# 2024年医院后勤年度工作总结及工作思路及计划(十一篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-08-02

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇一第...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇一**

第一，认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象。

抢时间抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊化工面貌涣然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

第二，精心开展绿化工程，大力化医院化工。

主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体危害之大，对医院化工美化的威胁之强，积极开展了白蚁的防治工作，为保护医院的化工扫除了障碍。

第三，适应医院发展趋势，努力优化食堂工作。

首先，为降低运营成本，对食堂实施了承包，加强了伙食监督。20xx年以前，我院食堂一直采取自营的形式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一状况，经院办公会研究决定，今年对食堂进行对外承包。我科积极响应这一决定，协调配合了有关工作，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。我科上半年共召开三次会议，就有关问题展开商讨，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运行情况来看，基本上达到了降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。其次，拆除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，我科组织人员对原锅炉房进行了拆除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又达到了物尽其用的目的。另外，根据我院的特点，在食堂就餐的老人有200多人，精神病患者达100多人。为保证食堂工作安全顺利地开展，我科完善了相关规章制度，提升了内部管理水平。建章立制，建立健全制约机制，加强工作人员对岗位责任制的认识;履行职责，做好预防监督工作，防止食品卫生安全事故的发生;依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

第四，坚守岗位，及时完成维修任务。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保障了水、电的及时到位和空调电灯等设施设备的有效运转。

第五，立足本职，积极做好物资采购工作。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就积极做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

第六，创新，保持积极进取的心态。

为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用自己的眼光注视世界，始终保持创新意识!”

以上就是我科今年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是：工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科将从以下几个方面做起

一、完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

二、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

三、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

四、派遣后勤工作人员培训进修，以适应实际工作的需要。

五、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩!

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇二**

各位领导，各位老师你们好。xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

一、处理突发事件的工作情况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶6。50元调制到现在的每桶5·50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇三**

20xx年以来，在院领导的正确指导下，在广大职工的大力支持下，通过自身不断努力，积极探索医院后勤管理理论，不断积累后勤管理经验，全身心投入到医院后勤管理工作中。在大家的共同努力下，医院后勤工作取得了较好的成绩，医院后勤服务水平不断增强;院容院貌焕然一新，医院环境明显改善;卫生文明建设富有成效;医院综治管理水平得到有效提升，医院社会形象牢固树立。现将上半年来的工作述职如下：

一、思想学习方面

工作中，我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想和科学发展观，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，积极参与学习精神。通过学习，不仅进一步提高了自己的管理水平和工作能力。同时树立了自身正确的世界观、人生观和价值观，为工作的更好开展奠定了思想基础。

二、工作开展方面

工作中能够坚持原则，务求实效，正确对待院方各部门对后勤工作的建议，能够经常听取院方职工对后勤工作的意见，交流思想和看法，认真自觉的开展批评与自我批评，努力使后勤工作。

现将总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，上半年来我以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。

二、做好全院卫生工作，创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

五、平面设计，网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇四**

今年是新医院启用、抗菌药物专项治理工作年，也是创先争优、医疗质量万里行、三好一满意、优质护理服务示范工作开展年，在院部的领导下，后勤工作人员树立一切为了临床，一切为了医院的服务思想，紧紧围绕临床的需要，围绕医院中心工作的需要，求真务实，齐心协力做好工作，完成了院部交给的各项工作任务。现将工作总结如下：

一、加强理论领悟，提高思想政治觉悟

认真组织全体科员树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高思想觉悟和道德修养，提倡奉献精神，全心全意为伤病员服务，全心全意为人民服务。

二、加强法律法规的领悟，落实岗位职责制

没有规矩就没有方圆，法律、规章制度、岗位职责是咱们行为的基本准则，是咱们工作的合格尺度。咱们在加强思想工作的同时，也加强法律法规，单位规章制度以及岗位职责的领悟，不断提高遵纪守法、按规章制度办事，认真履行岗位职责的自觉性，发奋完成各项工作任务。

三、加强科学文化知识，专业技术知识的领悟

医院后勤工作纷繁复杂，不一样工种有不一样的专业之术，有不一样的岗位职责，要完成不一样的工作任务，就需要一个有各种专业技术组合的队伍，就需要一个团结协作的队伍，才能更好地为临床一线服务，才能使医院这个大团体更好地为人民服务。咱们后勤全体员工在加强思想政治领悟制度化的同时，加强科学文化知识的领悟，加强各岗位的专业技术领悟，单岗位工种还要双技术知识领悟甚至多技术知识领悟。全面提高后勤服务的工作水平，满足临床一线的需求，多、快、好地为医院做好后勤工作。

四、千沟万壑点滴汇，历尽艰辛到海洋

新医院项目建设于x月x日举办搬迁庆典，并启用试运营。之后，全体项目工作人员一如既往，继续完善项目建设的收尾工作，落实专项验收，做好项目跟踪服务，收集整理项目技术文件资料，管理文件资料、信息文件资料等，用心配合区、市、县督察的各项迎检工作、整改工作、不断完善项目建设工作。

五、完成了日常的后勤保障供给任务

在搬迁任务中，在保证被服、消毒用品供应中出车台次，工人数千人日次;物资办公用品供应x万元;中心供氧立方米。物资供应做到下收下送，确保临床以及各科室的需要。加强职工食堂和营养食堂的建设，确保职工，实习生以及就医病人等膳食需要以及完成各种会议、来宾接待等工作任务。

六、加强院容院貌建设，美化绿化环境

1、落实医院保洁制度以及分区保洁职责制，持续医院清洁以及环境的卫生清洁。

2、绿化美化医院，确保医院东院的绿化面积之外，新区医院新增绿化面积x平方米。

3、用心参加城乡卫生清洁工程，完成县委、政府交给的城乡清洁工程任务。

七、存在问题

后勤虽然做了超多的工作，但医院在发展，要求在提高，需要咱们不断的发现自我的问题，解决问题，跟上时代发展的需要。

1、后勤人员的思想政治、业务技术素质、管理水平偏低，需要加强领悟，不断完善自身建设。

2、有些管理项目不到位，不完善，如固定资产管理。

3、未做到量化管理、社会化管理。

八、明年的工作计划

1、继续加强思想政治领悟，法律法规、规章制度、岗位职责制的学习，职业道德知识领悟以及科学文化技术知识的领悟，不断提高后勤人员自身的素质，提高后勤服务水平。

2、进一步落实岗位职责制，确保后勤服务工作跟上临床的需要，确保医院的正常运转。

3、进一步解决存在的问题。

4、推进医院迁建项目第二期工程的建设，确保急救中心项目x月底前建成投成。开发医院东院投入运营，规划老年人医疗保健护理医院项目的可研申报工作。

5、做好职工之家住房房改工作。

6、逐步把后勤工作推向社会化，经营管理化。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇五**

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

20xx年，在院部的领导下，后勤科室人员积极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院、外的各项活动，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，积极主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

同时保证了水、电、网络的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。并配合体检科完成各项体检工作，共计体检20xx多人，实现了早发现、早干预，并为医院经济良性运转提供了坚强的支撑。为了使患者就诊更加方便、便捷，上半年顺利切换了医院信息管理系统。选送一名人员参加了电梯管理及电梯司机的培训并取得。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，后勤人员不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

以上就是我科今年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是：工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科将从以下几个方面做起

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩!

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇六**

20\_\_年以来，在院领导的正确指导下，在广大职工的大力支持下，透过自身不断努力，用心探索医院后勤管理理论，不断积累后勤管理经验，全身心投入到医院后勤管理工作中。在大家的共同努力下，医院后勤工作取得了较好的成绩，医院后勤服务水平不断增强;院容院貌焕然一新，医院环境明显改善;卫生礼貌建设富有成效;医院综治管理水平得到有效提升，医院社会形象牢固树立。

现将上半年来的工作述职

一、思想学习方面

工作中，我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想和科学发展观，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，用心参与学习十八大精神。透过学习，不仅仅进一步提高了自己的管理水平和工作潜力。同时树立了自身正确的世界观、人生观和价值观，为工作的更好开展奠定了思想基础。

二、工作开展方面

工作中能够坚持原则，务求实效，正确对待院方各部门对后勤工作的推荐，能够经常听取院方职工对后勤工作的意见，交流思想和看法，认真自觉的开展批评与自我批评，努力使后勤工作

现将总结如下:

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，上半年来我以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等状况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。

二、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及职责的培训与指导。制定相关卫生职责制度，要求每一天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

三、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康的企业人文环境，推进企业文化、精明礼貌推荐，展示我院用心向上的精神面貌。

四、平面设计网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，必须会在这些方面有所进步和做出成绩。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学

习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有职责心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，期望能圆满地完成了20\_\_年的各项工作任务，为医院发展起到用心作用。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇七**

20xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

一、处理突发事件的工作情况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年某日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶 x元调制到现在的每桶 x元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金x元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇八**

后勤部，在医院上级的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，全面贯彻落实科学发展观，围绕安全保卫和内部建立两大任务，认真组织后勤效劳，营建出宁静、和谐的医院氛围，细心展开后勤任务，完美相关规章制度，着力抓好内部队伍建立，获得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面：

第一，认真组织后勤施工，塑造优良的医院形象。抢工夫抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁任务与警务室的新建任务。上半年门诊楼的装修改造与搬迁任务，虽然工夫紧、任务重，但我科随时跟踪监视装修施工，仅仅用了三十多天的工夫，就完成了任务。

这次施工，赶在春节前完成，推进了医院任务的进程，使门诊环境面貌涣然一新，大大改善了医院的抽象。下半年警务室的新建，完美了医院的安全保卫设备，保证了医院安全任务的成功展开。能够说，这两次次施工，严抓了任务效率，保证了任务质量。

第二，细心展开绿化工程，大力美化医院环境。次要任务有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。

继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工进程认真监视，尽职尽责，仅历时两个月就完成了任务。针对白蚁繁衍及生长特性，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体损害之大，对医院环境丑化的要挟之强，积极展开了白蚁的防治任务，为保护医院的环境清扫了障碍。

第三，顺应医院发展趋向，努力优化食堂任务。首先，为降低运营成本，对食堂施行了承包，加强了伙食监视。年以前，我院食堂不断采取自营的方式，人力物力投入较大，运营成本较高。

为了改变这一情况，经院办公会研究决议，今年对食堂进行对外承包。我科积极呼应这一决议，协调合作了相关任务，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。我科上半年共召开三次会议，就相关成绩展开商榷，及时有效地反馈了病人的看法，敦促食堂及时改进了伙食。

从目前的运转情况来看，根本上到达了降低成本、保证供给和进步伙食程度的手段。其次，撤除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，我科组织人员对原锅炉房进行了撤除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又到达了物尽其用的手段。

另外，根据我院的特性，在食堂就餐的老人有200多人，精神病患者达100多人。为保证食堂任务安全成功地展开，我科完美了相关规章制度，晋升了内部管理程度。建章立制，建立健全限制机制，加强任务人员对岗位义务制的认识;履行职责，做好防止监视任务，防止食品卫生安全事故的发作;依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

第四，据守岗位，及时完成维修任务。院内场地之大，科室之多，使得维修任务繁杂而沉重。但是我科成员加班加点、怨天尤人、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保证了水、电的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。

第五，立足本职，积极做好物资采购任务。每逢重要节日，后勤科就积极做好这些重要节日福利物资的采购与发放。

第六，专业创新，保持积极进取的心态。为了使医院任务能成功高效地展开，保证医院水电设备的成功运转，保证医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员任务专业培训，并反映优良。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用本人的目光凝视世界，始终保持创新认识!”

以上就是我科今年的任务情况，但要获得更大的进步与成功，还需求努力。在我科，还具有很多弱点和不足，比较明显的是：任务方案性和主动性不强，平常进修不够。这些都需求在以后的任务中加以改进。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇九**

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、职责大，由于我正确理解院领导的工作部署，充分发挥了领导管理和组织协调潜力，调动员工的工作用心性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。透过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

严格用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等状况的发生。

在车辆安全运行方面保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的状况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展带给了较好的服务。

三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

制定相关卫生职责制度，要求每一天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有职责心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，期望能圆满地完成了今年的各项工作任务，为医院发展起到用心作用。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇十**

后勤保障是医院公共作的一个十分重要环节，是项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。

只有以人为本培养职工的主人翁意识。有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心’’的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进石后与医疗同步发展。

在本年度里，在院办的领导下，我科室职极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务只是学习，提高自身思想认识服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，用心主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

同时协助院部完成我院预防保健科改造、门诊楼节水龙头改造及伙食团的改造。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。在平时工作中不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在一些问题，例如，还没有完善社会文化服务、量化服务;人性化服务的具体方案及实施细则。

以上是我科室今年的工作状况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足.比较明显的是工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改善。为此，我科室将从以下几个方面做起：

1、完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

2、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出努力。

3、实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

4、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作是繁杂沉重的，涉及面广，影响范围大。但在后勤工作又是必不可少的至关重要的。但我相信，透过我科室全体同仁共同的努力，我科室将会在医院的发展中展现自身的光彩。

**医院后勤年度工作总结及工作思路及计划篇十一**

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，充分发挥了领导管理和组织协调能力，调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现回顾总结如下：

一、 抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

二、 车辆管理及维护

严格用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

三、 做好全院卫生工作 创造优美环境 做好安全保卫工作

制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、 协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。 新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了今年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找