# 2024年医院后勤电工年终工作总结(五篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-21

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**医院后勤电工年终工作总结篇一**

  1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

  20xx年，后勤部对长沈两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，20xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行;对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生;实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。20xx年截止目前，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部20xx年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

  2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

  良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。20xx年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响;二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高;三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多±1°c，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

  3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

  20xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务;同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成;实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题;通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理;在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

  4、加强对供应商专柜的现场管理，推行有偿维修服务。

  20xx年，后勤部将专柜的设施管理纳入物业服务管理范围中，对专柜卖区实行每天巡视制度，对于需要维修维护的项目，及时通知专柜整改，对于不能按要求整改的，由后勤部按有偿维修方式进行及时处理，促进卖场整体运行环境的提升;在对供应商专柜的维修中，后勤部坚持“服务为本”的主导思想，对于能提供材料的专柜实行免费维修，对于我方提供材料的不收取人工费用，受到了供应商的欢迎。在做好专柜卖场服务的同时，后勤部同时加强对专柜后区的管理工作，实行定期对专柜库房进行检查巡视，及时发现和处理安全隐患，避免了安全问题的发生。

**医院后勤电工年终工作总结篇二**

  平安医院建设是我们后勤科的义务和职责，而消防安全、安全生产及医患纠纷调处又是平安医院建设的重点。我们医院把建立平安医院、无烟医院、绿色医院列入了全年工作计划，后勤科也纳入了议事日程和绩效考核范筹。

  (一)、平安医院建设成绩突出

  1、消防安全、安全生产：全年共组织全院性的消防、安全生产检查共10次，宿舍安全用电共5次，消防培训7次，另外，县消防大队来院搞消防演习1次。在消防安全和安全生产方面，跟去年相比，火灾险情和安全事故都降到0次，对于这两方面，我们严防死守，杜绝一切隐患，将隐患消灭在萌芽状态。

  2、在治安方面，后勤科在去年的基础上总结经验，多次科室召集保安队开会，讨论研究防盗策略，个性是对医院停放摩托车的地方，增加了巡逻频数，有效的减少了晚上丢失摩托车的事件，与县同级医院发案率相比，我院发案率最低。我院今年共发生治安刑事案件3起，我院配合公安侦破3起，侦破率达100%，当场抓捕嫌疑人4人。个性是今年4月26日晚上，一个专门偷盗摩托车团伙4人驾小车来我院进行偷盗摩托车，被我院当班监控保安发现后，呼叫其他值班保安前去制止，当场控制3名嫌疑人，作案白色小车一辆，帮忙公安机关破获捣毁了一齐专盗摩托车团伙。因此，得到了董事长和院委会的肯定，并在全院给予了表彰和物质奖励。

  5、在医疗纠纷调处方面，今年发生大小医疗纠纷数起，其中3起大

  型医疗纠纷，出动安全保卫力量60余人次，耗时7天。在处理纠纷期间，我安保人员全体出动，24小时候命，为调处纠纷的工作人员和涉事科室医护人员保驾护航，有效避免了医闹事件的发生。

  6、在车辆管理方面，我们遵照董事长的要求，严格收费，详细记录出入车辆，控制外来车辆进入本院停车场，很好地确保了员工及住院患者停车所需。同时严格收费标准，今年共收取外来车辆停车费2125元，未出现刮擦、被盗状况，不足的是，今年，停车场设备2次出现故障，期间丢失部分id卡，补加卡60张。

  7、今年医院还举办了“老干签约”、“湖南省风湿病新知识巡讲活动”、“肾友联宜会”、“全县教职工体检”四次大型活动，人数上千人。活动期间，安保工作十分到位，全程陪护，未发生任何矛盾纠纷和安全事故，圆满的完成安保任务。

  (二)、绿色医院建立验收合格

  1、年初，为美化庭院，医院后院增补了一批四季桂，现成活率达100%。全年花香四溢，空气清新，为我院病人、员工在治病和工作之余，带给了良好的环境。今年11月份我院还被市卫计委、市爱国卫生委员会、市环保局评为“绿色医院”称号，并颁发了“绿色医院”匾牌。

  2、用心组织员工开展学雷锋和爱国卫生活动，以及参入“7.4”抗洪抢险，为流金广场挽回经济损失百余万元。

  3、今年年底，医院还会采购一批观赏鱼和一棵罗汉松，为我院建立绿色医院添砖加瓦。

  (三)、无烟医院建设初具规模

  我院建立无烟医院工作近两年，并取得了必须的成效。在硬件方面，今年医院花费近2万元进行无烟医院的宣传，组织开展了控烟督查员、控烟劝导员的培训，并且，利用医院各种会议宣传、强调无烟医院建立的重要性和必要性;在软件方面，有专人收集建立无烟医院资料。市县卫计委、爱卫办等单位多次来我院检查，得到了市县领导的好评，为我县建立全国卫生县城贡献自己的一份力量。

**医院后勤电工年终工作总结篇三**

  医院后勤保障主要是物资供给和机械设备正常运行方面的保障。

  1、严格仓库管理，注重申购和审批程序，把牢进货渠道，我们严格产品质量，部分固定物资延用了商家的供货。入库、出库方面严格按照仓库管理制度进行登记。全年办公用品成本控制在万元，印刷制品成本控制在万元，易耗品成本控制在万，仓库全年

  出入库总成本为万元。

  2、动力方面工作，把机械设备的维护保养和节能降耗做为第一要务，机械设备能否正常运行，是临床医疗正常运转的重要保证。科室和水电班的同志，急临床之所急，需临床之所需，一切为了临床，发现问题及时解决，全年各类维修达7835人次，与去年相比，在减少1人的状况下，维修次数增加40%。尤其是重要设备的维保费用过高，个别厂家和商家利用自身技术优势，借故设备超维保期为由，造成维保工作难以到位。据此，科室和水电班的同志刻苦钻研业务，想方设法，透过各种渠道，尽力以低廉的价格由维保公司维保或自行维保，为医院节省设备保养费万/年(见付表)。另外，今年在增加3个科室的前提下，电费截止11月份共265.14万元，去年全年电费万元;水费今年截止8月份万元，去年全年水费万元。icu电力改造前每月电费万元，改造后，每月可节约电费万元，手术室电力改造前每月电费近万，改造后，每月可节约电费万元。今年大网停电次，我们启用备用电源柴油机发电，共运行个小时，发电kw。在其他服务方面，只要临床科室有事，我们随叫随到，不怕脏、不怕累，大到设备维修，疏通管道，小到修门锁，饮水机、搬运病床，挂锦旗等。最大限度地保障了全院的供电，供水，供气。再次，根据医院总的安排，我

  们全年出色地完成了一批基建维修工程项目，较为突出的项目表此刻住院部楼血透室扩建和住院部楼、门诊楼板房的建设，在这些项目的建设上，我们加班加点，任劳任怨，很好的完成了建设任务。水电班为临床服务更为突出，例如有些科室卫生间便盆经

  常堵塞，水电班的同志顶着扑鼻的恶臭味，硬是用手将管道清理疏通，在维修工作上更是有求必应，服务周到，深受临床科室的好评。

  3、保洁、洗衣房的工作，我们把医院的“8s”管理工作贯穿整个后勤服务工作的始终，环境卫生的好坏直接影响人们的身心健康和医院的外部形象，全体保洁人员认真履职、勤奋工作、兢兢业业，为医院在市里面的环保和创绿达标付出了辛勤的劳动和汗水，得到了市、县领导和社会各界的一致好评，全年黄色垃圾39.5吨。洗衣房的工作也不甘落后，两年来，洗衣房员工总结经验，整机洗涤，个性是今年在编制少一人，确保安全生产的状况下，圆满的完成了洗涤工作。全年洗涤成本控制4.9万元。共清洗被套、床单、枕套共41303件，员工服6341件，病员服6604件，手术服包括大小孔巾等46.72万件、窗帘1240幅，同时每一天就高温和机损被服进行缝补，最大限度降低科室消耗成品。

  4、其他方面的工作，我们还强化了食堂管理，原先病人和员工群众在食府就餐，双方意见很大，外买现象严重，员工宿舍使用大功率电器搞饮食的现象普遍，存在重大火灾安全隐患。就此，后勤科想设法，启用员工食堂，专供员工就餐。今年食堂已缴纳水电费8个月，共13.6万元。为了改善员工和病患的伙食，要求食堂务必提高烹调技术和服务质量，最大限度满足员工和病友及家属的需求。便利店已缴纳水电费6个月，共1754元。我们采取很多措施，降低医院水电等费用，为医院回收资金可达40余万元(员工宿舍、电信、移动、探照灯等电费在内)。

**医院后勤电工年终工作总结篇四**

  管理是服务的基础，科学有序的管理是保持服务持续有效的前提条件。20xx年，后勤部在总结20xx年管理工作的基础上，进一步加强了基础工作建设，有效提高内部管理理运行水平，促进了各项工作的整体提升。

  1、突出工作重点，落实管理目标责任制。

  为促进后勤各项工作有的放矢的开展。20xx年初，后勤部组织召开了20xx年的工作安排布置会议，提出了以“成本、效率、服务”为工作主线确立各部门的管理目标。后勤部在认真总结20xx年工作的问题的基础上，对各部门下达的工作目标共涉及26项工作，目标或指标60项;并同时提出了落实的措施和方法、实施计划和目标考核的办法。以此，明确了后勤各部门全年的工作方向。在工作目标的实现方面，后勤部实行每月检查跟踪落实情况，将落实工作目标的手段和措施列入各部门每月的工作计划，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中后勤部共重新建立和完善工作制度15项，有力地促进了管理水平的整体提升。

  2、完善基础运行工作，推行目视化管理。

  在20xx年房间管理普及的基础上，20xx年后勤部进一步强化了后勤设备设施的运行管理，推行管理目视化，即要求所有涉及后勤物业运行的指示、数据、部位实行全面标识管理。20xx年，后勤部共制作各项目标化标志共600余项，内容涵盖了所有的房间和运行设备，使设备运行的信息更加透明化，有效减少运行操作失误的发生。

  3、建立工作检查体系，提升全员工作监督意识。

  管理工作存在的偶然性和不确定性，一般来说，管理者只能通过检查来监督管理的运行情况，但后勤部管理范围较大，容易出现问题的部位也较多，如何能有效地保证后勤各系统稳定运行是后勤服务落实的关键。为加强工作的检查监督，让工作检查监督工作至上而下成为一个整体。后勤部在20xx年推出了《建立后勤检查监督体系的管理办法》，中心内容是层层履行检查职能，把随机不确定的检查监督变成可量化的检查职责的落实，层层明确检查范围、检查内容、检查方法、检查标准及检查周期;同时重视检查监督职责是否有效得到落实，强调现场检查，通过强有力的检查监督体系促进工作的落实。

  4、加强工作总结，促进管理提升。

  为及时总结工作中的问题，后勤部在20xx年实行每月工作总结制。为了更好总结工作，后勤部制定了每月工作总结表，对总结工作内容进行了明确，保证总结的全面性，便于及时发现问题和解决问题;为避免各部门工作过程中出现的对上级过度依赖，提高自我提升意识，后勤部还要求各部门在日常管理工作中加强工作创新，要求各部门每半月对管理提升情况进行总结，以报告形式报给部领导审阅，有效地促进各部门的自我管理提升意识，避免了管理停留在原来的水平。

  5、加强工时工效管理，建立员工约束和激励机制。

**医院后勤电工年终工作总结篇五**

  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

  医院总务科年终总结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。201\_年水费支出178963.50元，与同期相比减少支出15009.01元;电费支出336941.01元，与同期相比减少23638.66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20\_\_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2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。201\_年全院物资及医疗文书支出245077.95元，与同期相比减少支出26507.05元。

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