医院医保人员工作总结(实用5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

医院医保人员工作总结篇一

(一)后勤管理求实求细。一是车辆管理更加有序。驾驶员带头遵守交通规则，不乱行、不乱停;尽心服务领导，按时接送，不误公务;随时检查车况，及时维护，确保出行安全，半年累计安全行车30余万公里。二是财务资产管理进一步规范。严格执行审批制度，事前有请示，事后严审核，尽量压缩开支。加强了驻外联络机构的管理，完成了清产核资工作。三是安全保卫及卫生保洁工作得到加强。划分了安全、卫生责任区，实行分片负责，并定期或不定期检查，为政府机关创造了安全、清洁、舒适的工作环境。

(二)队伍建设全面加强。一是班子建设成效明显。班子成员自觉维护四项基本原则，讲学习、讲政治、讲正气，坚决执行县委、县政府的决定，认真完成各项工作任务。坚持集体领导和民主集中制，重大问题集体研究决定，工作中讲团结、促和谐，相互学习、相互信任、相互支持，克服了人员上派锻炼，人少事多的困难，尽职履责，加班加点工作，推动了办公室工作进步。二是职工素质整体提升。继续组织学习了^v^理论、“三个代表”重要思想，深刻领会中央、省、市会议和文件精神。挤出时间对全体工作人员进行培训，特别加强了提升文字写作水平、承办大型会务、开展政务督查、接处群众来信来访、撰写信息稿件和调研文章等方面的培训，办公室职工整体素质明显提升。今年以来，先后推荐上派锻炼3人、提拔任职3人。深入学习^v^□^v^和省、市关于党风廉政建设的规定，认真开展“五五”普法活动，集中学习了

《中国^v^党内监督条例》、《干部廉洁从政若干准则》、《县政府工作规则》、《县政府办公室管理制度》等，办公室干部职工廉洁自律，自觉抵制各种歪风邪气，无任何违纪违规现象发生。

(三)创建活动深入开展。一是深入开展城乡环境综合治理。认真落实全县关于城乡环境综合治理工作的各项安排部署，带头参与责任区域的清扫保洁，建立了机关清洁值班制度，协同交警规范了政府门口的车辆停放。二是扎实开展包村帮户工作。按照省、市、县关于“挂包帮”活动的安排，办公室干部职工多次深入所挂包的民胜镇草庙子村开展群众工作、举行帮扶活动，帮助制订发展规划，协调发展项目，争取发展资金，慰问帮扶贫困户。三是大力开展创先争优活动。机关支部认真组织干部开展创先争优活动，充分发挥先锋模范作用，工作中带头、生活中垂范，效果较好。

这一年来，县人民政府办公室虽然做了大量工作，取得了一些成绩，但离县委、县政府的要求和全县人民的愿望还有差距，突出表现在：忙于事务较多，协助领导抓大事、谋全局不够;深入实际调查研究较少，建议的针对性、适用性和可操作性不强;文秘人员的政策理论水平、写作能力仍需提高，办公室工作人员自身建设有待进一步加强。针对这些问题，我们将在今后的工作中不断改进，努力推动办公室工作再上新台阶。

20xx年，我办将继续围绕市委、市政府中心工作，充分发挥职能优势，切实履行外事职责，振奋精神，卯足干劲，从以下几个方面开展工作，为进一步推动我市经济发展和对外开放做出更大贡献。

医院医保人员工作总结篇二

xxxx 年，区政务中心在区委区政府的坚强领导下，深入贯彻落实^v^^v^新时代中国特色社会主义思想和对 x 及 x 工作

重要指示精神，贯彻落实党的十九届五中全会精神和省委、市委、区委各项决策部署，始终坚持以人民为中心的发展理念，紧扣“创新提能年”主题和区委“五大行动计划”重要战略，高效开展各项工作，致力于为“天府 x·品味 x”形象定位创造良好的营商环境。

一、xxxx 年工作总结 （一）统筹兼顾，打好疫情防控持久战 面对突如其来的新型冠状病毒肺炎疫情，中心全体工作人员不畏艰险、挺身而出、忠诚履职。

二是筑牢政务大厅防控基础。组建疫情防控志愿服务队，按照“单向通道、佩

戴口罩、扫码进入、间隔一米”的防疫要求，设置“天府健康通”“全国防疫健康码”注册流程等温馨提示牌、“一米线”地贴并组织专人协助、引导办事群众，严把“入口关”。同时，与大厅物业、安保、保洁和其他入驻单位沟通，在人员分流和检测、旅居史排查、政务大厅公共区域消杀等方面加强交流合作，达到联防联控的效果，筑起了疫情防控的铜墙铁壁。

三是提升科学战役水平。安装调试天府健康通扫码仪、来访人员身份识别器ai 红外体温测量仪、人脸识别智能测温仪、智能消毒机器人、中国联通疫情监控云屏等智能疫情防控设备，截至 xxxx 年 xx 月，x 区天府健康通平台共计扫码 xxxxxx条。

提供快速审批和取证服务。畅通“线上办”“就近办”“自助办”渠道，实现视频现堪，容缺受理，双向邮寄等服务举措，减少人群聚集，降低企业办事时间成本和经济成本，助力企业从疫情影响中尽快恢复。

医院医保人员工作总结篇三

为进一步加强xx镇20xx年度政务公开工作，提高政务工作透明度，保障公民、法人和其他组织依法获取政务信息，有效发挥其对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据□^v^政府信息公开条例□□xx省和xx县关于政务公开政府信息公开工作的有关要求，结合我镇实际，着力推进政务公开、政府信息公开和办事公开，规范政务公开内容，创新政务公开形式，突出政务公开重点，提高政务公开水平，有力地促进了中心各项工作的开展，取得了积极成效。现将我镇政务公开工作的做法和特点总结如下：

继续健全和完善政务公开工作领导小组，指定熟悉电子政务和信息采集工作人员负责政务公开日常具体工作，落实一名主要领导作为信息工作的分管责任人，指定一名负责综合材料或与综合材料人员对接密切的同志担任信息员，负责本单位政务信息的采集、撰写、报送等具体工作。落实公开信息分管领导把关，主要领导审批制度，及时调整和充实领导小组成员。通过健全信息公开组织机构，有组织、有领导、有计划，积极稳妥地推进龙潭镇政务公开工作。

一是组织干部职工深入学习贯彻□^v^政府信息公开条例》和县委、县政府政务公开、政府信息公开有关规定，进一步提高对推进政务公开工作的重要性和必要性的认识，增强做好政务公开工作的主动性和自觉性。二是召开政务公开工作专题培训会，加强对全体人员政务公开内容、格式的培训，加大信息采集、整理的力度，提高工作人员的思想认识和工作技能，提升能力，并以办事公开带动便民服务，提高我镇行政效能。

进一步完善龙潭镇政务公开相关工作制度，推动我镇主动公开政府信息工作制度、政府信息依申请公开制度、政府信息发布协调制度、政府信息公开保密审查制度、澄清虚假或不

完整信息工作制度、依申请公开政府信息不予公开备案制度、公共企事业单位办事公开制度、政府信息采集形成和发布管理办法等“八公开”条例的贯彻实施，明确相关工作任务，落实工作责任，完善工作制度体系，为工作的长效性提供制度保障。

在20xx年已取得成效的基础上，进一步加大信息公开工作力度，围绕省、市、县委和县政府的重点工作和社会关注的热点、难点问题，继续重点推进与我镇职能密切相关以及社会公众关注度高、公益性强、涉及面广的政务信息的公开工作。公开重大决策、年度计划、发展规划的制定和执行情况；公开干部选拔任用、考录招聘、任前公示、离任审计等；公开为民办实事项目的工作部署、实施进度、工作措施和成效；公开龙潭镇城镇化推进实施情况，重点公开集镇建设、土地整治、美好乡村建设等工作的情况。

医院医保人员工作总结篇四

我窗口审批服务工作按照“以民为本、坚持标准、快速审批、优质服务”的工作原则，进一步加强和规范行政审批工作，全年无缓批、漏批、错批等情况发生，无违反廉政纪律情况发生，无投诉和不满意测评事件，展现了我窗口纪律严明、办事严谨、态度热情的工作风貌。现将全年工作情况和明年的工作安排汇报如下：

一、认真执行首问责任制，严格履行请销假制度。

认真执行首问责任制，热情接待每一位到中心办事的群众，办求解释规范准确无误，让办事群众满意而归，绝不让办事群众跑冤枉路。共接待群众咨询1000余人次，接受电话咨询500余次,接受群众预约和延时服务17次。严格按照要求按时到岗、佩证上岗、服装规范、语言礼貌规范、行为规范、认真履行请销假制度。今年我科室在工作中实现了无差错、无超时、无违纪的工作目标，得到了中心的肯定和企业的赞

誉。

二、各项工作完成情况：

今年进一步完善了窗口服务事项：行政事项公示、行政服务事项示范文本、行政服务事项一次性告知单等服务事项。按照《行政许可法》的要求，进一步理顺和完善了工作流程，实现办件制度、办件程序、办件时限规范化。完善办件指南，方便群众办事，接受群众监督。全年窗口受理餐饮服务许可申请248项，保健食品经营申请98件，药品经营许可事项266项，审批发放餐饮服务许可证248份，保健食品经营审核意见表92份，办结总数612件。在受理时，我们对每一份申报材料都认真核对、审查，无误后才进行登记，对不符合登记条件和材料不全的一次性告之。在工作中我们做到不延误、不漏登、不错登。对于受理的各类审批事项做到随时登记，按照办件的种类进行微机录入，同时严格按照局里的规定即时办理。在工作中我们还做到监督协调，随时做好监督协调工作，对发证的最后环节进行核查，发现有误的地方及时向业务科室和局领导沟通协调，经常督促办件时限，并随时把从客户中反馈来的意见和建议及时向局领导汇报。

三、存在的不足：

在20xx年的工作中，我审批服务科不论从服务质量和工作效率上都有很大的提高，取得了一些成绩，但也清醒的看到存在差距和不足。对于有关政策不能深刻理解，只停留在表面是最需要改进的地方。

四、20xx年工作计划：

一是进一步加强审批科人员的学习，提高服务意识、大局意识，认真执行上级有关制度。二是进一步改进工作作风，简化办事程序，提高办事效率。

医院医保人员工作总结篇五

今年以来，县卫生和计划生育局认真按照县政府办□xx县全面推进政务公开若干重点工作实施方案》和□xx县xx年政务公开工作要点》的文件要求，把政务信息公开工作作为一项重要工作来抓。政务信息公开工作取得了一些成绩，现将县卫生和计划生育局一年来的政务信息公开工作总结如下：

政务信息公开工作政策性强、涉及面广，为确保局机关各项政务公开工作落到实处，按照人事变动及时调整了政务信息公开工作领导小组，由局长任组长，副局长任副组长，成员由负责各相关工作的具体人员组成。政务信息公开领导小组下设办公室，由局长负责具体工作。形成了一把手负总责，分管领导具体抓，各相关人员配合抓，专职人员具体负责，全局干部职工积极支持和参与的工作机制。为切实提高我局工作的透明度，提高工作效率，局领导要求做到公开透明、规范运作，制定相关的工作制度并安排专人负责政务信息公开工作的日常事务，保障政务公开工作及时到位。

我局高度重视政务信息公开工作，制定了□xx县卫生和计划生育局关于全面推进政务公开工作的实施方案》，不断完善公开机制，进一步强化了对工作人员的约束能力和服务意识，规范了工作行为，提高了工作效率，明确了公开内容和公开程序，制定了公开目录。

一是决策公开内容：将医疗卫生行业在精准扶贫方面的技术优势发挥出来，在部门公开栏目发布了□xx县开展“因病致贫因病返贫”农村人口精准医疗扶贫实施方案》。

三是公示公告□xx年xx县公开竞聘常信乡卫生院院长□xx县公开招聘常信乡卫生院院长报名人员信息□xx县公开竞聘xx县第一人民医院院长进行了公示公告。

四是回应社会关切：开展应急工作，制定应急预案，值班人员xx小时联系，限时报告，确定“第一发言人”，统一口径，进行权威发布，避免舆论信息错误。

五是财政预决算公开：公开各项财政预算决算文件共计xx条。

六是医疗机构服务流程：公开了各级医疗卫生机构资质、诊疗管理制度、服务项目、诊疗流程、收费依据和标准、医疗报销规定和程序、便民措施、医疗投诉方式。