资采购、水电打点、资产打点、院区绿化、食物卫生平安等方面的工作，我们按照总务繁杂细琐、姑且性强、突发情形多的特点，周全提高处事质量和处事水平，全力增强处事意识，力争使后勤处事落到实处。

1、阐扬能打“硬战”精神，超卓地完成基建、维修等工程项目。按照市卫生局的卫生成长规划和我院的五年成长规划，在程院长及陈付院长的率领下，我科的基建工作又取得了飞速的成长。

、在经由9个多月时刻的不懈努力，完成了病院门诊隶属楼工程的培植工作。该工程总投资X万元，2层框架结构，建筑面积390平方米，于9月份落成并投入了使用。

、在战胜了重重坚苦后，打算投资万元，地下一层，地上6层框架结构，建筑面积平方米的病房综合楼工程，也于9月份正式进入开工阶段，厥后工程进展顺遂，并将于年下旬结顶进入彻墙阶段。

、在院行政楼完成搬迁工作后，我科按照院率领的指示和要求，投入了X余万元资金，顺遂完成了对门诊3楼、四楼的装修工程，并于10月份之前完成了胃、肠镜室，心电图室，动态心电图室，理疗科，体检中心，b超室，病理科，生化室，门诊化验室，门诊放射科等科室的搬迁工作，根基上腾空了已被评为危房的医技楼，进一步完美了科室结构，为病院下一步培植工程的顺遂实施打下了精采的基本。

、热情处事，做好日常维修工作。我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节约开支。面临日常平常经常碰着的繁杂的各种维修项目，总务科都能实时保证质量，按时落成。对重点部位，组织人员每月搜检和巡视，发现问题实时措置，为病院的临床工作解除后顾之忧。

2、增强水电打点，做好水电使用和维修工作。

落实打点岗位责任制，实施每日放哨、记实，发现问题实时解决，接报必修，年来共维修水电办公设备150余件，保证了病院使用水电的需要。同时也有用地避免了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生。并对 年— 年水电用量情形进行了当真的剖析，形成陈述上报院办，获得院率领好评。

3、顺遂完成爱国卫生的搜检工作。

在院率领的正视和率领下，在各个科室的鼎力协助下，今年度，总务科多次组织洁净公司对全院的卫生进行彻底的清扫，由专业的公司进行药水喷洒消毒，统一投放了老鼠药和甲由药，断根卫死活角，消弭蚊蝇、甲由孳生场所；并在食堂、药库等处所增设防鼠防蝇等装配；还重点增强了垃圾堆放场所、承平间等处所的消毒措置，保证了全院情形卫生的整洁、舒适、敞亮。

4、整治情形污染，为职工和病人缔造一个更为清洁的糊口情形。

原先的医疗废料堆放处因众多的工程造成影响，使病院的医疗情形受到极年夜的影响，很轻易造成二次污染，形成极年夜的院感隐患。是以，在院率领的正视和总务科及病院传染科的配合全力下，在合适的处所新建了一处斗劲规范的垃圾房和医疗销毁物仓库，从而根基解决了这个院感的地雷。

篇4：医院总务科年终总结

随着2021年的结束，我们医院总务科也要进行年终总结。在过去一年的努力和付出中，总务科同志们勠力同心，团结协作，为医院的正常运行和各项工作的顺利开展做出了重要贡献。以下是我们总务科2021年的工作总结：

一、职责介绍

总务科是医院的后勤支持部门，主要负责医院日常事务性工作的协调和管理

。包括办公室管理、材料采购、设备管理、消防安全、环境卫生、门诊挂号和医院安保等工作。

二、工作回顾

1.办公室管理：我们加强了办公室的内务管理，改善了工作环境。组织进行了一系列培训和交流活动，提升了员工的工作效率和协作能力。

2.材料采购：我们按照医院的需求，准确把握材料的进销存情况，采购了大量优质、合适的医疗物资，保证了医院各科室正常运转的物资供应。

3.设备管理：我们加强了医疗设备的维护工作，制定了严格的设备使用和维修规范，定期检查设备的工作状况，及时进行维修和更换。

4.消防安全：我们定期进行消防演练和培训，确保医院各个区域的消防设施正常运行，并提供安全防火的培训和宣传教育。

5.环境卫生：我们加大了对医院环境卫生的管理力度，提升了员工的环境卫生意识。组织开展了多次清洁卫生活动，保持医院内外的环境整洁和卫生。

6.门诊挂号：我们优化了挂号流程，提高了挂号效率，减少了患者等待时间。并加强了门诊挂号信息管理，做好医院门诊工作数据的统计和管理。

7.医院安保：我们配备了专业的安保人员，加强了医院的安全防控工作，确保医院医患安全和人员财产的安全。

三、存在的问题

在过去的一年里，我们总务科也存在一些问题，需要通过总结和反思来改进和解决。主要问题如下：

1.人员不足：由于岗位职责的增加和医院发展的需要，总务科的工作量正在不断增加，人员配置上出现了不足的情况，这导致一些工作无法及时完成。

2.细节管理不到位：在一些工作中，我们存在一些细节管理不到位的情况，需要更加注重工作的全过程和全方位，提高工作的精细化水平。

3.创新意识不强：总务科是一个服务性的部门，我们需要更加积极主动地创新工作方式和理念，提高工作效率和服务质量。

四、2022年工作展望

鉴于过去一年的工作经验和存在的问题，我们总务科在2022年的工作中将采取以下措施改进工作：

1.人员配置和培养：根据医院发展的需要，科学调整总务科的人员配置，加强新员工的培训和技能提升，提高全科干部的全面素质。

2.管理创新：我们将注重工作细节的管理，完善工作流程和制度，规范员工的工作行为，提高工作质量和效率。

3.提升服务品质：我们将积极主动地关注医院各个科室的需求，优化工作流程，为医院的各项工作提供更加优质的服务。

4.团队建设：我们将加强与其他科室的沟通与合作，加强团队建设，提高团队的凝聚力和战斗力。

5.提升科技应用：随着科技的不断发展，我们将进一步探索和应用先进的科技手段，提高工作效率和服务质量。例如，我们可以引入智能化管理系统，实现物资采购、设备维修等工作的信息化管理和监控。

6.安全管理：安全是医院工作的基础和保障，我们将继续加强医院的安全管理工作。加强对医院内外部环境的监控和维护，提高对员工和患者的安全防范意识，减少安全事故的发生。

7.环境改善：我们将进一步加大对医院环境卫生的管理力度，定期组织大规模的清洁卫生活动，提高员工的环境意识，营造整洁、舒适的工作环境。

8.绿色发展：在工作中，我们将积极推进医院的绿色发展，提倡节能减排、循环利用等环保措施。通过合理使用资源和减少环境污染，为社会和环境做出贡献。

9.培养团队文化：我们将进一步加强团队建设，通过组织团队活动和培训，增进团队成员间的凝聚力和协作能力。培养团队文化和价值观，营造和谐、积极向上的工作氛围。

10.积极参与医院改革：我们将积极参与医院的改革和发展，深入了解医院的发展战略和目标，根据需要调整工作方向和重心，为医院的发展做出贡献。

总之，2021年是我们总务科工作的一个历程，通过总结和反思，我们清楚了存在的问题和不足之处，也为2022年的工作制定了改进和发展的措施。我们相信，在全体员工的共同努力下，总务科一定能够为医院的发展贡献更大的力量，为患者提供更加优质的医疗服务。让我们携起手来，共同创造一个更加美好的明天！

总务科将始终以服务为宗旨，全力支持医院各项工作的开展。通过改进工作、加强团队建设、持续提升服务质量，我们相信总务科一定能够更好地履行职责，做好医院后勤保障工作。

最后，衷心感谢医院领导和各科室的支持和信任，感谢全体总务科同志的辛勤付出和贡献。让我们齐心协力，共同努力，推动医院总务科在2022年取得更大的发展和进步！