# 2024年医院后勤个人工作总结(汇总9篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-07-21

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。医院后勤个人工作总结篇...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**医院后勤个人工作总结篇一**

20--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：

1、加强理论领悟，提高思想政治觉悟，树立全心全意为人民服务的理念。提高全体科员的思想觉悟和道德修养，树立正确的世界观、人生观、价值观。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。

2、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。

3、加强科学文化知识，专业技术知识的领悟，建设一个招之能来，来之能战，战之能胜的后勤战斗团队。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。

4、千沟万壑点滴汇，历尽艰辛到海洋。经过几年的艰辛，经过千万人的发奋，一座新医院最后在新的一年开始屹立在--县城中。新医院项目建设从20\_\_年立项到20--年元旦完成了医院综合楼工程的土建工程、装饰工程、安装工程、二次装修工程、弱电系统工程、中心供氧工程、空气净化工程、通风工程、中心负压工程、给排水工程、排污系统工程、附属停车场及道路广场建设工程、绿化工程等配套工程，于20--年1月11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。不断发奋，在完善一期工程的同时，开展二期工程的规划、申报工作，同时已完成了--县120急救中心建设项目的可行性报告的审批、项目申报等工作，并得到了国家发改委批准，落实了建设资金501万元，修缮东院职工之家3500平方米，设置ktv、图书馆、图书阅览室、兵乓球场、桌球场、气排球场、棋牌室等为职工丰富文化生活带给了场所。装修了康复中心、残疾人康复中心等20\_\_多平方米、康体部1000多平方米，为医院明年新业务的开展准备了场所。

5、完成了各科室变迁新医院的工作任务和各种集会的后勤工作任务以及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2500多台次，工人数千人日次;物资办公用品供应100多万元;中心供氧20\_\_多立方米。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，20--年1月—11月食堂服务收入240多万元。

6、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15000多平方米。

(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。

7、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。三未做到量化管理、社会化管理。

**医院后勤个人工作总结篇二**

实践证明，随着市场竞争的不断加剧，我们不能只停留在过去的十年和亚运成绩，首先要革新观念，随着员工年龄层次的变化而改变策略和改变自己适应社会，期望在明年的此时大家都踏上一个新的台阶更上一层楼，最后衷心希望能跟大家一起抗战二十年，谢谢!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：

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x月x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。

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。

x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。

**医院后勤个人工作总结篇三**

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，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，我积极参与学习十八大精神。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

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。

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、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

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，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

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--年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤个人工作总结篇四**

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。

xx年上半年，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2024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。

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!

**医院后勤个人工作总结篇五**

医院后勤主要工作是采购、供应、维修。采购是全院财产、物资的计划采购;供应是院内供水、供电、供气、供油(锅炉、发电机房)、供应物资；维修是保证水通、电通、气通，不发生漏水、漏电现象，努力做到职工满意、病人满意。

2、电工房、中心制氧、中央空调实行24小时值班制度，有效地保证全院用水、用电、用氧、用空调的需求，尽力为临床科室带给满意的服务。

3、后勤保障科负责全院供水管道、排水管道、供电线路、制氧设备、供氧管道、空调管道、病床呼叫系统、家具等的维修任务，维修工作量大面广，为保证维修工作顺利开展，科室将维修人员分为水工、电工、制氧、空调四个专业组，分科室将维修任务对各个专业组和维修人员进行分工，同时又相互协作，有些维修人员身兼数职，但他们任劳任怨，随叫随到、接报必修，一年来完成各项维修任务、更换照明装置等共一千多项，有效地为临床科室诊疗活动的开展解除了后顾之忧，也为医院节约了一笔可观的费用。

4、加强对后勤社会化项目的监督管理。利用医院等级评审的契机，不定时对食堂的饭厅及仓库进行检查，责成承包人对防苍蝇、防老鼠、防霉变采取有效措施，杜绝变质食品上桌；对xx物业公司的保洁效果采取每周一次全院满意度调查和月末质量考评相结合的评分法，科室保洁专职人员不定时对全院卫生状况进行突击检查，及时与xx物业公司人员沟通，督促其改善员工工作作风和工作效率。(在全院护士长和保洁监管委员会人员的认真检查和评比中，一月份xx物业公司的得分达不到标准要求，我们扣回了xx元的物业加班费，期望透过扣款的形式能有效地促进保洁工作的良性开展)。

1、根据三级医院的要求，在维护好医院正常秩序的同时，继续做好安全隐患的排查、整改工作。

2、在台风多发季节中，提前做好抗台防汛准备工作，在各低洼地带准备充足的沙包，台风来临之前将滞留在危险地带的人员和物资进行安全疏散、转移，努力将损失降到最低限度。

3、根据卫生部《医疗卫生机构灾害事故防范和应急处置指导意见》的要求，计划在新大楼启用之前，取得消防部门的支持，进行一次消防疏散演习。

4、目前病房大楼培伴床及被服管理比较混乱，占用着一些科室的走廊、通道、库房和配电间，给护士长对病房的管理造成困扰，存在不安全隐患，计划新的一年将配合护理部、后勤保障科等对病房的培护制度进行规范。

**医院后勤个人工作总结篇六**

尊敬的各位领导、老师：

大家好，我是后勤管理部的xxx，很高兴能够进入xxxx工作，不知不觉中已在医院工作满xx月了，回顾这xx月来，我在医院领导、科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，掌握科室规章制度，岗位职责与工作流程。按照医院的要求，较好地完成自己的本职工作。现将xx月来的工作情况总结如下：

后勤管理部对我来说是一个全新的岗位，首先我要先了解它的岗位职责与工作流程。后勤管理部主要负责医院后勤保障工作，具体职能是负责全院水、电、暖、制冷、污水处理等运行及保养工作；负责膳食、绿化、保洁、电梯等外包业务的监督管理工作；负责后勤物资采购，物品下送等工作。来医院工作时正逢医院评审期间，因此，这就要求我必须迅速的熟悉工作，了解各班组的工作职能，准备及规范班组、科室资料，接听来电、上传下达各项工作任务。并且随同科长深入班组、检查到位，做好对班组的监督督导工作，月底做好考勤上报工作。

思想重视，态度端正，牢固树立“以病人为中心”，全心全意为病员、职工服务的思想，努力做好后勤保障工作。团结同事，不断进取，共同进步。

入职xx月来，敬岗敬业，取得一些成绩，但也存在不足：1、虽然已对后勤工作比较熟练，但细微工作还是不太纯熟；2、实践能力还有待提高进步。

新的一年刚开始，在这一年来，我要遵守医院各项规章制度，提高自己的思想政治水平；加强理论学习，不断实践，提高自身工作水平；更好的为员工、病人服务。

特此报告。

**医院后勤个人工作总结篇七**

xx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，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分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。 现简要回顾总结如下：

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，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。通过我们的努力配合，圆满地完成了xx年的后勤和仓管工作。

今年我们改革了用车制度，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我们与司机签了出车安全责任书，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。

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。

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，营造健康和谐的企业人文环境，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。

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。

今年的.广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区;我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

xx年杂志印刷了三期，共8万本，xx年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

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xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**医院后勤个人工作总结篇八**

你们好我是xx店厨师长xx，紧张而忙碌的xx已经结束了，回顾这一年的 工作有许多收获和体会。为 了 今年的 工作更上一层楼，总结一下去年工作中的 得失很有必要，下面对我 的 工作进行一 下总结：

作为企业赢利是她的第一目标《需要解释的 是目标不是目的》 ，只有实现了赢利才可能实现一年里四次加薪，才能履行企业对员工对社会的 承诺和责任，赢利也是企业生存的 唯一法则。做为一个服务性部门为顾客提供――安全，清洁，可口的 食品 是我们的首要工作，但同时我 们还担负着为企业创收，节支的责任 ，一年来经过分店全体员工和领导的 共同努力，我店实现了 双达标。在努力创收的 同时我们也不忘节约和安全教育，部门全年都把安全和节约工作贯穿始终，在保证工作质量，不影响对客服务和员工工作休息的情况下，尽最大的努力降低成本，安排安全培训，我们深知只有安全才能生产，节约下来的每分钱都是企业的 利润同时也是我们自己的。

1，顺利接手华天厨师长的工作。xx年4月正式接手华天厨部的工作，因为我自己个性较强，渴望军事化的管理凡事都希望别人能服从自己，还有洁癖，所以自己还是有点担心，不过我 相信自己最终在领导的帮助下，自己努力的付出融入和同事的配合下顺利的完成了交接工作，前三月人员，营收，毛利都保持平稳。

2，对编制内员工的轮岗培训。现厨部除一人外，其余人最少能熟练操作生产区的两个工作岗位《不包括水吧》。

3，对新入职员工的培训。自去年4月起到9月底，以接待培训各店新入职新员工25 人， 在领导的 帮助下按照《新员工培训程序》逐一逐条并尽可能安排熟手员工一对一进行培训，同时也注意给新员工一个好的第一映像，并寻求时机给其灌输做人和与人相处的自我调控和隐忍法则。着重强化安全培训，迄今为止还没出现我处培训的新员工发生安全事故上报公司的。

4，分店所有能自行处理的 工程维修除煤气外，均自行处理，保证分店正常的供需和不因为自己的工作而给别人添麻烦。

1，容易将个人情绪带到工作中，心情好时运作顺畅，卫士满意，充满激情，不高兴时有所怠慢，以后在工作中尽可能克服这些状况。

2，员工的卫生意识还需要提高 ，洗消和厨杂炉头的源头卫生正在进行中。

3，自控力差。还记得洪少跟我说过一句话：要做好管理就要管好自己。公司的培训课程，拓展训练里所表现的所希望我们明白的，可以说我都知道，都明白，也都理解，只是太多的时候我放纵了自己，没有约束自己，在以后的工作和生活中管好自己。

1，认真做好每一天每一项的工作;

2，细化安全，出品，卫生措施，提高顾客满意度;

3，加强教育培训，强化员工素质，尽可能的实现--新员工一对一培训;

4，约束自我，规范管理，不断调整员工岗位轮训;

5，本月底针对节约煤气和，毛利控制的详细计划上交分店经理共同商讨执行;

6，多学习其他东西，充实自己。

实践证明，随着市场竞争的不断加剧，我们不能只停留在过去的十年和亚运成绩，首先要革新观念，随着员工年龄层次的变化而改变策略和改变自己适应社会，期望在明年的此时大家都踏上一个新的台阶更上一层楼，最后衷心希望能跟大家一起抗战二十年，谢谢!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：

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x月x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。

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。

x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。

**医院后勤个人工作总结篇九**

在忙碌和充实中度过，总的来说，我院后勤部门较好地完成了全年的工作任务。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。

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20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，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028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn