# 医院年终总结和计划 医院行政部门年终总结及计划(优秀9篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-08-21

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。医院年终总结和...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**医院年终总结和计划篇一**

20\_\_年，院行政科在院长的正确领导下，在各科室同事们的支持下，认真学习贯彻党的重要思想，深入学习“十八大”、“科学发展观”，扎实做好院办工作，尽力完成院领导交办的各项工作任务。经全科室人员的团结努力，顺利完成了年度工作任务，现将一年来的工作总结如下：

一、医院日常工作

1、协助院领导做好医院行政管理工作，做好院长办公会、院周会等各种会议的准备和会议记录工作，认真执行会议决议，并进行检查监督，及时把落实情况向领导反馈。

2、认真做好材料的打印、信息上报等工作，确保及时上报。做好各种文件的收发，复印等工作。机要文件及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置。规范文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、认真完成医院工作计划、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和使用工作，做到严格管理，正确使用。

4、在本职岗位上发挥应有的作用，积极协助院领导筹办各类会议和接待上级领导、兄弟单位来院视察参观，做到服务热情周到，尽努力让“客人”有“宾至如归”的感觉。

5、认真做好考勤工作，为保证医院工作秩序，对考勤纪律所给出的考勤记录进行认真核对，保证考勤的严肃性和正确性。组织科主任以上人员进行行政值班工作，做好值班工作管理有关记录、登记事项，保证通讯联络畅通，确保了值班人员落实，安排职工的节假期值班工作，有效的维持了医院的正常工作运转。

6、严格管理好医院车辆。加强对车队的管理，严格车辆管理制度，合理调派用车。

一年来，我们虽然较好地完成了工作任务，做了一些应该做的工作，但与上级和医院的要求，还有一定差距，在工作的高标准、零缺陷、创新上有待再下功夫，决心在新的一年团结奋进，开拓进取，争取新的进步。

二、医院基本建设工作

本年度，医院在领导的重视与支持下，基本建设取得了显著成效，完成了某区医院某某某平米干部病房的改扩建工程。新建成某套间某某张床位的干部病房，新建干部病房全部朝南，宽敞整洁，配套有沙发、空调、电视、淋浴设备等生活用品，为我离休干部、保健对象在医院住院提供了物质保障。我院将定期聘请安医、省医的专家来院会诊、查房、手术，为在本院干部病房住院的患者提供技术保障。干部病房的建成投入使用将会在我的医疗保障工作中发挥很好的社会效益和经济效益，本年度招标采购了某某500ma高频摄片机。德国某某系统，使我院的放射科装备水平上了一个大台阶，在全国高处于先进水平。实现了从模拟图像到数字图像转换，大大提高影像清晰度，将为我市患者提供优质的服务。

三、20\_\_的工作的思路

1、在院长办公会议上明确提出医院上等级评审为医院重中之重，我们办公室创建小组按照评审标准进行指标分解，分工明确、责任到人、调动全科室员工的积极性，步调一致、上下齐心、通力合作，扎扎实实地做好创建工作。

2、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、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。

3、办公室是院内调度科室，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们的工作不足进行批评指正，使我们的工作能够更加完善。

**医院年终总结和计划篇二**

在区委、县政府的正确领导下，在区卫生局的关心指导下, 我院认真学习贯彻党的xx大及xx大三中全会精神，全面贯彻落实科学发展观，深入开展“医院管理年”等活动，改善服务态度，提高医疗质量，规范医疗行为，促进医患和谐，顺利完成了各项目标任务，全面推进医院科学发展，现汇报如下：

一、完成的各项工作指标

1、门诊量 次;较去年同期 % ;

2、接急诊 人次;较去年同期 % ;

3、收住院 人次;较去年同期上涨 % ;

4、手术 人次;较去年同期上涨 % ;

5、床位使用率 %，较去年同期下降 % ;

6、平均住院天数 天;较去年同期下降 %;

二、年度开展的主要工作

(一)提高医疗服务质量，完善医疗服务水平。

一是医疗工作。继续坚持“以病人为中心，以提高医疗服务质量”为主题的医疗管理理念，全面加强医疗质量工作，牢固树立质量意识，不断提高医疗整体水平，完善医院硬件建设(如：为临床一线配置了电子肛肠镜检测仪、痔疮pph治疗仪等);结合医院工作实际，进一步完善了13项医院医疗制度，严格执行每月一次“三基三严”考核，要求医务人员自觉执行首问医师负责制、三级医师查房制、术前讨论和疑难危重病例讨论制、三查七对等医疗护理重要制度;加大了对重要部门和重要环节的管理督导和考评，进行医疗查房20余次，每次13个科室;坚持每周晨会制度，总结和分析上周工作，安排部署新一周工作，针对具体问题研究整改，有力的减少了医疗差错;严格执行《病历书写规范》，每月一次对病案评价、公示和归档，并保持甲级病历率96%以上;医务科组织短期业务培训9次，参加医疗学术研讨学习班2次，聘请专家进行授课4次;进一步完善了医院感染管理体系，有效的控管了医疗服务中的不良事件，保证了患者就诊和治疗效果。

二是护理工作。20xx年，护理部以“湖北省医院管理综合评价细则”为标准，以护理质量管理为工作重点，加强护理人员的素质教育和业务技能培训，从护理工作基础做起，坚持每季度一次护理质量分析讨论会议，按时分析存在的问题和提出改进措施，利于护理工作的有效提高。全年各项护理质量指标较去年均有所提高。如：基础护理、危重患者护理达标率为90%，整体护理、病房管理达标率为95%，各种护理技术操作，制度执行达标率为100%。全年组织护理业务培训学习6次，护理业务考试6次，全院护理人员对护理工作规章制度、岗位职责，应急预案掌握合格率达到95%，护理核心制度落实率达到96%。

三是院内感染工作。院感科按照医院感染管理评价标准，定期对各个科室进行考评检查，并将结果反馈到各科室;定期检查督导各个临床科室消毒隔离制度的落实和一次性医疗卫生用品的使用情况。全年对我院临床及重点科室取样检测218份，合格218份，合格率为100%。

(二)以病人为中心,构建合谐医患关系。

医院始终坚持“以病人为中心”，始终把实现和维护好广大人民群众的生命健康安全作为贯彻科学发展观的出发点和落脚点。

一是开展了“假如我是一位病人”的换位思考大讨论和演讲比赛，促进医护人员改进工作方法，转变服务态度，提高了服务水平。

二是在门诊推行一站式服务，开展比速度、比质量、比服务、看考评结果“三比一看”活动，优化了服务流程。

三是推广“人性化、个性化、亲情化”的服务。如为中午在门诊治疗、输液的病人免费赠送午餐xx人次;为生产的妇女免费出车接送600余次，让病人感受亲人般关爱。

三是严格执行国家药品价格政策和医疗服务收费标准，做到“因病施治，合理检查、合理用药、合理收费”，让病人感受到“公开透明、诚信服务”。向社会推出顺产、剖宫产、子宫肌瘤切除术、慢性胆囊炎伴胆囊结石胆囊切除术、单纯性阑尾炎、结节性甲状腺肿瘤切除术等20多个单病种限价服务，累计减免金额达15.6万元。

(三)以科学的管理机制，加强医院内部管理。

今年以来，结合医院管理年活动的深入开展，我院以提高医疗水平和服务质量为主线，明确执行岗位职责，落实目标责任使医院管理工作迈上新台阶，主要做了以下几个方面：

2、进一步加强和规范制度管理。重点从财务管理，药房及药库管理，医疗设备和耗材管理，办公后勤管理入手，在保证非业务的职能科室,监督服务职能的同时作好自身管理工作。

3、加大理论教育引导力度，在全院广泛开展以科学发展观为统领的医德医风、行业纪律、法律法规等各方面的教育，不断增强广大干群职工的政治意识、大局意识，责任意识，积极促进广大职工整体素质的提高。

(四)彰现公益社会责任，发挥公共服务职能。

我院本着立足社会、回报社会原则，始终把社会效益放在首位，从公益事业着手，为人民群众排忧解难，努力缓解人民群众看病难、看病贵。

一是向社会推出顺产、剖宫产、子宫肌瘤切除术、慢性胆囊炎伴胆囊结石胆囊切除术、单纯性阑尾炎、结节性甲状腺肿瘤切除术等20多个单病种限价服务，累计减免金额达28万多元。

二是针对女性常见的三种高发病(子宫肌瘤、乳腺病、宫颈疾病)以及三大癌症(乳腺癌、子宫颈癌、子宫内膜癌)，我院在“三八” 妇女节期间与襄城区卫生局联合举办“女性疾病防治工程”，免费为3000多名妇女进行了“三高三癌”筛检活动，共免收金额60多万元。

三是在“五一劳动节”期间与襄樊市总工会联合推出“弘扬奉献精神，关爱劳模健康”公益活动，免费为全市劳模提供价值380元的体检套餐，免收金额1.9万元。

四是在5月12日与襄樊市慈善总会携手成立了“襄樊乳腺病防治慈善基金”和“慈善门诊”。为女性提供乳腺病免费检查达1500多人次，手术援助20多例。“慈善门诊”为特困户、五保户、下岗职工免费手术5例，免费金额1.5万元。

五是有效开展公共卫生及防疫工作。医院分别为手足口病、甲型h1n1流感、艾滋病、结核病等传染病开展院内培训学习20多次、开办学习专栏6期，通过不定期到社区义诊、发放宣传单等形式向群众进行健康预防知识宣传和教育，提高群众对疾病认识和预防能力。

总之，经过全院职工的不懈努力，襄樊市第四人民医院20xx年工作取得了较好成绩。在新的一年里，医院始终坚持全心全意为人民服务的宗旨，本着对党和人民高度负责的态度，各项医疗服务活动让人民放心、满意。

**医院年终总结和计划篇三**

医院在控制其竭力保障健康教育经费开支，以其他项目经费增长情况下开设健康教育和控烟咨询健康教育配套设施，现将我院健康教育工作情况总结汇报如下：

我院将健康教育工作列入医院重要议事工程，首先完善院、科、病室三级健康教育网络，成立健康教育领导小组，院党委书记担任组长，副院长、纪委书记等担任副组长，各职能科室负责人为组织成员成立健康教育科配备健康教育专干、科主任护士长是科室健康教育负责人，科室指定健康教育专干负责本科室健康教育工作。医院在控制其他项目经费增长的情况下，竭力保障健康教育经费开支，以完善健康教育配套设施，投入健康教育宣传阵地和健康教育宣传资料，制定健康教育计划和实施方案、从而保障了医院健康教育工作顺利开展。

(一)医院制定了健康教育与健康促进工作制度、年度计划实施方案，及奖惩制度。各科室有健康教育、控烟工作计划，并按照计划实施开展良好，每月健康教育办公室按照工作计划到各科室检查健康教育开展情况，按照奖惩制度进行奖罚，进行通报。

(二)完善全院各种指引标示牌、就诊检查流程、检查注意事项方便患者就诊、医院院容院貌和医务人员精神风貌有明显提升。

(三)医院开展各种方式健康教育

1、健康教有宣传阵地

(1)健康教育宣传栏：门诊健康教育宣传栏每2月更换一次，合计本年度6次，各病区健康教育宣传栏每季度更换一次。开辟医院门诊健康教育长廊、主要介绍健康教育知识，心理健康知识，控烟知识，急救常识，安全知识、医院设备、科室、专家简介，指导患者就诊。

(2)门诊和住院大厅和各科室均放置健康教育资料架供来院患者免费取阅健康教育资料。门诊各诊室配置健康教育资料架，放置健康教育处方和健康教育资料，培训各科室门诊医生正确使用健康教育处方，提高就诊患者相关疾病的健康知识。

(3)门诊住院大厅电视屏、多媒体等播放健康教育知识。

2、领取和自编健康教育宣传资料

医院领取健康教育手册和孕妇保健教育手册读本25000本，分别发放到门诊、住院社区居民手中。自编健康教育处方22种88800张，发放到门诊、住院患者，自编控烟知识宣传彩页和肠道传染病防治知识折页及印制中国公民素养66条共33000张，分发至医务人员患者、居民手中。病区每个月召开公休座谈会，和健康教育健康促进、控烟活动会议，组织患者及家属参加，学习健康教育知识，征求患者及家属意见，让住院病人及家属在提供自身健康知识的同时也改进了我们工作中的不足。要求培训活动有资料、有记录。并每季度进行一次医务人员、病人健康教育测试，测试内容包括控烟、专科知识、公民素养知识。医务人员健康教育各项测试知识知晓率均90%以上，住院患者病陪人健康教育各项知识知晓率在80%以上。健康教育办公室定期召开一次公休座谈会发放健康教育宣传资料和满意度调查表满意度在97%以上。

3、各病区编制常见病、多发病健康教育手册指导患者健康的生活方式和方法。

(五)开展多种形式医院健康教育

1、医护人员健康教育

(1)不断提高职工健康教育重要性认识

医院召开多次中层干部会议和职工大会，医院领导在会上强调医院健康教育重要性和必要性，他同医疗告知和心理护理一样，是适应医学模式向以健康为中心转变和现代医学发展趋势(由单纯治疗服务转向防治结合的综合服务)，和谐医患关系。同时健康教育是医疗服务的组成部分和有效易行的治疗手段。

(2)积极开展医护人员健康教育活动。医院职工每年参加卫生局组织的继续教育，主要学习健康教育理论、心理健康教育知识和慢性病相关知识(有学分)。

(3)医教部、护理部等近年加大医疗护理三基三严培训、急救演练、突发公共卫生事件应急演练并取得优异成绩，开展医院突发公共卫生事件应急培训演练，提高医务人员应对公共突发事件能力。

2、患者及家属健康教育

(1)门诊设立健康教育咨询台和心理咨询室对候诊患者进行口头健康教育指导和咨询，介绍医院环境，解答患者提问，发放健康教育资料。门诊候诊大厅资料架放置健康教育资料供就诊患者免费取阅。接诊医生做随诊健康教育，针对病情指导患者检查、用药健康指导或发放健康教育处方。

(2)20\_年全院开展优质护理服务，以健康教育为中心使住院病人在享受优质服务的同时还增长了相应的健康知识。住院患者及家属每位住院患者建有一份健康教育评价表和健康评估表，根据患者健康状况和疾病进行入院病房出院健康教育接诊护士做口头入院健康教育介绍医院制度，让其熟悉环境。医护人员利用查房、治疗、护理时间进行病房健康教育指导患者配合各项检查，介绍检查、用药治疗注意事项。患者出院时医护人员指导其饮食、锻炼、用药复诊等。慢性病或有复发倾向的患者出院后，主治医师和病人服务中心电话回访了解患者身体状况、继续做患者健康教育，并征求患者意见以改进工作。

3、大力提高群众性健康教育宣传为提高广大群众健康生活水平，今年我院共组织医务人员上街开展健康教育宣传活动14次以上，进行义诊、测血压、健康咨询，开展健康教育讲座和健康教育大讲堂5次、发放健康教育资料以提高社区居民和社会人群健康知识知晓率、健康行为形成率和健康技能掌握率。全年送医送药到基层宣传10余次，发放健康教育资料20000余份。另外医院健康体检、高考体检等期问发放健康教有资料上万余份。以多种形式向群众宣传甲型h7n9型流感、手足口病、结核病、艾滋病等有关防病知识。慢性病防治知识教育是社区、社会宣传教育重点，我院通过发放健康教育资料和开展健康教育讲座进行高血压。糖尿病、心血管等疾病的防治知识教育。

我院在控烟工作方面成绩尤为突出，保持“无烟医院”称号。医院成立了控烟领导小组，形成院、科、室三级控烟网络，制定控烟计划、控烟制度、控烟措施、各科室指，定控烟监督员，进行控烟宣传、劝阻。医院在楼梯口、电梯、患者等候处、会议室、办公室、卫生间等张贴醒目禁烟标识500余处，宣传控烟画100余处，各期健康教宣传栏都有控烟知识宣传、医务人员带头不吸烟，宣传劝阻来院人员戒烟，对于烟瘾大一时戒不了的人员指引其到吸烟区。通过近几年控烟健康教育和无烟医院建设。医院吸烟人员和吸烟数量明显减少、目前我院几乎无医务人员和医院职工吸烟，少数初来医院人员吸烟。

经过医务人员劝阻都能及时灭掉烟头，我院健康教育经过了积极努力地工作，虽然广大医务人员对建康教育重要性认识不断提高，健康教育理论水平和健康教育干预能力不断增强，健康教育工作取得显著成效、但我们的工作仍然存在许多不足，还须继续努力、完善。做好健康教育工作，为推动医院医疗卫生事业发展作为一项重要事业长抓不懈。为创建“国家卫生城市”和谐医患关系。促进广大患者及社会人群健康做出医务人员应有贡献。

**医院年终总结和计划篇四**

20x年医院在上级主管部门的领导、关心和指导下，全院职工团结协作，紧紧围绕年初确定的工作目标，狠抓各项措施落实。现将20x年医院年终总结如下：

医院的医疗卫生服务工作涉及面广、涉及到千家万户，如何依法保障职工的合法权益，是一项系统工程，是医院管理的核心问题，20x年是医院管理“法治”年，我们坚持“以病人为中心，以医疗安全为核心，以医疗质量为中心”的工作理念，进行了较为细化的分工，全院职工形成了较为规范、合理、完善的工作管理体系，医院医疗安全工作进一步加强。

1、医院医疗服务工作是一项系统工程，医院的服务质量直接影响到患者满意度;今年来，我们加强医疗服务的“三基三严”培训，加强医务人员业务技术水平的提高，加强医务人员职业道德培训，医务人员遵守医德规范，加大执业行为规范教育，使我院的医务人员牢固树立“医院兴我荣、医院衰我耻”的思想，全年来未发生一起医疗责任纠纷和医疗纠纷。

2、医疗质量和医疗安全是医院生存和发展的根本。医院各级领导和医务人员始终将医疗安全工作放在突出位置，在医院管理工作中，医院始终把医疗质量和医疗安全放在突出位置。在医疗质量管理中，我们一是严格落实了各项医疗核心制度和操作规程，加强核心制度的学习、落实和执行，医疗质量管理小组每月召开一次会议，每季度对医疗质量进行全面检查，对发现的问题及时纠正并制定整改措施。

二是严格执行了《医疗质量控制与监督管理规范》、《医疗质量管理组织与管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等一系列医疗管理制度，规范医疗行为和医疗服务行为，提高医疗质量和医疗安全。医院实行了首诊负责制、三级医师查房制度、会诊制度、危重病人抢救制度;实行医疗质量控制与监督检查、质量考核评价制度。

3、医务人员的法律意识不断增强，医院医疗质量有了较大提高。今年以来我们先后组织开展了《医疗事故防范和处理》、《医疗纠纷防护与处理预案》、《医疗事故处理流程》、《医疗纠纷防范和处理预案》、《医疗安全核心制度》、《执业医师法》、《护士管理办法》等内容的学习培训和考试活动，使全院职工进一步提高了职业道德和法律意识。

三是加大了对医务人员医德医风教育和职业道德教育工作力度，认真组织医务人员学习了《医疗事故处理办法》、《医疗事故处理条例》、《医疗纠纷和医疗事故纠纷防范和处理预案》等。通过学习培训，全院医务人员的整体医疗服务素质有了较大提高，医疗纠纷得到了有效处理，全年没有出现医疗纠纷和医疗纠纷。

四是积极开展医疗质量管理效益年活动，进一步健全了医院各项医疗管理组织及各项规章制度，今年先后制定并完善了《医疗质量考核、百日会诊制度》、《科室质量考核、医德医风考核制度》，完善了《科室医疗质量控制考核奖惩制度》等。

五是加强了临床路径管理。今年，我们加大了对临床路径管理力度，在进一步加大临床路径管理力度的基础上，医院重新修订了《临床路径实施细则》，进一步明确了临床路径的各项内容、步骤。今年共进行了9次路径公开，并通过了省卫生厅质控评审，在临床路径管理方面，我们做了大量的工作。今年共进行了41项路径公开工作，包括：

4、医院收支管理制度、收费标准和收费标准进行自查，对出现的问题，及时进行了整改;

5、对医疗费用进行了核算，做好了每月的医疗用药统计;

6、加大了对医保、新农合、医药购销等医疗服务的监督检查力度，及时发现并纠正了有关医疗服务的问题，杜绝了不合理、不合理的医疗费用。

六是医院的环境得到了改善，优化就医环境。今年医院新建了4处住院部病房，使其达到了“三无一科”标准。

七是加强了医院感染管理。我们对医院感染控

**医院年终总结和计划篇五**

本年度医院在学党委和行政的领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观和构建和谐社会为统领，医院领导班子带领全院医护员工，树立情为病患者所系，利为病患者所谋，为医生员工及病患者办实事、办好事的指导思想和工作思路，服务于学工作的大局。为学院的稳定，做好师生员工的医疗保障服务工作，较好的完成了任期目标及年度工作目标，在医疗、预防、保健、卫生宣教、医疗保险、基本建设和计划生育以及本科教学评估医疗保障等项工作中作出了一定的成绩，现把所做的主要工作总结如下：

一、日常医疗、预防、保健工作

1、圆满完成全\_\_\_\_多名教职工\_\_\_\_多名学生的医疗工作，学年度完成门诊\_\_\_人次，住院\_\_\_人次，各类检查\_\_\_人次，各类注射\_\_\_人次，各类大小手术\_\_\_人次，新区救护车出诊\_\_车次，没有发生任何医疗差错和医疗事故，全师生员工在本的就诊率达到\_\_%以上，达到任期目标的要求。\_个区医疗工作井然有序，有力地保障了我师生员工的医疗保健需求。

2、较好的完成了学年度的预防保健工作，防疫工作受到\_\_市防疫部门的好评，全年完成\_\_\_名新生及毕业生各项体检任务，儿童计免\_\_\_人次，报告传染病\_\_\_例(其中肝炎\_\_例，肺结核\_\_例)，首次为\_名\_\_岁以上教职工两年一次的高规格全面的健康普查工作，为每一位受检者建立了电子健康档案，为全\_\_\_名处级以上干部、副高以上知识分子进行了两年一次的健康检查，为全\_\_\_女职工进行了妇科检查，早期发现二名癌症患者。

二、医疗保险和医药费管理工作

本学年度，我教职工医疗保险及医疗费管理在原有工作的基础上继续取得较好的成效。一年来我医保和内医疗工作运行平稳，医院采取多项管理措施，进一步加强管理，堵塞漏洞，师生员工在本地就诊率进一步提高，离休干部、保健对象、退休职工、在职职工均对所享受的医疗待遇表示满意，不论是横向比还是纵向比，我教职工的医疗保健待遇在\_\_市、\_\_省乃至全国高处于较高水平。

三、计划生育工作

年度我院计划生育工作继续保持先进水平，全年无超生，无计划外生育，晚婚晚育率独生子女领证率均达到100℅，完成上级计生部门下达的各项指标。

四、认真做好档案、印章管理等工作，保障医院各项工作的协调运转

1、档案管理工作。办公室加强了对文件、档案的管理工作，完善了相关制度，并对我院的档案进行了分类整理、鉴定和存放，为进一步理顺和完善档案管理做好了铺垫。

2、印章管理工作。认真做好医院印章的管理和使用工作，做到严格管理，正确使用，严格执行医院印章管理规定。

3、复印工作。立打印室，配备电脑、打印机，基本实现自助打印，极大的方便各部门、科室的复印、打印工作。同时加强了对打复印机的维修、保养工作，保证机器的正常运转。

4、申请或变更验证医疗执业许可证、职业健康体检机构、放射许可证、组织机构代码证、法人证及贷款卡等\_\_余本(证)。

**医院年终总结和计划篇六**

本年度医院在学党委和行政的领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观和构建和谐社会为统领，医院领导班子带领全院医护员工，树立情为病患者所系，利为病患者所谋，为医生员工及病患者办实事、办好事的指导思想和工作思路，服务于学工作的大局。为学院的稳定，做好师生员工的医疗保障服务工作，较好的完成了任期目标及年度工作目标，在医疗、预防、保健、卫生宣教、医疗保险、基本建设和计划生育以及本科教学评估医疗保障等项工作中作出了一定的成绩，现把所做的主要工作总结如下：

一、日常医疗、预防、保健工作

1、圆满完成全某某某某多名教职工某某某某多名学生的医疗工作，学年度完成门诊某某某人次，住院某某某人次，各类检查某某某人次，各类注射某某某人次，各类大小手术某某某人次，新区救护车出诊某某车次，没有发生任何医疗差错和医疗事故，全师生员工在本的就诊率达到某某%以上，达到任期目标的要求。某个区医疗工作井然有序，有力地保障了我师生员工的医疗保健需求。

2、较好的完成了学年度的预防保健工作，防疫工作受到某某市防疫部门的好评，全年完成某某某名新生及毕业生各项体检任务，儿童计免某某某人次，报告传染病某某某例(其中肝炎某某例，肺结核某某例)，首次为某名某某岁以上教职工两年一次的高规格全面的健康普查工作，为每一位受检者建立了电子健康档案，为全某某某名处级以上干部、副高以上知识分子进行了两年一次的健康检查，为全某某某女职工进行了妇科检查，早期发现二名癌症患者。

二、医疗保险和医药费管理工作

本学年度，我教职工医疗保险及医疗费管理在原有工作的基础上继续取得较好的成效。一年来我医保和内医疗工作运行平稳，医院采取多项管理措施，进一步加强管理，堵塞漏洞，师生员工在本地就诊率进一步提高，离休干部、保健对象、退休职工、在职职工均对所享受的医疗待遇表示满意，不论是横向比还是纵向比，我教职工的医疗保健待遇在某某市、某某省乃至全国高处于较高水平。

三、计划生育工作

20\_\_年度我院计划生育工作继续保持先进水平，全年无超生，无计划外生育，晚婚晚育率独生子女领证率均达到100℅，完成上级计生部门下达的各项指标。

四、认真做好档案、印章管理等工作，保障医院各项工作的协调运转

1、档案管理工作。办公室加强了对文件、档案的管理工作，完善了相关制度，并对我院的档案进行了分类整理、鉴定和存放，为进一步理顺和完善档案管理做好了铺垫。

2、印章管理工作。认真做好医院印章的管理和使用工作，做到严格管理，正确使用，严格执行医院印章管理规定。

3、复印工作。立打印室，配备电脑、打印机，基本实现自助打印，极大的方便各部门、科室的复印、打印工作。同时加强了对打复印机的维修、保养工作，保证机器的正常运转。

4、申请或变更验证医疗执业许可证、职业健康体检机构、放射许可证、组织机构代码证、法人证及贷款卡等某某余本(证)。

**医院年终总结和计划篇七**

本人自三个月前有幸成为本公司的一员之后，在何总的`信任和培养下，在公司黄总的直接领导和帮助下，以及在全体同事的积极配合下，本人不断学习和实践，做了一些工作，在日常工作能力、行政处事水平和思想修养等方面，都得到了很大的提升。现就这三个多月的工作简单总结汇报如下：

一、激情走入新岗位，在学习与实践中明确人事行政工作的意义和价值。由于大学所学专业的不同，加之毕业以后所做的工作是联想网上销售业务，在来到本公司之前，本人未曾接触过行政管理和福彩业务的相关知识。但当我了解到福彩行业和总公司的前景很好，本分公司成立在即，急需能吃苦耐劳、工作负责的员工协助筹办时，我在家人的鼓励和支持下，带着激情，满怀信心，元月份从深圳辞职，来到了本公司。尽管不是很了解我所做工作的性质和职能，但我还是很愉快地服从安排、接受了任务，很用心地投入到了公司筹建工作当中。初入岗位，我主要是配合领导联系办公场所的租用和室内布置等工作。本人按照领导“一切从最节约开始”的要求，在添置办公用品等方面精打细算、力争用最少的钱办最大的事、办好每一件事。我们所租用的办公室约120平米大小，墙面已很陈旧，本人为了节省开支，利用了几天时间，自购888涂料，自行涂刷了两遍，面貌换然一新。为购置办公桌椅、配合验收和运送开乐彩器材，我和公司领导同事一起，经常加班到深夜，周六周日都未休息。本人毫无怨言，乐此不疲。

通过网络查询、同行间的咨询，最后未通过办证公司，独自将所有证照办理下来，期间，因为分公司的特殊性质以及其他因素，遇到了很多阻碍，但最后一一解决。办证一事使我学到了不少知识，熟悉了公司办理及经营的一系列相关的流程。

有耕耘就有收获。工作这些日子以来，我发现我学到了很多，原本认识不足的一些开乐彩业务和我个人的职能已渐渐明白。我认识到了，做的很多工作尽管事无巨细，但都是必不可少，都很有意义、很有价值。有些工作也开始找到规律，做起来也得心应手。

二、立足现有岗位，明确岗位职责，认真学习业务，努力完成各项任务。由于领导的信任，本人担任了人事行政岗位一职。基于这是一个全新的岗位，可以说是完全不懂业务、一切须从零学起。所以一开始感到压力很大，工作也经常出错，曾经有过放弃的念头。在领导的培养、鼓励和指点下，本人终于克服了不少困难，坚持学习，不断总结经验、修正不足，在“勤”和“细”字上下功夫。大体完成了以下本职工作：

1、日常工作

2）认真热情地接听每一个咨询电话，做到详细了解客户信息和咨询意图，为发展业务做好宣传发动与服务。并且，在工作日的下班时间以及周末双休时间里，依然使用自己的手机接听公司电话，确保能留住每一个业务机会并够随时为客户提供咨询服务。

3）负责公司资料的打印、复印、传真和快递的收发，及时更新了通讯录、记录了全员的考勤。

4）完成好了领导交代的其他一些临时性工作。

2、物资管理工作

固定资产和办公用品的管理工作也是本人的职责范围。自上岗以来，本人按照工作要求，认真做好各资产和办公用品的登记，按需发放，做到不浪费；按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

3、部分文秘工作

1）本人能根据工作需要，及时制作了各类表格和文档，配合领导对业主资料、协议书建档立卡。

2）参加各类会议，协助会务工作，做好了公司大大小小的会议记录，学习书写了相关会议纪要报总公司。4月份公司召开第一次开乐彩业主培训大会之前，本人按照领导要求下达会议通知，进行会前准备，预订会议室与会议餐并协商好价格，制作横幅、购买会议所需资料并一一装袋分发，购买茶水，接待领导与业主，管理好培训所用电脑与网络，确保其正常使用，时刻做好各项接待与服务工作，确保了大会顺利进行。

4、办理员工入职手续

按照工作安排，本公司新入职的员工入职手续应由本人负责经办。本人配合领导及时完成了这些工作任务。如登记员工详细信息电子档并上报，将新员工的入职相关资料（如劳动合同、职位申请表、身份证复印件、毕业证书复印件等）整理，一份寄送总部存档，一份分公司存档，装订成册。

5、销售内务管理工作（兼）

近两个月来，本人服从安排，每天查询并汇总开乐彩湖南新站点的销售额日报表，上报总部并发送给全员；建立多种沟通平台，方便公司全员业务等工作的及时沟通，以及上传下达；每两日汇总一次公司全体业务员的客户拜访数据并发送至全员；定期电话联络各业主询问销售情况等。目前本公司已发展到了近三十个网点正常销售开乐彩，每日报表都能认真及时建立并上报。

6．其他工作：工作期间，本人服从领导安排，基本完成了领导交办的其他一些临时性的工作，如接待三环公司的同事，安排食宿等。

三、不足之处：

如前所述，通过三个多月的学习和锻炼，本人大体完成了工作任务，尽职尽责做了一些工作、取得了不少进步，一切主要源自总公司和我们分公司各位领导的关心、培养与指导，借此机会我表示衷心感谢。

在近段时间里，在总部的帮助和领导的耐心指导下，我在正规化的行政工作上有了一些提高，但我也清楚自己还存在很多不足以及需要改进的地方。我明白，行政管理在企业中主要有管理、协调、服务三大功能，其中管理是主干，协调是核心，服务是根本，“服务第一”。同时需要“细心、谨慎、有耐心”，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。对比之下，在这方面我还做得很不够。反省自我，牢记领导的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的。目前急需要改进的就是细心、谨慎，注意细节，考虑事情的时候要从多方面多角度去考虑。为领导当参谋方面也很不够，有时还不能很好的理解领导意图。此外，和同事的交流上还需要加强，学习能力也有待提高，对公司的总体业务和个人岗位职能还有待强化学习，进一步了解。

四、个人规划

1）加强岗位职能方面的学习，不断提高自身素养。行政之前自己做的工作大部份都是销售工作，对内勤、文秘和人事等方面的工作还比较陌生，希望自己在这方面能更快地学习和提高。

2）发扬自身优势，修正缺点和不足，严格要求自我，向身边优秀的领导和同事学习，诚恳为人，扎实做事。

3）对工作充满激情，对事业充满信心，积极配合领导，当好领导的助手、当好各部门同事的服务标兵。

4）希望有机会参加工作相关的培训学习，提高整体业务素质，做一名优秀的、服务领导服务人民的好员工。

最后，感谢领导给予的各方面指导、批评、帮助和培养！请领导相信，我一定会不懈努力，和公司一起成长，为公司兴旺努力，以最快的速度成为领导的得力助手，不辜负领导和公司对我的期望！

**医院年终总结和计划篇八**

今年，在院领导的正确领导和全院各科室的大力支持下，医疗质量管理、医疗安全管理工作紧密配合，在医疗质量管理、医疗安全管理、病历书写管理、医疗护理管理、临床医疗质量控制、院感管理、医疗质量控制等方面，取得了显著成绩。

1、医疗质量管理：医疗质量是医疗工作的重中之重，我院医疗质量管理委员会在今年的基础上进一步完善了医疗质量管理委员会各级医疗质量评价体系以及各级各类医疗技术人员的医疗质量管理职责和制度，明确了各自的质量管理职责，并在质量管理中不断修订完善了各项质量管理细则，明确了各级医疗质量考核标准，使各项工作规范化、制度化、科学化、制度化。

2、医疗质量管理：

今年医疗质量管理委员会在完善质量检查评比制度，完善了《医疗质量评价方案》，并根据各项评比标准，制定了医疗质量控制的标准和措施。今年，我院医疗质量管理委员会在今年完善了《医疗质量控制规范》、《医疗质量控制目标》、《医疗质量控制制度》、《病历质量控制制度》、《医疗文书书写规范》、《临床医疗技术操作常规》等，使医疗质量管理更趋科学化、系统化、标准化。医务科组织医疗质量考评，对医疗质量管理进行督查，使每一项医疗活动做到“质量第一，病人第一。”

3、医疗环节质量管理：

4)、建立完善医疗质量管理委员会。医院成立以来，医疗质量管理委员会在医院和院长的带领下，积极组织开展各项医疗质量管理活动，使各项制度不断完善。

5)、医疗质量管理委员会定期召集各科室、各级医疗质量管理小组、医疗质量专家组、科室负责人、科室医疗质量管理委员会，就医疗安全、医疗质量、医疗技术学术学术进行交流与探讨。

今年，医务科对医疗安全工作进行了较全面的安全检查，及时排查各类医疗纠纷、医疗不安全因素，及时消除医疗安全隐患，确保医疗安全。

一)、医疗安全：

6、医疗安全。

医疗安全是医院管理的基本内容，医疗质量管理的核心环节。医疗安全责任重大、关系到每个人的利益，医疗质量管理委员会在今年医疗安全工作中重点加大了医疗安全管理的力度，医疗安全工作的重点是加强对医务人员和患者的医疗安全教育，特别是重点加强了医务人员和患者的医疗救治安全教育，同时，在各级各类医疗机构的医疗质量管理工作中加强医疗质量和医疗安全监督管理，防止医疗纠纷的发生。

7、医疗质量管理委员会定期召集各科室、各级各类医疗质量管理领导、医疗质量专家组成的医疗安全管理委员会，总结分析医疗安全管理工作中存在的不足和不足，研究解决的措施，提出相关的改进意见。

8、院、科两级质量控制委员会组织各临床科室质控员定期召开科室质控会议，发现和总结临床质量管理中的问题，研究对策，提出改进措施。

9、医疗质量控制委员会定期召开医疗质量管理委员会，总结分析医疗质量管理中出现的问题，研究解决的措施和对策，提出改进意见和建议。对检查中发现并存在的问题提出整改意见。

10、医疗质量控制委员会每季度召开质量控制委员会进行一次科室质控会议，总结分析临床工作中出现的医疗事故、医疗质量事故、突发事件及医疗纠纷等，总结工作经验，提出改进措施，并在质量控制委员会的统一领导下，制定医疗质量控制的规划、计划，并对医疗质量管理委员会的各项工作进行具体的指导、监督和管理。

二)、医疗质量安全管理委员会定期进行质量检查：

11、今年xx月底，医疗质量管理委员会召开医疗质量管理委员会第四期工作会议，总结分析医疗质量管理中出现的问题，研究解决的措施和对策，提出相关的改进意见和建议。

**医院年终总结和计划篇九**

今年\_月，我从药剂科到院办公室工作，角色和职责发生了很大变化。在领导和同事们的热情帮助和大力支持下，我从头学起，从零学起，从新干起，积极协助院办室主任做好院办的各项工作，做到边干边学，在实践中历练，在历练中提高。

一、踏实学习，提高素质，主动适应办公室工作要求

1.向书本、报刊和网络学习。通过读书、看报、上网获取新的知识和信息，如《公文写作》、《沟通技巧》等书籍，并于今年6月顺利取得卫生事业管理本科学历，撰写论文1篇，已发表1篇，为办公室工作奠定了一定理论基础。

2.向兄弟单位学习先进工作理念。在院领导的安排下，前往浙江萧山医院、南星街道社区卫生服务中心、成都市青羊街道社区卫生服务中心学习交流，通过出门取经，的收获就是视野的开拓，思维的拓宽，理念的转变。

3.向单位领导和同事学习。从不同角度看，如为人处世、管理经验、业务能力、虚心向领导、同事请教，从中学到了很多宝贵经验，使自己的思想意识和工作水平都取得了很大的进步。

二、严于律己，团结奉献，认真履行岗位职责

院办公室作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的。我始终积极做好领导交办的任务，做到到位不越位，对上不轻漫，对下不张狂;日常工作中，做到严于律己，宽以待人，时时、事事注意团结同事，维护领导，维护医院形象。一年来，较好地完成了以下各项工作任务：

1.配合门诊办公室，负责完成每月对门诊、病房医疗服务满意度调查，医技、药学部门满意度调查、行政后勤人员满意度调查，并对测评结果进行汇总分析，出好简报，全年共完成满意度调查表1600余份。

2.认真做好医院文件的收、发、登记工作，及对文件的整理、归档工作。全年共收文130份，院内文件及会议纪要共发放50余份。完成各类文字打印、纸张复印、公章使用等文秘工作。

3.认真落实办公室节假日值班工作，对上级机关下发的的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和业务科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。

4.协助院办主任完成院务班子会议、党支部会议、科长会议、创建迎检会议等会务工作，做好上级领导、兄弟单位来访等接待工作，并完成会议室使用登记，开水供应等工作，用最规范的举止完成接待任务，保证医院良好形象。

5.接待来访、来电，导医台等投诉事件8起，并将投诉转交医务科或当事科长处理，做到不让投诉事件扩大化、严重化，不对患者采取冷漠、推诿的态度。

6.配合财务科、医务科、临床科等科室完成各条线报表、材料上报统计工作，如：全国妇幼保健机构检测调查表、杭州市中医药工作情况调查表、浙江省住院医师规范化培训实践基地申报表、全国示范化社区卫生服务中心申报材料等，认真核对数据，反复推敲，虚心请教报表中的各项指标解释。

8.参与完成各类创建台账，加班加点，保质保量完成创建任务。在各科室积极配合下，收集整理有关资料，努力完成省级示范社区卫生服务中心台账、党务创建台账、消防四个能力建设台账、绿色医院台账、院务公开台账等。

9.响应责任医师团队健康教育工作要求，到各社区卫生服务站开展健康教育讲座、健康咨询等活动，协助讲师团发放健康教育处方和宣传册，拍摄活动现场照片。

10.服从领导安排，积极参与，勤奋肯干、不计得失，外出参加辖区学生体检、社区卫生服务课题入户调查、人大代表选举等各类指令性工作，保证医院整体工作顺利完成。

以上是本人一年的工作回顾，在日常中工作中还存在诸多不足之处：

1.理论知识学习虽有进步，但还没有深度和广度。

2.办公室工作纷繁复杂，还需要更多的耐心和细心。

3.工作中不够大胆，不够创新，还需进一步提高自身工作能力。

从事医院办公室工作以来，的体会是“无规律”，“不由自主”，经常需要加班加点完成工作，因此工作中不能靠一时的热情和冲动，必须坚持脚踏实地的工作作风才能胜任此项工作。我将继续加强与各科室沟通、密切配合、互相支持，尽职尽责地完成各项工作，为医院发展尽菲薄之力。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn