# 2024年医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结(5篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-06-09

*医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结一一、总务科根据工作需要，积极认真地组织职工学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，员工各尽其职，工作努力，认真负责。通过加强政治和业务知识的学习，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命...*

**医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结一**

一、总务科根据工作需要，积极认真地组织职工学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，员工各尽其职，工作努力，认真负责。通过加强政治和业务知识的学习，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

二、总务科工作存在量大面广的问题。为了加强对基建维修、物资采购、水电管理、资产管理、院区绿化、食品卫生安全等方面的工作，我们根据总务繁杂细琐、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。

三、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，全年各类维修超过20\_\_次以上。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。

四、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。

五、空调系统的电耗约占医院总电的60 %。通过实际的经验以及学习此方面的知识，对其合理的操作与使用对节能有着极其重要的意义。

（1）夏季温度设置范围26～28℃为宜，冬季温度设置应不高于20℃。

（2）每日定时察看主机运行的水温、水压、冷媒温度、冷媒压力、电压电流等，在不影响制冷的情况下，适当提高冷冻水出口温度，每提高1℃，大约可以减少主机耗电量2%。

（3）定期清洗空调回风口处，以免影响回风效果。

六、氧气是医院诊疗工作中的重要保障。每日安排专人值班，定时到病房巡查氧气压力、以及有无跑、漏气情况发生。发现问题及时处理。保证了临床正常的用氧安全。

七、污水处理关系到医院污水处理排放是否达标的重点。按照环保部门的要求，每日8小时定时工作，做好药物投放、详细记录运行时间。保证了污水的达标排放。

八、在院部领导下，全年多次组织消防安全知识培训，使我院职工人人了解、掌握一定的消防安全知识及初起火灾扑救、逃生能力、深得消防管理部门的好评。

九、签订医疗垃圾处置合同、做好全院医疗废物的分类、收集、转运工作

十、做好电梯日常记录工作、做好周、月、季的保养工作，无隐患梯，电梯的年检通过率达到了100%。

**医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结二**

一、日常保障工作

1、20\_\_年总务处共计完成维修16000余次，应急抢修80余次。

2、完成了29部电梯、中央空调（净化空调）、换热器、5台燃气锅炉以及液氧罐、夹层锅、空压机、燃气报警装置等设备的维保工作，包括各种附属设备的检测，顺利通过年检。

3、加强物业工作的监督和管理。定期召开物业人员工作会议，结合爱卫会检查存在的问题，持续改进，严格按照改善服务行动计划的指标体系，提高物业在院感、服务、保洁的工作水平。10月份开始，按照医院总体规划，认真做好了与迈皋桥院区的融合推进工作。

4、完成对医院水电气存在安全隐患的排查和整改，对两院区化粪池以及污水管道进行了清理。

5、完成两院区中央空调末端设备清洗及部分科室分体空调清洗，利用节假日，对两院区房屋出新250余间。

6、顺利通过对我院“江苏省节能示范单位”的考核复评。

7、对后勤社会化合同能源管理进行了论证，结合近三年能源消耗数据进行了详细分析，形成初步方案。

8、对医技楼vrv空调更新进行了论证，并形成初步方案。

9、加强总务处专业技术人员的培训和培养，对职业技术院校的实习生进行终期考核，录用一名优异的学生作为蓝领技工储备。

10、与爱玛客物业公司合作，对医废进行信息化管理，实现了医疗废物分类、打包、交接、运送、暂存等全过程监管，转运过程可视化，流向管理可追溯化，自动生成云端报表。10月份，在迈皋桥院区实现了危废信息化管理。

11、加强了对食堂、白云亭宿舍、灰鲸公寓、五台实验室、工会招待所、车辆等安全风险点的分析和防范。

12、组织爱卫会检查组每月定期对两个院区的环境卫生、控烟、安全、医废等工作内容在院周会上通报，并督促巡查问题整改情况，以问题为导向进行回头看。

13、按照感控的要求，在不影响供应室消毒任务的前提下，利用周末和夜间完成了供应室部分管道和墙体的施工改造。

14、在院区设置物业调度中心。完成了33病区的搬家和调整，配合基建完成病房装修改造和水、电、气、空调、有线电视等机电安装任务。

二、改善医疗服务创新方面

1、根据天气的变化，对全院中央空调、vrv集中空调进行动态管理和实时供应，重点部位的安装门帘，厕所提供绿化等。

2、对医技楼及住院部电梯进行了调研，形成更换方案。

3、在两院区进行“厕所革命”，正在对各病区公共厕所进行出新改造，改善环境状态。

4、完成院区住院部18楼日间病房、康复中心的改造，合理规划空间，同时满足了两个不同病房的临床需要。

5、完成了儿科门诊一楼、二楼输液大厅改造，一楼大厅pvc地贴更换，为患者提高就医感受。

6、对浦口卫生所进行出新改造。

三、门诊病房综合楼建设配套专业工程和零星改造工程

1、完成五台校区实验平台建设任务，协调解决了实验废弃物处理、安全管理、宿舍、水电气空调保障与维修等相关问题及费用。

2、完成非机动车车棚电力、门禁等系统改造。

3、克服困难对生殖中心实验室净化系统进行了维修改造，并通过第三方检测达标，现场专家评审给予好评。

4、完成对烧伤整形搬家及骨科部分病房的改造，完成门诊三楼和四楼部分功能用房的调整和改造。

**医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结三**

\_\_年，我们总务处在医院上级的领导下，紧紧围绕我院总体发展构想，全面落实我院年度工作计划提出的工作目标，做好各项后勤服务工作。现就一年来的工作总结如下：

（一）根据医院发展和建设的需要，较好地完成基建、维修等工程项目。

1、对食堂操作间进行局部改造，达到食堂卫生许可要求；

2、对放射科屋面做防水处理；

3、对大楼楼顶广告字进行更换；

4、购置角铁、夹板、自制大型柜架，供医务处存放病历档案；

5、做好日常维修工作。我处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，总务处都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每周检查和巡视，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，全年共维修水电办公设备2400余次，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。春秋两季对集中空调系统的管网、滤网、进出风口进行清洗。

（三）加强对洗衣间的管理。

做好洗涤衣物的上收下送工作。合理安排各科室工作服的清洗时间，做到集中清洗，节约用电用水，做好洗涤衣物的交接登记，全年共清洗各类衣物40000余件，手术室包单20\_0余件。随着医院住院病人的增加，洗衣间的工作量日益增大，我们总务处充分发挥团结协作的力量，帮助完成洗衣间的服务工作。

（四）做好环保治理和医疗废物处理。

做好污水片处理日常监测，配合院感办加强对医疗废物暂存间的管理，完善医疗废物交接登记制度，今年共回收医疗废物7000余公斤。

（五）加强消防安全“四个能力”建设。

总务处作为消防安全归口管理职能部门，按照上级公安消防部门的要求，加强医院检查消除火灾隐患能力、扑救初起火灾能力、组织疏散逃生能力、消防宣传教育能力建设。落实岗位日查、科室周查、保安部巡查和保卫处督查相结合的安全防范机制。对接市公安消防信息系统，每日进行网络直报。对新入职员工进行了消防知识培训，增强了员工的安全防范意识，提高了员工的安全防范技能。

（六）加强医院社会治安综合治理。

加强日常保卫管理，实行24小时值班制度，处理内保工作；加强夜间值班制度，值班人员按时上岗，按时布警巡逻，与总值班加强联系，做好夜间的安全生产与治安保卫的处突工作。加强矛盾纠纷调处工作，以遵守党的方针政策和法律法规为原则，做好医疗纠纷排解工作，消除和化解矛盾，避免矛盾的扩大和激化，保持医院的安全与稳定。加强门卫工作管理，严格管理医院物资的出院管理，加大对医院停车场的管理力度，清理各类乱停乱放的`社会车辆。

（七）做好医院的保洁工作。

保洁工作坚持经常性和突击性相结合，保洁员实行分区包干责任制，每天按规定时间清运生活垃圾到指定地点堆放，医疗废物和生活垃圾严格分类处理。班组长日常巡查，总务处主任督察，接受患者和医护人员的监督。结合创建全国卫生城市的要求，每周进行一次全院卫生大扫除活动。

（八）励行节约，努力为基层服务。

临床科室的各种设备以及消防、安防、电梯等设备，属于保修期以内的，我们及时联系责任单位维修保养，保修期以外的我们尽量自己修复减少经费开支；部分医疗设备需要配套使用，我们自己设计、焊接、刷漆，得到了各科室的认可和赞扬；仅消防维保一项，为医院节省费用近万元。各科室有时调整设备、桌椅等需要人手，我们总务处总是有求必应，脏活累活干在前。配合院办对员工宿舍的水电进行维修，确保宿舍安全。

（九）积极与辖区有关职能、服务部门沟通协调，为医院的发展创造良好的外部环境。

我们总务处积极与辖区有关职能、服务部门沟通协调，妥善处理好与他们的关系。积极同公安、消防部门联系，取得他们的大力支持，加强对医院安防、消防的管理。积极同环保部门联系，采取措施对医院的油烟、噪音、污水进行净化处理，通过了环保部门的达标验收。与电信部门建立良好的合作关系，将全院的电话费用控制在每月20\_元以内。与供电供水部门建立良好的合作关系，通过各种渠道在水电方面每月为医院节约费用2万元以上。

在今后的工作中，我们还需要克服缺点，更新观念，加强各项管理，增强创新意识，树立“以病人为中心”的服务理念，全面提高总务处的服务水平，促进总务与医疗同步发展，为我院的快速健康发展作出应有的努力。

**医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结四**

一、工作思路

20\_\_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20\_\_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20\_\_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。

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，并彻实做好防火、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，彻实做好全院的被服、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、加强落实医院职工饭堂的管理制度，完善职工饭堂必须做到民主管理、虚心接受和听取职工意见和建议，努力提高烹调业务技术和服务质量，做到菜式品种多样化，饭热菜香，积极改善职工伙食，严格对各种票据及实物验收、餐票登记，定期清理结账等制度积极搞好饭堂的环境卫生及个人卫生，坚持从业人员每年进行身体健康检查，严格做好防蝇、防尘、防毒、防霉及各类餐具的消毒工作，保持室内外的环境卫生整洁。

5、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。

建议：在经济允许的情况下将医院安全保卫工作推出社会，由社会服务业负责。

（2）医院的生产安全消防安全管理工作：彻实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。

6、医院基础设施建设及科室设置装修改选工程：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。

**医院总务科个人的工作总结 医院总务科工作总结五**

总务科在医院党总支及院领导的正确领导下。按照科室综合目标责任书的要求，科室全体职工完成了项目建设、全院能源、物资供应，后勤设施设备维护保障、维修改造等相关工作。现将总务科上半年工作总结报告如下：

一、科室管理工作

在科室管理工作中，科室全体同仁集思广益，团结奋进，在工作繁杂、新任务、新项目不断出现的情况下，在科室全体人员的共同努力下完成了科室日常工作。上半年共召开科室早会x次，科室协调会x次。干事、维修班、司机班3个24小时值班电话平稳运行。

维修班上半年开展维修维保工作共计x次：卫生间堵塞疏通x次；储物柜门修理x次；漏水维修x次；门、锁修理x次；其它修理x次；更换灯具x次；其他电器维修x次；设备巡查x次；日均x次。

二、日常保障工作

（一）招标与采购

科室对日常采购物品集中进行了招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中严格遵循法律法规，采取定点采购和询价采购等形式规范采购过程，降低采购成本。现总务科x%以上的物品采购执行的是招标、网络集采和政府定点单位采购。采购过程进一步规范合理。

（二）冷热水及电力线路、管路维护

认真做好医院自来水、供电、有线、电话、暖气、直饮水、景观用水、污水等管网的维护与保养工作，定期对院内电路、水路进行巡查，确保医院水、电，正常供应。在上半年的工作中着重关注和解决了部分科室在日常工作中的一些疑难问题，对部分保障设施通过更换、改造、维修等形式进行了优化。对全院管道井、办公室杂乱线路进行整理，消除安全隐患。x月份组织人员对院内老旧供水管道进行更换，杜绝浪费。

（三）重要指标监测

为切实增强保障水平，确保设备安全。总务科建立了配电房、燃气锅炉、污水处理站、变压器、直饮水设备的日巡查制度，做到重要设备的每日巡查记录。尤其对直饮水设备、污水处理设备签订维保合同，聘请专业公司开展日常设备维保及定期采样检测分析工作。确保了饮水安全和污水处理效果达标。

（四）医疗废物回收

在院感科的指导下认真学习相关知识，扎实做好医疗废物的回收及暂存间管理工作，顺利接受了各级各部门的多次检查，上半年无事故发生。

（五）绿化及除四害工作

与\_\_公司一同开展日常除四害工作。集中对全院投放了老鼠和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇孳生场所。

（六）车辆管理工作

认真学习及落实上级部门的相关文件及要求。加强车辆管理，节假日对所有车辆进行了封存，杜绝公车私用，在司机班人手紧任务重的情况下合理调配，满足了业务及行政用车需要，完成了日常车辆保障工作。

（七）基建工作

在项目建设过程中加强环节管理，确保工程质量。同时结合临床一线使用意见，将各科室反映的问题在施工过程中进行优化改进，不断提升建设水平。在改造前充分征求使用科室意见，改造过程中不断优化施工工艺，降低成本，规范材料及颜色运用。进一步加强施工管理，对施工过程中的人、物、设施设备等环节加强管控力度，建立制度、明确责任。在确保工程质量的前提下，优化流程安排，缩短工期，降低施工影响，顺利完成以上新建及改造工程。

三、科室党风廉政建设工作

在科室工作中着重加强科室党风廉政建议工作。在科室采购工作方面组织相关人员，认真学习政府招标采购相关法律法规，按照《院货物、服务及工程采购与招标工作管理办法》组织并开展日常采购工作，不断规范招标采购行为。上半年组织并参与了x个项目的招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中也严格遵循法律法规，采取网络集采、定点采购等形式规范采购过程，降低采购成本。在劳动纪律建设方面，要求科室全体职工，不迟到不早退，因公外出做到提前请假，按医院要求利用科室早会等时机不断强调遵章守纪的重要性和严肃性。狠抓作风建设，严明纪律，严防纪律松弛、克服组织涣散。做到无论大会小会或是个别交流谈心时，都强调此项工作，做到警钟长鸣，对苗头性倾向，一经发现，通过与当事人进行谈话的方式，晓以利害，进行必要的提示。基建工作及其他重大问题，做到了及时汇报、保证透明、阳光操作。认真落实并带头执行上级部门及医院的相关规定，及时报告科室工作相关事项，坚决杜绝不正之风。

四、工作亮点

（一）基建项目。完工并投入使用，新项目签订合同，项目开工在即。

（二）节能降耗。全院逐步推行节能设备，改造照明设备，直饮水设备。

（三）安全工作。科室上半年无安全事故发生。

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