# 医院办公室半年工作总结(12篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-08-02

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**医院办公室半年工作总结篇一**

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平。

全科人员在党支部书记和党小组长的带领下，认真学习邓小平理论知识、七一讲话和xx大报告精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为休病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，能够用三个代表和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养。每星期四下午按时开展政治学习，认真召开民主生活会，会上大家能够畅所欲言，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、认真抓好行风建设服务承诺的落实，促进办公室整体工作水平的提高。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，全面提高工作质量，也是我院全年的中心工作。这个活动期间，办公室作为对内对外服务的主要科室，紧密配合医院中心工作，周密布置，精心安排，首先是组织科室人员认真学习了院行风评议活动有关文件，具体实施方案和院服务承诺具体内容，不断深化服务意识，并且针对科内各项业务工作制定了本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃服务承诺的十项具体内容，并张贴上墙，增强了大家的责任意识和大局意识，特别是在行风评议第二阶段，全科的工作人员都能认真查找工作中的不足和服务不到位的地方，做到真抓实干，在抓落实上下功夫。第二阶段也是整个活动的核心，在这个阶段中，大家都能够顾全大局，克服人员少，任务重的困难，正确处理各种矛盾，使办公室的各项工作都落到了实处。在第三阶段行风评议阶段中，院行风领导小组对全院19个科室进行了检查评比，办公室各项工作在这次检查中取得了较好成绩，受到院领导好评。

三、加强团结，增强凝聚力、战斗力，努力完成各项工作任务。

全科人员能够自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，具有较强的凝聚力和战斗力。

在主管领导的帮助指导下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以高度的敬业精神较好地全院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作;认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用;全年高质量完成了各类文件、表格等打印任务，共打印文件、表格17458张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、时间等要求，及时传阅收存，全年无发生文件丢失和泄秘现象，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅各类文件300余份。三月份认真完成了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;加强机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用有关规定，严格派车手续，合理调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常进行安全行驶教育，严格遵守行车安全规定，全年共行驶7.9万公里，较好地完成了全院医疗、办公等用车保障任务，无发生任何差错事故;完成了全院各科室以及个人20xx年和20xx年全年报刊、杂志、各类图书资料、信件的发放和征订工作。20xx年完成了8名新住院休养员的接待安置工作，在接收安置工作中能按照科室承诺，做到热情、周到、及时，安置不过夜。顺利完成了休养员搬迁两幢小楼的电话移机工作，在规定时间内让休养员通上了电话，受到了休养员的好评。对来信来访工作能够做到来信答复及时，来访热情接待，应办的事尽快办，不能办的讲明政策，互相理解，树立院办室良好形象。

四、较好地完成了领导交办的各项临时工作任务。

1、积极参加省厅组织的知识竞赛，取得好成绩。在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志作为主力队员，克服种种困难，认真背题，比赛中发挥出色，均取得了第一名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

2、完成参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。为给参赛队员创造一个良好的驻训环境和条件，我科在招待所管理方面做到及时保障，勤洗勤换。

3、按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，加班加点，查阅大量参考资料，结合我院实际情况，对我院原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

总之，一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了院办室的各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**医院办公室半年工作总结篇二**

市中医医院xx年的工作在市委、市政府、市卫生局及上级有关部门的正确领导和大力支持下，全面贯彻党的xx大精神和重要思想，深入学习实践科学发展观，全面落实科学发展观，紧紧围绕病人的“三个一切”内强素质、外树形象，力求突破，争创一流，狠抓医疗服务质量，强化全方位管理，各项工作取得了显著成绩。现向各位汇报如下：

一、医院基本情况。

医院现有职工440人，开放病床300张，在原有临床科室的基础上，今年又增加显微外科、胸外科、神经外科、耳鼻喉、icu等临床一线科室。是医专附属医院，是山东中医药大学、医专、中医药学校、中医药学校、卫校的教学医院。担负着全市八县二区及苏、鲁、豫、皖周边地区人民的防病、治病重任，是全市中医药医疗、科研、教学、康复、预防中医保健，xx年未发生大的医疗事故，急诊的应急能力及抢救危重病人的能力明显提高，收治的疑难危重病人越来越多，院内会诊、讨论增多，收治病种较前广泛，来诊病人扩展到周边市县，固定资产为1900万元，比xx年增加410万元，医院呈现出蓬勃发展的势头。

市中医医院xx年的主要工作成绩和靓点表现在以下几个方面。

1、医院呈现良好的发展势头。门诊量、住院病人量业务收入都明显上升，全年门诊量12多万人次，比去年同期增长2万多人次，其中，住院人数6058人次，比同年同期增长23.4%，病床使用率78%，比去年同期增长15%，手术1100例，比去年同期增长15.4%，入院与出院、术前与术后、临床与病理诊断符合率都在95%以上，全年业务总收入3400万元，比去年同期增长1000万元，增长率为42.4%，购买仪器设备60台(件)，其中万元以上的48台(件)，价值360万元。

2、由于医院业务收入的好转，职工的福利待遇也随之提高，由原来发放99年的工资标准，现在发的新的档案工资标准，使职工多年的期盼变成了现实。

3、填补了医院文化的空白。医院有了自己的院歌《心灵的歌唱》，已经唱响，院训、办院方向、医院精神、医院宗旨等已经确立，院徽正在征集中，“院报”每月印发一期，办的还不错，使医院文化上了一个大台阶。

4、制订了《xx市中医医院～xx年发展规划》，填补了医院长期发展规划的空白。

5、汇集了《医院各级各类岗位职责和规章制度》。

6、争创市级文明单位，已被市文明委验收合格，填补了医院多年非文明单位的空白。

7、成功地开办了开发区xx社区服务中心，填补了医院无社区服务中心的空白。

8、成功地开办了icu病房，填补了医院多年无危重病人监护室的空白。

9、开办了肿瘤科、显微外科、胸外科、神经外科，使医院临床科室更加齐全。

10、加强了医院急救中心的工作，配齐了人员，新购救护车两辆，现已有五辆救护车为急诊服务，也使医院的急诊急救能力达到新的水平。

二、xx年所做的几项主要工作。

(一)、新一届领导班子建立。

经组织考察任命，市中医院新一届领导班子建立。院领导一班人精诚团结、开拓进取、不辱使命、各负其责、分工协作，工作有计划、有安排、有布置、有检查、有落实。召开会议经常利用非上班时间，加班加点。每天都落实一名院领导值班带班，亲自处理院内外发生的事务，确实做到了求真务实、从严治院、从严管理，收到了很好的管理效果，使医院得以快速发展。

(二)、医疗服务质量管理效益年活动。

我院根据卫生部，省卫生厅市卫安排部署，继续开展了医疗服务质量管理效益年活动。主要目标要求是：通过开展此项活动，进一步使全院职工在思想上树立医疗质量第一的意识，真真正正把提高医疗服务质量放在医疗工作的首位，把医疗质量作为开展一切工作的出发点和立足点，形成全院人人、处处、时时抓医疗质量的良好局面。进一步加强医疗质量、医疗安全的各项规章制度，各级人员职责、各种技术操作规程，逐步使各项工作制度化、职责明确化、技术规范化、并建立起长效机制，确保了我院医疗质量再上一个新台阶。

(三)、开展了“争创市级文明单位活动”。

为了进一步提高我院广大干部职工政治思想素质和文明程度，促进医院快速发展，经医院研究决定，在继续开展医疗服务质量管理效益年的同时，在全院开展争创市级文明单位活动。医院制定了《争创市级文明单位的实施意见》，召开了全院动员大会，进行安排布署，明确了目标要求和创建标准，使职工提高了思想认识。在科室之间、同事之间开展比、学、赶、帮、超活动，调动全院各个方面的积极性。

为了把创建工作做好，我院还专门成立了领导小组，将创建活动与考核“继续开展医疗服务质量效益年活动”有机地结合起来，由考核组制定考核细则，进行打分登记，年终根据平时考核情况综合评出文明科室和个人，年底进行表彰和奖励。

(四)、组团外出考察受益匪浅。

xx年3月7日至8日，我院组织院领导、科主任、护士长等一行20多人到临沂、日照、潍坊、泰安市中医院学习考察，受到很大触动，深受启发，受益匪浅。主要经验是：(1)、他们意识超前，思想观念新，在激烈的医疗市场竞争中迎难而上、拼搏进取，在竞争中求生存、求发展;(2)、他们重视人才，大力引进学科带头人，招聘毕业生和专业技术人才;(3)、质量管理实施“iso9000质量认证;(4)、他们奉行以患者为中心，救死扶伤，提供优质、高效、便捷服务;(5)、他们都注重突出中医特色，强化综合功能，以人为本，科技兴院的理念和做法;(6)他们做到了领导干部思想一致，心往一处想，劲往一处使，相互理解和支持，紧密团结，同舟共济。

学习回来后大家一致表示，我们这次参观学习后，要根据本院本地的实际情况，找准切入点和突破口，不喊空口号，不摆空架子，做一些实实在在的工作，使医院上台阶水平。

(五)、卫生支农工作落实到位。

我院根据市委市政府关于城市医院支援农村卫生工作的意见和市卫生局(菏卫医发[]3、4、5号)文件精神，认真进行贯彻落实，成立了卫生支农领导小组及办公室，制定了《对口帮扶成武县汶上镇中心卫生院实施方案》，积极发动和组织符合支农条件的医务人员报名，并进行了公示。

(六)、“三夏支农工作”成效显著。市中医院积极开展下乡支农工作，组织七支医疗队深入乡村送医送药，受到当地群众的一致好评。

(七)、认真搞好“新农合”工作。

我院非常重视“新农合”这项工作，成立了“新农合”管理办公室，落实专人管理。为满足参合农民看病、治病的要求，对门诊、病房进行装修改造，在门诊设立导医台，配备导医人员，开展导诊咨询，热情主动地为参合农民服务。我院对近百种中草药和部分西药进行了降价，同时还对参合农民设立了惠民病房，床位费优惠50%。现已成为开发区、牡丹区“新农合”定点医院。

(八)、成立了开发区丹阳社区医疗服务中心。

我院按照市卫生局精神，为给病人创造一个就近、便捷的就医环境，成立了社区服务中心一处，医院投资30多万元进行内部装修，并指派专人进行负责，现在已开始正式开诊营业。

(九)、加大医院宣传力度。我院今年向市文化局申办了《xx市中医医院通讯》期报，从今年六月份起每月印发一期，进行内部交流，免费向伤病员增阅，同时还使上级领导了解我院的动态，效果较好。

(十)、新一届团委建立。

我院为加强新时期团的建设，服务医院长远发展，更好地发挥青年团员在医院建设中的作用。在院委会的高度重视和大力支持下，院党总支书记、院长陈允望同志、副院长马仰国同志、何刚同志、纪检书记龙田同志、人事科科长、原团委书记单勇同志出席大会，大会选举产生了新一届团委书记孙新立和其委员会，院团委书记孙新立同志在新一届团委会议上表示：将在党总支的指导下，本着“依托党建、强化制度、注重实效”的原则，贴近青年需求开展工作，继承以往好经验，不断寻求新方法，为医院的长远发展建功立业，成长成才，决不辜负党总支和院领导的期望，不辜负全院团员青年对新一届团委的信任。

(十一)、“体彩杯”运动会捷报频传

我院积极参加市直工委举办的市直“迎奥运”第三届“体彩杯”运动会。报请并参加了男女拔河、男女3000米长跑、男女跳绳、够级、象棋共五个项目的比赛。经过精心的组织准备和队员赛场上的激烈角逐，孔超同志取得“网通杯”跳绳男子组比赛第一名;李雪同志取得“网通杯”跳绳女子组比赛第一名;李杰同志取得“网通杯”跳绳男子组比赛第六名;女子拔河队取得“华瑞杯”拔河女子比赛第五名;够级组分别取得第四、第六名的好成绩;王洪佩、孔超分别取得男子3000米赛跑第三、第五名的好成绩，张文娟、陈敏、魏炜同志分别取得3000米长跑第三名、第四名、第五名的好成绩，市中医院取得本次运动会优秀组织奖。捷报传来，全院振奋，干部职工对参赛运动员的顽强拼搏倍加赞赏，对运动员取得的好成绩感到自豪。

**医院办公室半年工作总结篇三**

一年来，在院领导的关心和帮助下，在全体员工的支持配合下，办公室较好的完成了各项任务。虽然办公室工作有许多非常琐碎的小事，但对我们来说每一次都是耐心和毅力的锻炼，感觉到自己在逐渐成熟。现将一年以来的情况总结如下：

一、认真履行职责，积极开展工作

1、协助院领导做好医院行政管理工作，做好院长办公会、院周会等各种会议准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时上报。做好各种文件的收发，复印及誊印工作。及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置。今年规范了文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、完成医院接待工作，并按工作程序协调与相关部门的工作联系，并及时向院长反馈信息。

4、完成20xx年办公室文件的收集、整理和归档工作。

5、严格统筹安排医院的车辆。做到能坐公交车的不安排，一人出行不安排的管理制度。

6、严格公章管理;很好的完成医院证照、员工证件的保管及医院证照的年审。

7、认真完成行政楼的财产物质管理。

二、存在的问题和建议

(一)自身的问题

一年来，在院领导和全体员工的关心支持下，工作也取得了一定的成绩，但距领导和员工们的要求还有不少的差距：

1、由于工作性质的限制，深入临床调研的时间、机会偏少，对事物工作的了解只局限于经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。

2、在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头工作。

3、由于自己还很年轻，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

(二)今后工作的思路

1、没有规矩，不成方圆。办公室特殊的岗位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗科室。要本着从严、从细、可行的原则，在原有各项制度的基础上进一步完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理等制度，从而使各项工作的开展更加规范有序。

2、办公室是院内调度科室，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是临床科室问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为员工的榜样，在感情上成为员工信任伙伴。特别要以身作则，工作作风踏实。

3、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

5、主动服务于临床，待人处事有礼有节。做到真正意义上的“医院是我家”的主人翁意识，而不是趋于口头标语形式主义。

6、积极主动做好院长的帮手，加强作风管理。严格执行成本核算，树立节约也是经营的理念，不断提高管理意识，加强学习使自己成为一名真正的优秀管理者。

**医院办公室半年工作总结篇四**

20xx年2月5日，区卫生系统举办践行科学发展观双挂一培训活动动员大会，卫生局党组负责人、副局长杨起鹏同志对派驻干部下乡的目的和意义做了具体论述。我院积极配合卫生局的工作部署，安排急诊科首席医师梁俊雄副主任医师到双水卫生院挂职(院长助理)锻炼，分管急诊、医政、质控、药政、护理、医技等工作。12月19日完成工作，挂职期间，梁俊雄副主任医师协助双水医院周文锋院长，并会同其他同事工作，多调查研究，倾听群众意见，协助领导扎实开展工作。在区卫生局、区人民医院和双水镇委政府各方领导的重视及支持下，取得可喜的成绩，并获得一定的管理经验，现总结如下：

一、领导重视和持续的支持是取得双挂一培训成绩的保障

新会区卫生局把双挂一培训工作作为落实科学发展观，合理配置医疗卫生资源，支援农村医疗卫生工作的重要举措;作为发挥区属医院龙头作用，带动乡镇医院共同进步，双方取得双赢为目的;作为锻炼和培养干部重要方法，持续抓紧抓好。杨起鹏同志给挂职单位和人员定任务，压担子，希望挂职干部给基层注入活力，融入基层医院具体管理工作当中。杨局多次到基层医院帮助和指导工作，关心关注基层卫生管理干部。区人民医院高度重视双挂一培训工作，李锦荣院长、苏兴桂副院长和陈小龙副书记多次看望和指导挂职干部梁俊雄同志，以亦师亦友的态度真诚指点，并为提供了很多锻炼机会。为解决挂职干部后顾之忧，区人民医院给予挂职干部原全部待遇外，每月补助1000元补贴，不在基层医院要待遇开支。医院关心家属岗位安排，使之照顾好老人和小孩。我院根据对口扶持医院的需要，在人员进修学习、专科培训讲课、专家会诊指导以及设备设施的对口支援，体现帮扶效应。我院对挂职干部梁俊雄同志提供医疗行政管理方面的资料和参考意见，帮助他提高独立思考、协调合作、运用政策、调研总结以及表达写作等能力。领导的期待和鼓励使挂职干部梁俊雄同志既感到压力，又充满了动力更内在的，能够发挥优势，善于贯穿情况，把握要点，管理思维实践能力得到明显提高。完成挂职任务后，经过考察我院已决定让梁俊雄同志担任一门诊副主任职务。

二、梁俊雄同志挂职期间参与和完成的主要工作

1.重点抓好窗口科室急诊科，提高急救水平。健全双水医院急诊科工作制度，加强急诊各环节管理。制定了《院前急救工作程序》、《急诊科出诊工作指南》，制定绿色通道印章管理制度和后期收费管理制度等，规范院前急救行为。通过加强急救电话管理，明确救护车的合理使用规定，绿色通道急救流程优化落实。向急诊科医护人员提出了急诊科防范医疗纠纷注意点等建议，增强法律意识和医疗安全意识。加强基层医院急诊硬件建设，建议并引进了喉罩、微量血糖仪、心电监护仪、气管插管训练仪，同时对医护人员进行相关培训，明显提高了抢救、诊疗水平。通过上述措施，使双水医院急诊科的院前抢救水平大为提高，创出急救品牌，提升医院形象，效益显著。

2.加强质量管理，规范医疗行为，提高医院规范化管理和应急处置能力。针对双水卫生院医护人员流动性相对较大、新进医务人员资历尚浅等情况，参照区人民医院的管理经验，结合双水医院临床医疗工作实际，制定一系列管理制度。《双水卫生院住院医疗流程管理规定》的实施，提高住院病人管理的医疗质量，防范医疗纠纷的发生。完善三级值班制度，实行总住院医师及二值管理制度，总住院医师采取多科医师联合轮值方式，二值采取专科负责制形式，取得了较好的效果。当遇到危重病人的抢救和处理突发事件(例如公共卫生事件等)时，各岗位人员有制度可依，有效地提高应急处置能力。起草了《双水镇中心卫生院医患沟通制度》及患者满意度调查表，提高医护人员同的农村病患人员及其家属的沟通能力，增强服务意识，增进医患理解，减少医患纠纷。医院医疗质量管理得到提高，医护人员逐渐得到群众的信任，为构建双水社会和谐关系做出贡献。

3.逐步建立院科级医疗质量管理组织和质控体系。结合双水卫生院实际情况，制定《医疗质量管理暂行实施方案》，重点包括病历、处方规范化书写、防范医疗纠纷和医疗欠费，合理用药、用血、三级查房制度、急救病人的处理、医院感染的预防和处理以及合作医疗(医保)病人的管理。并创办双水医院医疗质量简报，目前已推行8期，效果显著。《医疗质量管理暂行实施方案》的实施，使双水医院的医疗质量管理水平得到明显的提高，亦提升了医院的整体管理水平。

4.协助搞好院内继续教育培训工作，由我院派出专家举办例如高血压、糖尿病、人工气道的建立、抗菌素合理应用等专题讲课;安排全体职能管理人员分期分批到人民医院相关职能科跟班学习;一年来有2位医师、12位护士上派人民医院进修学习。多批次人员参加在区人民医院安排的一、二类继续教育业务学习活动。根据农村妇幼卫生保健的需要，我院每周三派出妇产科高级职称专家到双水医院指导工作并出专家门诊，有效地以提高诊疗水平，保证医疗质量。

三、挂职单位和个人的主要收获

1.拓展了挂职干部思维和视野空间。基层医院的工作范围可以说纵向到底，横向到边，可利用的资源比较丰富。从医疗管理到行政后勤管理，从农村卫生防疫到妇幼保健，从新型农村合作医疗到爱国卫生事项，工作触角无处不及。从工作内容上，挂职干部梁俊雄同志除在基层医院学习了农村卫生保健建设基本知识，还借参与医院党支部的工作研究等机会，了解到乡镇各战线的管理宣传、权益维护、统战动员和志愿服务等方面的工作。这些丰富的工作和活动内容，使派出干部开拓了视野，放宽了思路。特别是见识了双水镇领导那种重视政策研究、善于把握政策方向，始终在党的政策和要求指引下开展农村医疗卫生工作的宏观思维，那种讲团结、讲协作，努力办成大事的全局观念，也领略了以区卫生局领导和双水镇委政府领导为代表的各级干部解放思想，善于整合资源以及锐意进取的创造精神和务实作风。

2.增强了挂职干部综合素质和能力。到基层挂职，促进了年轻干部梁俊雄同志理解和贯彻科学发展观的能力，有效地利用新会地区的卫生人才资源，支援农村医疗卫生建设。锻炼和培养干部，使其在完成任务的过程中，所施展、所调动和所形成的各种能力，利用这样有利的组织环境，在思想上做到了有意培养，通过认真对待、积极参与各项工作，通过主动思考、虚心学习和勤于实践，挂职干部在提高综合能力、增强基本素质方面都取得了很大的收获。把组织培养的优势化为个人前进的动力，把个人成长同组织的需要紧密结合起来，在今后的工作中更加努力。

3.初步建立了挂职对口医院良好的业务合作，相互促进的关系。实行双挂一培训活动以来，区人民医院和双水医院以及三江医院进行深层次的对口支援，并成为协作医院。协作内容包括双向转诊、临床业务、中层干部培训、各种医院核心制度的建立等各方面。其中妇产科的对口合作进展迅速，如合作进行双水镇妇女疾病普查、合作在双水医院建立专家门诊、指导及培训双水医院妇产科医务人员等，在农村医院能够得到大医院专家诊治，受到农村群众的欢迎，取得较好的社会效益和经济效益。x年1～11月，双水医院门诊总人次为239940人次，同比增加16599人次，增幅为6.95%;住院出院病人数为2024人，同比增加338人次，增幅为19.69%。1～11月业务收入1453.7万元，同比增长266.6万元，增幅为22.46%。业务量带动业务收入增长，双水医院绩效工作分配方案的改良，调动了基层技术人员的积极性，促进双水卫生院的经营管理进入良性循环。

**医院办公室半年工作总结篇五**

一年来，在主管院长的带领指导下，在其他科室的支持帮助下，认真贯彻三个代表重要思想，深入学习党的xx大会议精神，全心全意为休病员服务。认真履行行风建设服务承诺，团结一致，共同奋进，较好地完成了本科的各项工作任务。

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平。

全科人员在党支部书记和党小组长的带领下，认真学习党的精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为休病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，能够用三个代表和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养。每星期四下午按时开展政治学习，认真召开民主生活会，会上大家能够畅所欲言，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、认真抓好行风建设服务承诺的落实，促进办公室整体工作水平的提高。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，全面提高工作质量，也是我院全年的中心工作。这个活动期间，办公室作为对内对外服务的主要科室，紧密配合医院中心工作，周密布置，精心安排，首先是组织科室人员认真学习了院行风评议活动有关文件，具体实施方案和院服务承诺具体内容，不断深化服务意识，并且针对科内各项业务工作制定了服务承诺的十项具体内容，并张贴上墙，增强了大家的责任意识和大局意识，特别是在行风评议第二阶段，全科的工作人员都能认真查找工作中的不足和服务不到位的地方，做到真抓实干，在抓落实上下功夫。第二阶段也是整个活动的核心，在这个阶段中，大家都能够顾全大局，克服人员少，任务重的困难，正确处理各种矛盾，使办公室的各项工作都落到了实处。在第三阶段行风评议阶段中，院行风领导小组对全院19个科室进行了检查评比，办公室各项工作在这次检查中取得了较好成绩，受到院领导好评。

三、加强团结，增强凝聚力、战斗力，努力完成各项工作任务。

全科人员能够自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，具有较强的凝聚力和战斗力。

在主管领导的帮助指导下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以高度的敬业精神较好地全院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作;认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用;全年高质量完成了各类文件、表格等打印任务，共打印文件、表格17458张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、时间等要求，及时传阅收存，全年无发生文件丢失和泄秘现象，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅各类文件300余份。三月份认真完成了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;加强机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用有关规定，严格派车手续，合理调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常进行安全行驶教育，严格遵守行车安全规定，全年共行驶7.9万公里，较好地完成了全院医疗、办公等用车保障任务，无发生任何差错事故;完成了全院各科室以及个人20xx年全年报刊、杂志、各类图书资料、信件的发放和征订工作。

四、较好地完成了领导交办的各项临时工作任务。

1、积极参加省厅组织的知识竞赛，取得好成绩。

在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志作为主力队员，克服种种困难，认真背题，比赛中发挥出色，均取得了第一名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

2、完成参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。

为给参赛队员创造一个良好的驻训环境和条件，我科在招待所管理方面做到及时保障，勤洗勤换。

3、按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，加班加点，查阅大量参考资料，结合我院实际情况，对我院原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

总之，一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了院办室的各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**医院办公室半年工作总结篇六**

一年来，在主管院长的带领指导下，在其他科室的支持帮助下，认真贯彻三个代表重要思想，深入学习党的xx大会议精神，全心全意为休病员服务。认真履行行风建设服务承诺，团结一致，共同奋进，较好地完成了本科的各项工作任务。

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平。

全科人员在党支部书记和党小组长的带领下，认真学习党的精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为休病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，能够用三个代表和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养。每星期四下午按时开展政治学习，认真召开民主生活会，会上大家能够畅所欲言，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、认真抓好行风建设服务承诺的落实，促进办公室整体工作水平的提高。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，全面提高工作质量，也是我院全年的中心工作。这个活动期间，办公室作为对内对外服务的主要科室，紧密配合医院中心工作，周密布置，精心安排，首先是组织科室人员认真学习了院行风评议活动有关文件，具体实施方案和院服务承诺具体内容，不断深化服务意识，并且针对科内各项业务工作制定了服务承诺的十项具体内容，并张贴上墙，增强了大家的责任意识和大局意识，特别是在行风评议第二阶段，全科的工作人员都能认真查找工作中的不足和服务不到位的地方，做到真抓实干，在抓落实上下功夫。第二阶段也是整个活动的核心，在这个阶段中，大家都能够顾全大局，克服人员少，任务重的困难，正确处理各种矛盾，使办公室的各项工作都落到了实处。在第三阶段行风评议阶段中，院行风领导小组对全院19个科室进行了检查评比，办公室各项工作在这次检查中取得了较好成绩，受到院领导好评。

三、加强团结，增强凝聚力、战斗力，努力完成各项工作任务。

全科人员能够自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，具有较强的凝聚力和战斗力。

在主管领导的帮助指导下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以高度的敬业精神较好地全院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作;认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用;全年高质量完成了各类文件、表格等打印任务，共打印文件、表格17458张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、时间等要求，及时传阅收存，全年无发生文件丢失和泄秘现象，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅各类文件300余份。三月份认真完成了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;加强机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用有关规定，严格派车手续，合理调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常进行安全行驶教育，严格遵守行车安全规定，全年共行驶7.9万公里，较好地完成了全院医疗、办公等用车保障任务，无发生任何差错事故;完成了全院各科室以及个人20xx年全年报刊、杂志、各类图书资料、信件的发放和征订工作。

四、较好地完成了领导交办的各项临时工作任务。

1、积极参加省厅组织的知识竞赛，取得好成绩。

在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志作为主力队员，克服种种困难，认真背题，比赛中发挥出色，均取得了第一名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

2、完成参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。

为给参赛队员创造一个良好的驻训环境和条件，我科在招待所管理方面做到及时保障，勤洗勤换。

3、按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，加班加点，查阅大量参考资料，结合我院实际情况，对我院原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

总之，一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了院办室的各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**医院办公室半年工作总结篇七**

xx年以来，在区委、区卫生局党组的正确领导下，我与班子成员以及全院职工一道，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx大精神，强化“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，建立健全质量控制体系，深入开展卫生诚信建设和医疗人性化服务，优化医疗环境，提高服务质量和水平，端正办院方向，牢固树立为人民服务的宗旨，把社会效益放在首位，遵循社会主义市场经济和医疗卫生事业发展的内在规律，提高医院管理水平，把持续改进医疗质量和保障医疗安全作为医院管理的核心内容，为人民群众提供优质、高效、安全、便捷、和经济的医疗服务.不断满足人民群众日益增长的医疗卫生需求。认真履行职责，圆满完成上级党组安排的各项工作任务。

一、强化服务意识，热衷公益事业。

继续发挥党员的先锋模范作用，以点带面，服务于患者，构建和协医患关系，不定期的发放住院病人意见征询卡，采用病人的合理化建议，对病人提出的问题给于答复或解决，通过调查走访，病人满意度大大增加。作为政协委员，我深知自己肩上的重任，时刻牢记为人民服务的宗旨，在南岗区卫生局的正确领导下，我院争取到与中国初级卫生保健基金会健康扶贫工程的资助，共同开展历时一年的免费“xx区妇女病普查”工作，关爱妇女健康，本着“妇女健康，普查普治把关”的原则，预计参检为5.5万人次，免费检查项目包括:1、一般妇科检查。2、乳腺检查：红外乳透仪。3、盆腔脏器检查：阴式b超检查。4、宫颈检查：数码电子阴道镜。5、阴道分泌物检查：常规化验检查。6、病理检查，费用约200元，真真正正的为的广大妇女健康带来福音。

二、执行国家有关法律、法规和规章制度，健全医院各项工作制度，不断提高医疗服务质量，促进医院健康、可持续发展。

在医疗质量方面，着重抓好三级医师查房、典型疑难病例讨论、术前术后病例讨论等基本制度的落实，确保安全行医。缩短平均住院日，加快病床周转。推行整体化系统护理服务制度，病人一入院即知晓自己的主治医生、责任护士，加强对病人的心理护理和健康教育，让病人了解自己的病情，主动配合治疗。对出院病人实行回访制度，如妇科、内科进行电话回访，了解治疗效果及病人对医院的意见。在检查、用药方面，规定各科室都要严格按照病情合理实施检查，必要的检查一项不能缺，不合理的检查一项也不能查，既要保证检查质量、又要减轻病人负担。用药要贯彻有效、质优、价廉，先国产、后进口，先一线、后二线三线的原则，合理用药，切实为病人减轻负担。

三、狠抓行业不正之风，将反“商业贿赂”进行到底。

真正做到取信于民，服务于民，以实际行动实现“三个代表”的重要思想。我院严格按照各级卫生行政部门的要求开展治理商业贿赂专项工作，坚持从实际出发，以对人民群众高度负责的精神，始终把“纠风”工作作为一项重大的政治任务来抓，真正把“纠风”工作与医院的生存和发展紧密联系在一起，积极主动采取有效措施，不断加大工作力度，扎扎实实开展工作，重点抓了在药品和医疗器械购销中收受的回扣，在医疗服务中“开单提成”、收受“红包”和乱收费等不正之风，确保广大人民群众用药安全，力争实现全程优质服务。

1、成立组织机构，制定实施方案。我院在此次治理商业贿赂专项工作中成立了相关部门负责人组成的专项治理工作领导小组，下设办公室，负责日常事务。研究制定了《第九医院治理医药购销领域商业贿赂专项工作实施方案》，并打印下发到各科室。

2、加强舆论宣传，完善监督制约机制。我院在门诊大厅悬挂活动宣传条幅，营造良好的活动氛围。向全院职工公布了区卫生局党委设立的举报电话和区卫生局的详细地址、邮政编码，以及省卫生厅设立的“治理商业贿赂指定银行账户”;在门诊大厅向患者公布了院内举报电话;医院与各科室签订了《医疗药品购销不正之风责任状》，与各医药公司签订了《药品购销质量协议书》、《要上代表行为约束合同》;各病房均设有“严禁医药代表和器械商入内”的标志，坚决杜绝要上与医生直接接触，从而形成科较为广泛的监督制约机制。

3、加强职工学习与教育，杜绝腐蚀思想入侵。组织职工深入学习贯彻市卫生局下发的《医疗卫生人员职业道德规范读本》，坚决以科室集中组织学习和个人业余时间自学相结合;利用各种方式，有计划地对相关人员进行《职业医师法》、《药品管理法》等等相关法律法规的培训学习;组织全院职工分两次收看了2月27日中央电视台播出的以医药界存在的商业贿赂问题为内容的焦点访谈节目录像。广东省江门新惠区人民医院和四川省平江县医院的两个典型案例，一组组触目惊心的数字，使职工受到了震撼，也起到了很好的教育警示作用。

四、从一点一滴做起，提高医院收入。

除了做好医院正常诊疗外，针对自身二级医院的定位，我与院领导班子商量，我们不能“守株待兔”，积极寻找创收之路，在全院的职工大会上积极动员，全院职工热情很高，把各项体检列为创收的基础，同时我们积极发动周边企事业单位来我院进行健康体检，我们打出了“质优、价廉”的王牌，真正做到了双方

互惠的目的，由于我院的优质服务、诚信，让对方非常满意，现在已经有好多院校与机关主动要求来我院进行健康体检。xx年我院除圆满完成了xx区高考体检、兵检的任务外，还进行了其他各项体检为xx次，总收入约为xx元，占医院总收入的%。

展望新的一年，我和院领导班子将牢牢把握发展这一第一要务，进一步解放思想，深化改革，带领全体干部职工团结一致，奋力拼搏，为我院更快更好的发展再作新的贡献。

**医院办公室半年工作总结篇八**

近两年来，在办公室主任这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，但在各位领导、同事的关心与帮助下，在全体成员的共同努力下，本人时刻以“三个代表”重要思想为指导，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步提高。现就本人本年度的工作情况从三个方面述职如下，请各位评议：

一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质。

作为一名办公室主任，要不断提高自身的政治素养与思想道德素质，用正确的理论指导自己的行动。积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。逐步提升自己的综合素质，同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。

二、求真务实，不断开创工作新局面。

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。近来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。

(一)、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，我院办公室审核发出的各种文件有30多个，完成各类工作计划、工作总结以及各种会议材料、领导讲话等多篇，较为圆满的完成了任务。

(二)、规范工作程序，不断创新工作机制。由于经验缺乏，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，我们注重工作机制的建立和完善。进一步完善了公章使用、纸张使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

三、树立人文化办公形象，打造良好团队精神

在加强队伍自身建设，提高科室整体素质上，抓了二个方面工作：一抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。二抓协调办事能力。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室的工作发现了问题也要说话，要及时与其他科室沟通，不能让工作出现真空。办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。2024年本人年度考核为优秀。

回顾一年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与每位同事的关心帮助分不开，与全院的团结协作分不开。但自己深知离领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度;二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研学习机会，从而无法进一步提高自己的工作能力;三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

**医院办公室半年工作总结篇九**

收款室在医院各领导的正确领导下，依靠全体同志共同努力，在xx年度中，以扎实的工作作风，为医院的建设和发展添砖加瓦，奉献力量，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩。现将xx年度工作总结

一、在本年度中，我严格遵守医院各项规章制度，以本着院兴我兴，院耻我耻的原则，努力树立医院良好形象，热爱工作，团结协作，尽量减少出错率。

二、在与医保办同志合作办公中，本人严格按规定与医保办同志一起完善好相关报销手续。按照新农合政策，耐心给病人解释好，服务好病人。

三、努力把凝聚群众满意额度，熟悉各项工作业务，提高医院形象作为自己的工作突破。

在即将到来的xx年里，本人在xx年的工作基础上，继续保持良好的工作作风、干劲，并制定如下工作计划：

一、协调好科室的工作。

在遵照医院规章制度的基础上，合理、公平调整好、完善好门诊部收款室与住院部收款室的上班、休假制度。在科室的需用物料、机械问题上严格把好关，坚决杜绝物料不继、机械故障不理，由此给患者带来不便的现象。

二、科室工作要求细微处见真功。

收款室的工作相对于其他科室可能简单了许多，无外乎整日坐在计算机前机械的重复操作，如记账、收款、办理出入院、办理报销手续等简单的操作，似乎既不需要很高的技术含量，也不必承担性命之托的巨大压力。然而，工作以来的亲身经历使我深深体会到，科室工作无小事，于细微处见真功。透过收费处这小小的窗口，我们首当其冲，代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作，首先搭建起来医患之间健康沟通，交流的平台。

因此，要树立正确的工作观、价值观。以方便好患者，服务好患者为荣。努力克服程序上的弊端不断提高工作效率，要在细微处搭建起和谐的医患关系。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。

在医院领导的正确带领下，几年来我院正一步一个台阶地稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应的也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。在这一发展中收款室同样起着举足轻重的作用，我们一个小小的失误就有可能给医院在社会上带来负面影响。所以，收款室的每一位收款员，都要继续保持吃苦耐劳的精神，崇尚科学，拥有较高的综合素质：

一是要严格遵守好医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎。

二是要有熟练的计算机操作技能，能够准确迅速的让每位患者得到方便快捷的就医，诊疗服务。

三是要对各科室的医用术语和收费项目了如指掌，减少差错率。

四、服务患者，提高收费服务质量。

收款室是医院的窗口，收款员的言行举止和态度好坏直接影响到医院的整体形象，面对病号集中，程序复杂时，收款员应懂得换位思考，将心比心，急病患之所需。

我们要耐心细致，不厌其烦。既要让群众明白你的意思，又要注意说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的负担和麻烦，既要大方得体，又要坚持原则。

接下来的工作中，在做好计划内工作的同时，也应做好计划外的工作，让自己的工作成绩再上台阶。

**医院办公室半年工作总结篇十**

一年来，在主管院长的带领指导下，在其他科室的支持帮助下，坚持以邓小平理论为指导，认真贯彻江\*三个代表重要思想，深入学习党的xx大会议精神，全心全意为休病员服务。认真履行行风建设服务承诺，团结一致，共同奋进，较好地完成了本科的各项工作任务。

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平。

全科人员在党支部书记和党小组长的带领下，认真学习邓小平理论知识、江\*同志的七一讲话和xx大报告精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为休病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，能够用三个代表和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养。每星期四下午按时开展政治学习，认真召开民主生活会，会上大家能够畅所欲言，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、认真抓好行风建设服务承诺的落实，促进办公室整体工作水平的提高。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，全面提高工作质量，也是我院全年的中心工作。这个活动期间，办公室作为对内对外服务的主要科室，紧密配合医院中心工作，周密布置，精心安排，首先是组织科室人员认真学习了院行风评议活动有关文件，具体实施方案和院服务承诺具体内容，不断深化服务意识，并且针对科内各项业务工作制定了本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃服务承诺的十项具体内容，并张贴上墙，增强了大家的责任意识和大局意识，特别是在行风评议第二阶段，全科的工作人员都能认真查找工作中的不足和服务不到位的地方，做到真抓实干，在抓落实上下功夫。第二阶段也是整个活动的核心，在这个阶段中，大家都能够顾全大局，克服人员少，任务重的困难，正确处理各种矛盾，使办公室的各项工作都落到了实处。在第三阶段行风评议阶段中，院行风领导小组对全院19个科室进行了检查评比，办公室各项工作在这次检查中取得了较好成绩，受到院领导好评。

三、加强团结，增强凝聚力、战斗力，努力完成各项工作任务。

全科人员能够自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，具有较强的凝聚力和战斗力。

在主管领导的帮助指导下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以高度的敬业精神较好地全院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作;认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用;全年高质量完成了各类文件、表格等打印任务，共打印文件、表格17458张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、时间等要求，及时传阅收存，全年无发生文件丢失和泄秘现象，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅各类文件300余份。三月份认真完成了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;加强机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用有关规定，严格派车手续，合理调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常进行安全行驶教育，严格遵守行车安全规定，全年共行驶7.9万公里，较好地完成了全院医疗、办公等用车保障任务，无发生任何差错事故;完成了全院各科室以及个人20xx年和20xx年全年报刊、杂志、各类图书资料、信件的发放和征订工作。20xx年完成了8名新住院休养员的接待安置工作，在接收安置工作中能按照科室承诺，做到热情、周到、及时，安置不过夜。顺利完成了休养员搬迁两幢小楼的电话移机工作，在规定时间内让休养员通上了电话，受到了休养员的好评。对来信来访工作能够做到来信答复及时，来访热情接待，应办的事尽快办，不能办的讲明政策，互相理解，树立院办室良好形象。

四、较好地完成了领导交办的各项临时工作任务。

1、积极参加省厅组织的知识竞赛，取得好成绩。

在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志作为主力队员，克服种种困难，认真背题，比赛中发挥出色，均取得了第一名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

2、完成参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。

为给参赛队员创造一个良好的驻训环境和条件，我科在招待所管理方面做到及时保障，勤洗勤换。

3、按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，加班加点，查阅大量参考资料，结合我院实际情况，对我院原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

总之，一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了院办室的各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**医院办公室半年工作总结篇十一**

一年来，在主管院长的带领指导下，在其他科室的支持帮助下，认真贯彻“三个代表”重要思想，深入学习党的xx大会议精神，全心全意为休病员服务。认真履行行风建设服务承诺，团结一致，共同奋进，较好地完成了本科的各项工作任务。

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平。

全科人员在党支部书记和党小组长的带领下，认真学习党的精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为休病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，能够用“三个代表”和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养。每星期四下午按时开展政治学习，认真召开民主生活会，会上大家能够畅所欲言，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、认真抓好行风建设服务承诺的落实，促进办公室整体工作水平的提高。

今年是全国各个行业行风建设年，端正行风，转变工作作风，全面提高工作质量，也是我院全年的中心工作。这个活动期间，办公室作为对内对外服务的主要科室，紧密配合医院中心工作，周密布置，精心安排，首先是组织科室人员认真学习了院行风评议活动有关文件，具体实施方案和院服务承诺具体内容，不断深化服务意识，并且针对科内各项业务工作制定了服务承诺的十项具体内容，并张贴上墙，增强了大家的责任意识和大局意识，特别是在行风评议第二阶段，全科的工作人员都能认真查找工作中的不足和服务不到位的地方，做到真抓实干，在抓落实上下功夫。第二阶段也是整个活动的核心，在这个阶段中，大家都能够顾全大局，克服人员少，任务重的困难，正确处理各种矛盾，使办公室的各项工作都落到了实处。在第三阶段行风评议阶段中，院行风领导小组对全院19个科室进行了检查评比，办公室各项工作在这次检查中取得了较好成绩，受到院领导好评。

三、加强团结，增强凝聚力、战斗力，努力完成各项工作任务。

全科人员能够自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，具有较强的凝聚力和战斗力。

在主管领导的帮助指导下，我科工作人员各司其职，各负其责，团结务实，以高度的敬业精神较好地全院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作;认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用;全年高质量完成了各类文件、表格等打印任务，共打印文件、表格17458张;机要文件收发、传递能够按规定的传阅范围、时间等要求，及时传阅收存，全年无发生文件丢失和泄秘现象，并按时整理归档和密级文件如数上交，全年共收发传阅各类文件300余份。三月份认真完成了去年所有文件的整理、立卷、归档工作;加强机动车辆管理，修定并下发了机动车管理和使用有关规定，严格派车手续，合理调配车辆，能合并使用的车辆，不单独派车，对司机人员经常进行安全行驶教育，严格遵守行车安全规定，全年共行驶7.9万公里，较好地完成了全院医疗、办公等用车保障任务，无发生任何差错事故;完成了全院各科室以及个人20xx年全年报刊、杂志、各类图书资料、信件的发放和征订工作。

四、较好地完成了领导交办的各项临时工作任务。

1、积极参加省厅组织的知识竞赛，取得好成绩。

在省厅、省直组队参加的党规党纪知识竞赛中，我科岳书静同志作为主力队员，克服种种困难，认真背题，比赛中发挥出色，均取得了第一名的好成绩，为医院、为省厅争得了荣誉，受到省厅党组的通报表扬。

2、完成参加知识竞赛人员驻训期间的接待工作。

为给参赛队员创造一个良好的驻训环境和条件，我科在招待所管理方面做到及时保障，勤洗勤换。

3、按院办公会要求，以院办室为主组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，加班加点，查阅大量参考资料，结合我院实际情况，对我院原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。

总之，一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了院办室的各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

**医院办公室半年工作总结篇十二**

收款室在医院各领导的正确领导下，依靠全体同志共同努力，在xx年度中，以扎实的工作作风，为医院的建设和发展添砖加瓦，奉献力量，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩。现将xx年度工作总结

一、在本年度中，我严格遵守医院各项规章制度，以本着院兴我兴，院耻我耻的原则，努力树立医院良好形象，热爱工作，团结协作，尽量减少出错率。

二、在与医保办同志合作办公中，本人严格按规定与医保办同志一起完善好相关报销手续。按照新农合政策，耐心给病人解释好，服务好病人。

三、努力把凝聚群众满意额度，熟悉各项工作业务，提高医院形象作为自己的工作突破。

在即将到来的xx年里，本人在xx年的工作基础上，继续保持良好的工作作风、干劲，并制定如下工作计划：

一、协调好科室的工作。

在遵照医院规章制度的基础上，合理、公平调整好、完善好门诊部收款室与住院部收款室的上班、休假制度。在科室的需用物料、机械问题上严格把好关，坚决杜绝物料不继、机械故障不理，由此给患者带来不便的现象。

二、科室工作要求细微处见真功。

收款室的工作相对于其他科室可能简单了许多，无外乎整日坐在计算机前机械的重复操作，如记账、收款、办理出入院、办理报销手续等简单的操作，似乎既不需要很高的技术含量，也不必承担性命之托的巨大压力。然而，工作以来的亲身经历使我深深体会到，科室工作无小事，于细微处见真功。透过收费处这小小的窗口，我们首当其冲，代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作，首先搭建起来医患之间健康沟通，交流的平台。

因此，要树立正确的工作观、价值观。以方便好患者，服务好患者为荣。努力克服程序上的弊端不断提高工作效率，要在细微处搭建起和谐的医患关系。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。

在医院领导的正确带领下，几年来我院正一步一个台阶地稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应的也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。在这一发展中收款室同样起着举足轻重的作用，我们一个小小的失误就有可能给医院在社会上带来负面影响。所以，收款室的每一位收款员，都要继续保持吃苦耐劳的精神，崇尚科学，拥有较高的综合素质：

一是要严格遵守好医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎。

二是要有熟练的计算机操作技能，能够准确迅速的让每位患者得到方便快捷的就医，诊疗服务。 三是要对各科室的医用术语和收费项目了如指掌，减少差错率。

四、服务患者，提高收费服务质量。

收款室是医院的窗口，收款员的言行举止和态度好坏直接影响到医院的整体形象，面对病号集中，程序复杂时，收款员应懂得换位思考，将心比心，急病患之所需。

我们要耐心细致，不厌其烦。既要让群众明白你的意思，又要注意说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的负担和麻烦，既要大方得体，又要坚持原则。

接下来的工作中，在做好计划内工作的同时，也应做好计划外的工作，让自己的工作成绩再上台阶。

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