

医院创建工作汇报 医院工作计划(优质9篇)

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。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇一

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

(1) 按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

(2) 从以往的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2、加强后勤职工的思想建设、制度学习

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力

量。

3、加强医院物资、药品、耗材管理

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4、节约后勤支出，节约使用水电气

(1) 加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。

(2) 加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

(3) 节约使用水电气，做到人离电（水、气）断，防止安全隐患的发生。

5、做好医院清洁工作

(1) 加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

(2) 增强对清洁工的管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

(3) 提高医院清洁质量。

6、提高维修工作的质量与时效性

(1) 优化维修流程，提高时效性。

(2) 严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇二

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“一个”服务：做好教育教学服务工作，落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

1. 开源节流，增收节支，管好水，用好电，切实减少办公费用和车旅费支出，增强工作的计划性，科学合理地安排各项工作。

2. 进一步完善购领财物工作，购物有申请，日常用品、易耗品进出库手续齐全，切实建好材料账，按月分类实行财产审核，杜绝浪费。建好固定资产明细帐，管好、履行好财产保管与使用责任书。

3. 全面提高后勤人员素质，服务意识、节俭意识、增收意识不断增加，力争师生、家长和学校“三满意”。

4. 制定并逐步落实校园整体规划，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

1. 建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时做好校产登记、保管、申领、维修、报废等各环节工作，增强教职工和学生爱护公物的意识。

2. 建立完善各项制度，加强学校财务管理。

3. 加强教学设施的维修与更新。
4. 加强绿化管理，美化校园环境。
5. 负责水、电及其他物品的检查维修上报，及时解决问题。
6. 树立后勤为教学一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，及时处理，不拖拉，多服务、服好务。
7. 完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。
8. 切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(1) 经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

思想汇报专题 (2) 认真负责地做好各项后勤常规管理工作。

2、重点抓好校舍、校产及财务管理工作。

(1) 进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排；维修完毕，由报修人负责验收签字。

合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4) 加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

1. 做好开学准备工作：落实各部门的采购工作。

2. 制定后勤计划。

3. 各室公共财产登记。

4. 发放教师基本办公用品。

5. 调配部分教室的课桌椅。

6. 协助学校做好开学迎检相关工作。

1. 核定保安值班值勤工作，如开安保工作会议。

2. 配合3.12植树节，做好校园绿化工作。

3. 协调配合学校图书室等功能室的配置工作。

4. 召开后勤人员工作大会，强调工作纪律及考核制度。

1. 清明节的放假安排及保安值班值勤工作。

2. 抓后勤工作人员的考勤工作。

3. 调研教职工及学生对食堂饭菜及工作人员服务质量的报告。

1. 抓好5.1劳动节的放假教育及保安值班值勤工作。

2. 搞好大扫除，抓疾病预防消毒工作。

3. 幼儿园及小学部庆六一活动的后勤服务工作。

4、做好节水节电工作，狠抓教工及学生的节水节电意识教育。

1、做好中小学复习备考及中考的后勤保障工作。

2、财产验收（各班、各室）。

3、仓库统计库存物品物品，做好登记上报。

4、抓好端午节保安值班值勤工作。

1、拟定下期开学后勤保障及采购方案。

2、拟定寒假校舍及桌椅待后勤维修事项。

3、安排假期保安值班值勤工作。

4、做好后勤工作总结。

xx学校后勤处

20xx年2月

医院创建工作汇报 医院工作计划篇三

科学合理安排资金，1做好资金科学运行工作：做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据“轻、重、缓、急”原则。保证医疗活动日常正常运行，保证每月人员经费的按时发放；二是有约付款，对药品、卫生资料等应付款推迟2—3个月付款，一方面缓解医院支付压力，另一方在这空间期内根据银行理财产品特性，利用理财产品多为医院获取较好银行利息，为医院获得更好的收益；三是对于当月要支付的单位，与其友好协商，以银行一年期贷款利率的利息贴付医院，从而使医院又获得较好的收益。

分别采用5种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化、合理化，2预算管理工作更趋于科学化：根据市财政局编制度文件精神 and 医院总体工作目标。整个医院经济运行中特别是控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算符合率达到预期的工作目标。

很有必要作进一步的完善。因此，3完成起草完善综合目标责任工作：医院综合目标责任方案实施细则自实施以来已有3个年头。院务委员会决定对医院综合目标责任制实施细则进行修改完善。财务科根据院务委员会具体的要求，对开始执行的《医院综合目标实施方案细则》进行了进一步完善工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会研究后付诸实施。

撰写每季全面的财务与预算执行情况分析演讲，4按三甲医院规范撰写财务演讲：根据浙江省医院评审规范要求。针对增减原因深入的查找原因并加以分析，并提出相应的措施与建议供领导参考。依据变化因素较大支出科目还进行了专题分析演讲。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析演讲。提出整改意见供领导决策作为依据。所撰写的全面财务与预算分析演讲符合省医院评审规范要求。

进行会计核算与会计监督工作，5依据财政法规做好会计核算工作：根据《会计法》《医院财务制度》《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度。按上级主管部门规定的要求完成全年会计核算工作任务。根据财务科考核小组每季度考核结果看，使用会计科目正确率符合规定要求。

较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作，6依据资金结算法规做好资金出纳工作：依据《现金管理暂行条例》《银行结算制度》和医院财务管理制度。根据财务科考核小组季度考核结果看，所料理资金收付手续的正确符合规定的要求。

计算资料翔实，7完成全年绩效工资核算和利息效益分析工作：依据医院分配方案完成全年全员绩效工资核算任务。根据内

控要求。计算无误，符合管理目标要求。每季度撰写《利息效益分析》演讲，从中找出管理中的缺乏之处，提出减少利息支出的建议；编制核算科室同比收支结余对比分析演讲供领导院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室进一步做好增收节支工作提供了翔实的信息。

财务科专门设置收支台帐，8做好医院与婺城区妇保院技术协作经济核算工作：自去年6月份起医院与妇保院开展技术协作工作。为了搞好医院与妇保院的核算工作。核算双方协作资金运作情况。此项工作虽规模不大，但核算资料牵涉到方方面面，财务科认真仔细地做好各项有关联的收支资料工作，认真做好每月的核算工作。医院与妇保协作取得较好的直接与间接的社会效益和经济效益。预测本结算年度内医院将会获得100余万的纯利润，将成为医院获得更多收支结余的一个增长点。

财务科参与省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次；全体财务人员参与了市财政局举办的《财务人员继续教育培训班》一次；财务科本级举办了《加强内部控制管理》《财务人员职业道德教育》两期学习班，9加强财务人员培训工作提高综合素质：本年度在院领导的重视下。通过各类培训的学习，进一步提高财务人员业务素质，提高了财务人员的职业道德水平，医院的内控各项制度得到有效的落实。

善于总结管理经验，10积极撰写论文：本年度财务科通过医院财务管理内控制度的进一步贯彻执行。撰写了《医疗机构全利息核算中存在问题与对策》《医院实行全面预算的方法与体会》《绩效评价法律法规建设的思考》等3篇论文在省级财会、经济管理杂志上发表。通过总结撰写论文，一方面提高写作理论水平；一方面提高了会计核算、会计内控专业水平，并逐一形成一种善于总结提高综合素质的氛围。

财务科考核小组每季度不定期对属下各岗位职责进行考核。从考核结果看，11进一步加强内部考核工作：依据医院财务

管理制度和考核职责。各岗位人员责任性更强、岗位职责落实更到位，医院财务管理制度进一步得到有效的落实，财务内控管理工作又上了一个新台阶。

施院长亲自带领下，12积极完成领导临时交办工作任务：1积极参与申报成立婺城区人民医院和婺城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起。早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市政府、婺城区政府相关职能部门积极申报婺城区人民医院的积极参与婺城区综合病房大楼项目资金，共争取中央资金700万元。2受院长委托向中级人民法院申诉工作。原住icu病人廖寿芬医疗费纠纷案，婺城区人民法院（婺民一初字第1298号民事判决，院败诉。并判决本院支付医疗费用和其他费用计5万余元。财务科认真从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。施院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《鉴定报告》违法鉴定，不具法律效力，不能作为定案依据；一审判决适用法律不当；大法高于小法等为由进行申诉。金中民一终字第1650号民事判决，判我院胜诉。医院减少了资金的损失，又为医院挽回必要的名誉影响。

但是所考核的内容重点不够突出、涉及面小。拟在新的一年里完善财务科本及考核内容方法，1财务科本级内部考核工作有待完善：内部考核工作虽然一年比一年加强。使考核工作又上一个台阶。

从管理上规范了管理模式，2食堂财务相关内控工作有待解决：食堂财务属财务科管理。符合省厅规范管理的要求。但对食堂库存物资盘点考核工作做得力度还不够；职工每月职工工作餐补输入工作现在还没有归属食堂财务人员担任，不符合内控管理的要求。在新的一年里加大力度完善这两方面的工作。

已将面临青黄不接的局面，3财务科人才梯队建设单薄：就目前财务主要骨干现状而言。如不加紧招进财会本科毕业生加

以培养，过若干年后将严重影响会计核算、会计监督等一系列财务管理工作。为了使会计核算、会计监督等一系列财务管理工作，有序、稳步的培养财务人员已是迫在眉睫了拟在新的.一年里招进浙江财院或浙商大财会本科毕业生2名，抓紧财务人员梯队培养。

不对之处请批评指正□xx年财务科工作思路具体见另报□xx年财务科工作目标》以上是财务科xx年度主要工作的总结。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇四

为提高医院信息化发展水平，在医院信息化建设领导小组带领下，根据20xx年信息科工作完成情况，结合医院实际工作情况，特制定本工作计划。

1、做好医院lis系统更新升级与体检系统安装工作。因医院检验科扩展并添置了新的检验设备，联系软件开发商开发新增加的检验仪器的软件接口，保证住院医生站查看检验单需求。

2、做好医院电子病历、电子处方投入前的准备、安装、培训工作。对正式投入使用后医生使用过程中所提出的问题，进行及时的维护修改。

3、实现医院门诊一卡通就诊，极大地方便了病人就诊流程与医生开处方流程。

4、做好医院信息日常维护工作，定期杀毒软件更新，定期检查医院信息系统数据库运行、备份情况，保证医院业务正常稳定的运行。

1、对医院现有信息系统工作站进行升级、更新工作。随着医院发展的日益加快，对医院信息系统工作站的性能要求与数据安全要求也越来越高□20xx年将购买新的工作站以保证医院信息系统日益发展的需要。

2、购买新的工作站用于医院电子病历lis系统使用，同时购买相应的一套ups长延时型电源用于需要，以保证医院停电对服务器不会造成影响。

3、及时处理医院信息系统使用时出现的硬件问题，做好定期除尘工作，以保证医院信息系统稳定、正常运行。

20xx年信息系统的目标是建立一体化医院信息系统。一体化医院信息系统的建设核心是建立病人和临床为中心的数字化医院，实现病人信息的共享，报告医院各个科室之间与医生、护士之间的即时信息共享，医院信息化的目的是要在尊重医疗规律和病人权益、提高质量、改善服务、降低成本的基础上，走质量效益型的内涵性发展模式；重点要在优质，高效，低消耗的模式下，重复利用信息系统的现代管理手段实现资源配置最优化。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇五

(一)安全目标

- 1、杜绝人身重伤及死亡事故；
- 2、不发生有人员责任的.重大事故；
- 3、不发生人身死亡事故；
- 4、不发生恶性误操作事故；
- 5、不发生重大交通事故；
- 6、全年确保实现三个百日无事故记录，争取实现安全生产1650天。

(二)安全考核指标

1、一类障碍不超过2次

2、二类障碍不超过5次

3、控制各类安全考核指标符合规定

(一)宣传安全生产的方针，督促与安全生产有关的各项制度的贯彻。

4、检查现场规程制度的修订、审批、印发是否及时合理，日常运行工作是否按照《规程》执行。

5、定期开展安全网络组织活动。

(二)监督安全生产计划、“反措”、“安措”计划的执行。

1、按时组织各部门将本专业“反措”和“安措”计划上报，并审核上报“两措计划”有无疏漏，归纳总结，并下发执行期限，落实日期。

2、“两措计划”执行结束应有记录，并能做到对正在执行的工作进行检查。

3、年底总结“两措”的完成率，根据完成率总结执行情况。

4、督促安全用具的定期校验。

(三)组织安全教育培训及《安规》学习、考试。

1、工人(含新入厂及转岗人员)必须全部经过三级安全教育，考试合格后方可允许上岗，实习生必须经过三级安全教育和《安全规程》考试后方可允许进入现常特殊工种工人必须经过专门培训，考试合格，持有操作证后方可允许进入现场工作。

2、每年底进行一次下年度《安规》考试，包括全厂范围内的生产干部以及工人，每年进行一次现场运行、检修规程制度的学习和考试。

3、开展形式多样化的安全培训活动，定期组织员工观看安全培训录相带，每年进行一次安全竞赛活动。

4、按时编制年度培训计划，能贯彻落实，并且有执行记录。

(四) 安全例行工作。

1、检查班组是否每周举行一次安全活动，内容是否充实，记录是否齐全，分场领导是否定期检查班组记录。

2、每年定期组织四个季度的安全大检查，并应做到有检查、有落实、有总结、有考核。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇六

1、在医院大楼的主要入口处等明显位置设置明显的禁止吸烟警示牌，在所有禁烟区域张贴禁烟标志，告知医院员工、患者、家属和来访者不得在医院室内吸烟。

2、在导医台、病房、候诊厅等处摆放控烟宣传资料供取阅或向就诊者、来访者发放控烟宣传材料，宣传烟草的危害和控烟知识（如吸二手烟的危害、戒烟的益处、戒烟方法与技巧）。

3、利用医院的宣传栏进行健康教育宣传，在科室例会、职工大会等形式，向全院员工、就诊者和来访者进行控烟宣传。

4、将控烟宣传资料纳入门诊、住院患者指南，宣传吸烟有害健康的医学知识，告诫病人、家属和来访者禁止在院内吸烟。

5、医务人员在诊疗活动中，主动向病人及家属口头宣传吸烟的危害性，积极劝阻在控烟区域内的吸烟行为。

入科室质控当中。

广元华西皮肤泌尿专科医院

二〇xx年一月三十日

医院创建工作汇报 医院工作计划篇七

医院全体中层以上管理干部

内容主要包括我国医疗服务市场竞争走势；国内外卫生和医疗改革前沿和热点问题；医院外部政策环境和医院内部组织结构与经营管理的战略性分析；卫生事业改革与医院发展战略定位；医院战略管理的艺术与实务等。使学员通过学习能够熟悉环境分析、规划过程、资源分配、组织结构、竞争对手分析以及定位等概念，对战略有一个深刻的认识，了解中国医院所处的政策环境和外部竞争环境，应用战略管理的原理和方法分析和把握医院战略的制定与实施的关键点。

内容主要包括市场经济条件下的医院人力资源战略与竞争优势保持；医院人员招聘、人员培训与职业生涯规划；医院绩效考核与管理；医院薪酬设计与管理以及医院完善的激励机制的建立等。通过学习使学员认识到医院人力资源管理的核心职能是提高人的能力、激发人的活力，认识到人力资源是医院最有价值的资产。

内容主要包括医疗服务营销的理论和观点演变；医疗服务市场的特殊性和差异性；医院营销战略规划与医院市场定位；医院市场营销策略；医疗服务产品设计与开发；医院客户关系管理以及医患沟通技巧等。通过学习使学员熟悉基本营销理论，提高把握中国医疗市场的主观能动性，了解未来发展态势，

具备进行营销规划和设计营销策略的能力。

内容主要包括医院财务报表分析;医院成本核算体系的构建;医院财务费用控制及其程序;医院的财务管理制度分析;医院财务分析及其前景预测;医院的收购与兼并;医疗行业的融资渠道;医院改制和医院资产评估等。通过学习使学员熟悉医院财务报表的内容,学会用财务数据来分析医院经营状况并指导决策。

内容主要包括医院质量管理体系的建立;医院质量控制及持续改进;医疗服务质量考核与评价;医疗费用控制评价;循证医学在医院质量管理中的应用;医患沟通的风险防范和规避等。通过学习让学员熟悉和了解如何建立医院医疗质量保证体系、强化医院医疗质量意识、进行医疗质量控制和费用控制,从而让学员提高工作效率和树立全新的医疗服务质量和医院整体素质。

内容主要包括医院的文化的功能与作用;医院核心价值观的确立;医院文化和医院形象的管理;医院形象设计;医院品牌建设和管理;医院团队建设;学习型医院建设;医院变革和文化创新等。通过学习使学员认识到文化竞争是医院最高层次的竞争,培育医院文化将成为医院经营管理者的重任。

内容主要包括医院经营能力分析 with 决策;医院信息系统的内容、作用与意义;医院信息系统的建设与应用;医院信息系统管理;医院统计指标的分析与应用等。通过学习将使学员了解信息管理在医院管理中的战略地位,并对信息技术管理方法实施提供实用工具。

内容主要包括后勤服务管理在医院运营中的地位与作用;如何实施后勤服务管理;业务科室如何与后勤服务部门有效协调;后勤服务对顾客满意度的影响等。通过学习将使学员认识到医院后勤服务在医疗服务中具有十分重要的作用,并学会一些具体的后勤管理方法。

9、医院管理创新

内容主要包括医院管理的体制创新、机制创新、观念创新以及文化创新等，将涉及到医院发展潜力、核心竞争力等概念。通过学习将提高医院经营管理者的综合管理素质，强化预测能力和开拓创新能力。

10、医院管理方法与艺术

内容主要包括中层管理干部角色定位与有效管理；科主任时间管理；科主任与院长、兄弟科室主任以及下属的沟通艺术；科主任的激励艺术等。通过学习将使科主任找准角色定位，利用科学加艺术的方法对科室实施高效管理。

内容：《加强科室建设，打造优秀团队增强核心竞争力》

内容：《医院优质服务体系建设》

主讲人：新加坡服务培训咨询专家、

内容：《如何当好科室主任》

主讲人：卫生部顾问、北京教授

医院创建工作汇报 医院工作计划篇八

强化院内外环境卫生的整洁，完善各项卫生工作制度和保洁措施，调动广大员工的积极性和主动性，努力提高服务质量，做到经常与突击相结合，实行岗位责任制，坚持进行卫生工作检查评比制度。继续努力把全院的卫生各项工作全面推向社会服务代管理，使我院的环境卫生工作落到实处，营造一个干净、整洁、、环境舒适、绿化优美的就医环境。

（一）坚决杜绝重特大刑事案件的发生，不发生重特大医疗

事故、消防、交通等安全事故，杜绝集体上访事件。

（二）在安全管理方面，切实落实风险防范措施，设专人负责，发现隐患及时处理。

（三）加强院内的安全学习、培训管理，每季度对全院职工开展一次法律安全教育，不断增强职工的法律安全意识。

（四）为了加强院内的安全防范工作，严格落实值班制度，节假日有领导带班，无脱岗、漏岗现象，认真做好值班记录。

（五）加强对我院临时用工人员的管理，对临时用工人员做到情况明，底数明，管理规范。

（一）针对上一年度安全工作中暴露出的问题，进一步修订和完善各种规章制度，全面落实安全生产责任制，明确划分岗位职责、标准明了、程序清楚，同时细化各岗位、各部门的考核细则，严格考核，真正做到依法治院、科学管理。

第一季度：1、加强后勤人员的政治理论学习，努力提高业务能力和工作水平，学习先进的技术技能，丰富业务知识。2、加强安全防范意识，执行公物巡查制度。3、总结20xx年医疗消耗和节能管理中存在的问题，进一步完善采购制度与节能降耗管理。树立为临床一线服务，当好后勤兵的观念。

第二季度：1、根据医院发展需要，采购设备 2、天气渐进干燥，安全检查小组应加强安全巡逻，排查安全隐患，防火防灾，做好医院消防设施，完整记录日常安全管理工作台帐。

第三季度：1、加强医院后勤仓库的管理工作，严格遵守各项规章制度，树立为临床一线医疗服务的思想，做到有计划、有步骤地购进所需物资，对一切物资分类存放整齐，注意物资的积压，保证全院的物资供给所需，严格落实出入库、实物验收、清点、发放等制度，并做好物品建账，账物相符。

保持室内外货物摆放有序，卫生整洁，并切实做好防火、防盗、防破坏工作。

2、进一步加强和完善洗衣房的各项工作制度，严格对医院的被服衣物消毒等工作的管理，按时下收下送，保障供给，切实做好全院的被服、衣物等的交账、清点、登记手续，严防错漏和丢失，严格遵守各种机电设备的操作规程，做到用电安全、生产安全，杜绝一切事故的发生，保持室内外环境卫生整洁。

第四季度：1、认真做好仪器质量管理工作，对相关设备日常应

进行自检自测，并报相关单位，做好完整记录。2、我院对除四害工作应常抓不懈，组织人员定期完成任务。四害即为灭鼠、蚊、蝇、蟑螂，投药区域要覆盖到位，不留死角。

3、加强对医疗设备与生活设备的维修管理，虽然很多设备处在老龄化阶段，结合我院实际，能用设备应尽量发挥其主观能动性，平时做好养护工作，尽量降低维修率，要有为医院节约一张纸、一滴水的觉悟。

医院创建工作汇报 医院工作计划篇九

有机的结合起来，加强组织协调，在注重实效上下功夫。今年的爱卫会重点工作是：持续做好单位的美化、净化、绿化工作。同时认真做好日常卫生工作。

二、大力宣传，人人参与首先健全宣传教育阵地建设，扩大教育面：

3是利用下乡对广大老百姓进行健康知识的普及教育，丰富卫生服务的内容。

作和健康教育建设工作，安排保洁员负责院内和办公楼内的卫生，大厅、过道一日拖二次，垃圾、厕所定期清理，去除异味，随时保持院内清洁；公共设施定期进行检查维护；积极开展除“四害”工作。

四、做好环卫会基本工作。继续按照上级的要求，积极参与卫生活动。

一、演练目的：

撑握灭火器实际操作，提高初起火灾的扑救能力。

二、时间、地点：

时间：

地点：

三、参加人员：全院未值班员，以及各科室负责人。

四、演练内容：灭火器操作，初起火灾的扑救。

五、具体步骤：

- 1、准备灭火器和可燃物质、大铁锅一口。
- 2、集合人员，点名。
- 3、各科室人员分组列队。
- 4、先讲解初起火灾扑救理论知识（包含灭火器使用方法）。
- 5、开始点火，按队列逐个使用灭火器扑灭明明火。
- 6、演练时间 1 小时 1 0 分钟。

7、保卫科记录存档。