

# 2023年医院总务科库房个人工作总结(优秀5篇)

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。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 医院总务科库房个人工作总结篇一

在xx年度里，在院部的领导下，我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，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务学习，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下发的各项工作任务，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。

本年度为节省开支，物尽所能，依据每人的特长和技能，组织相关人员，自己动手制作了病案架子、药品存放架、财务防盗栏、药库防盗栏、病人急救推车、电视架、检查床、诊疗床、医疗仪器车等，缝制了；手术衣、洗手衣、手术包布、被、褥、枕、单等床上用品。依据市场价，为我院节约开支今年近两万元钱，在后勤管理工作中，将后勤各部门实行优化组合，减员增效。如：原锅炉房运行有xx□开水房xx□进行组合运行，设定即可。洗衣房原有两人，实行下收、下送，在保证清洗质量的前提下，发现损坏不及时修补，增加服务项目，兼管物品帐目、票据的管理，锅炉管理人员兼物品发放、供排水系统及机械等维修工作，门卫兼管医疗垃圾销毁及院内日常卫生等工作，小车驾驶员在不影响正常出车的情况下参与后勤维修等工作，在全年的动力、采暖、供排水、

电力等系统的维修、综合治理、治安保卫、消防安全、院内外环境卫生、院内的绿、美化、义诊、宣传、氧气、物品供应、设备安装维修，计量、通讯、车辆管理、门窗、玻璃、医疗废弃物的管理等各项工作中，都能以高度的责任感去落实各项工作的完成。并参与院总值班和院内感染工作。

同时协助院部完成我院感染病房改造工程、ct室改造、门诊楼供、派水改造、发热病房改造及发热门诊的隔断完成，供暖主管道的换管工作，后院平整场地建设，对口扶贫阿合别斗乡也孜库勒村村民、哈拉库木小学的建设等工作，协助院部完×××上分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，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。

在今后的工作中，还需要克服缺点，更新观念，增强创新意识，为我院的快速健康发展做出应有的努力。

## 医院总务科库房个人工作总结篇二

20xx年就要成为历史了，回首过去的一年，，非常感谢医院党政领导给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能回首过往，使我懂得了很多。领导和同事对我的支持与关爱，令我感受到人间的温情，在此我向院党政领导以及全体同事表示衷心的感谢！正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，在工作上，围绕总务科的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成了各项工作任务。

即将过去的一年，在院党政领导的正确领导与协助下，我们的工作着重于以病人为中心，为临床服好务的工作目标上，

紧紧围绕重点开展工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉技能外，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作责任。在作风上，我能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

一年来我始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极树立热爱祖国热爱医院，医院就是我的衣食父母，拥护领导的管理思想，坚信在医院新的领导班子正确指导下，医院一定会走出一条有自己特色的宽广道路，为加快医院的发展认真做好本职工作。

我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。增强自己执行制度的自觉性和坚定性；一是认真学习医院下发的各种文件和规章制度，做好每一次院务会记录，并把这些精神及时传达到每位员工；二是认真学习工作业务知识，重点学习各工种维修技术、管理知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在理论技术、管理知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记医院各项规章制度，全心全意

为医院创造经济效益和社会效益宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作：认真收集科里工作要求及信息，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向主管领导汇报，让主管领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，合理安排时间，按时、按质、按量完成任务。在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和意见。同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

一年来，我能认真领会医院有关会议文件精神，深思熟虑，根据总务科具体情况，制定维修工作方案；然后征求各方面的意见，集思广益，把医院精神与实际工作结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中，以身作则，化解矛盾，把握工作的主动权。在管理工作中，坚持每周主持召开一次科早会，传递医院的会议精神，听取各组工作情况汇报，研究当周工作安排计划，加强管理，督促内控制度的落实。在协调工作中，坚持以人为本，充分发挥人的主观能动性和团队精神，共同完成复杂、繁重的工作任务。

严格执行各项规章制度，坚决纠正一些不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行院里的各项规章制度，树立医院就是我们衣食父母，爱院如家、爱岗敬业的良好风尚。

本人牢固树立正确的权力观、利益观，树立为员工服务的思想，把科室满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为院里办实事、办好事。

总的来说，一年来，本人在团队管理方面考虑的较多，工作范围广、任务重、由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行医院的各项制度，较好地发挥了生产管理和组织协调能

力，充分调动了广大员工的工作积极性，工作积极主动，不畏脏累，尽职尽责，较好地完成了医院安排的各项工作任务。我也认识到自己的不足之处，文化知识水平还比较低，随着医院的发展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于领导和员工的监督之下，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高理论素质和各种工作技能，做一名合格的带头人，为全面建设医院，发展医院的目标作出自己的贡献！

莘林医院总务科主任：

20xx年12月22日

## 医院总务科库房个人工作总结篇三

- 1、20\_\_年总务处共计完成维修16000余次，应急抢修80余次。
- 2、完成了29部电梯、中央空调（净化空调）、换热器、5台燃气锅炉以及液氧罐、夹层锅、空压机、燃气报警装置等设备的维保工作，包括各种附属设备的检测，顺利通过年检。
- 3、加强物业工作的监督和管理。定期召开物业人员工作会议，结合爱卫会检查存在的问题，持续改进，严格按照改善服务行动计划的指标体系，提高物业在院感、服务、保洁的工作水平。10月份开始，按照医院总体规划，认真做好了与迈皋桥院区的融合推进工作。
- 4、完成对医院水电气存在安全隐患的排查和整改，对两院区化粪池以及污水管道进行了清理。
- 5、完成两院区中央空调末端设备清洗及部分科室分体空调清洗，利用节假日，对两院区房屋出新250余间。

- 6、顺利通过对我院“江苏省节能示范单位”的考核复评。
- 7、对后勤社会化合同能源管理进行了论证，结合近三年能源消耗数据进行了详细分析，形成初步方案。
- 8、对医技楼vrv空调更新进行了论证，并形成初步方案。
- 9、加强总务处专业技术人员的培训和培养，对职业技术学院的实习生进行终期考核，录用一名优异的学生作为蓝领技工储备。
- 10、与爱玛客物业公司合作，对医废进行信息化管理，实现了医疗废物分类、打包、交接、运送、暂存等全过程监管，转运过程可视化，流向管理可追溯化，自动生成云端报表。10月份，在迈皋桥院区实现了危废信息化管理。
- 11、加强了对食堂、白云亭宿舍、灰鲸公寓、五台实验室、工会招待所、车辆等安全风险点的分析和防范。
- 12、组织爱卫会检查组每月定期对两个院区的环境卫生、控烟、安全、医废等工作内容在院周会上通报，并督促巡查问题整改情况，以问题为导向进行回头看。
- 13、按照感控的要求，在不影响供应室消毒任务的前提下，利用周末和夜间完成了供应室部分管道和墙体的施工改造。
- 14、在院区设置物业调度中心。完成了33病区的搬家和调整，配合基建完成病房装修改造和水、电、气、空调、有线电视等机电安装任务。

## 二、改善医疗服务创新方面

- 1、根据天气的变化，对全院中央空调□vrv集中空调进行动态管理和实时供应，重点部位的安装门帘，厕所提供绿化等。

- 2、对医技楼及住院部电梯进行了调研，形成更换方案。
- 3、在两院区进行“厕所革命”，正在对各病区公共厕所进行出新改造，改善环境状态。
- 4、完成院区住院部18楼日间病房、康复中心的改造，合理规划空间，同时满足了两个不同病房的临床需要。
- 5、完成了儿科门诊一楼、二楼输液大厅改造，一楼大厅pvc地贴更换，为患者提高就医感受。
- 6、对浦口卫生所进行出新改造。

### 三、门诊病房综合楼建设配套专业工程和零星改造工程

- 1、完成五台校区实验平台建设任务，协调解决了实验废弃物处理、安全管理、宿舍、水电气空调保障与维修等相关问题及费用。
- 2、完成非机动车车棚电力、门禁等系统改造。
- 3、克服困难对生殖中心实验室净化系统进行了维修改造，并通过第三方检测达标，现场专家评审给予好评。
- 4、完成对烧伤整形搬家及骨科部分病房的改造，完成门诊三楼和四楼部分功能用房的调整和改造。

## 医院总务科库房个人工作总结篇四

在20\_\_年上半年是我们现代女子医院不断改革转型的年度，后勤工作也在医院的发展中不断改进和健全，走向了完善。半年来，在院总经理及院领导直接关怀下、帮助下，本着“服务于临床一线，保障全院后勤服务”的原则，我严格

执行了总经理各项指示，在其位谋其职。一心一意谋工作，一件一件抓落实，随着对工作的逐步熟悉，在我来到医院任后勤主管不足一年的时间中，也发现了一些问题，如由于历史原因存在的多头管理的体制问题、没有责任到人的管理问题，为了更好的完成以后的工作，解决好工作中存在的问题，先将半年工作及以后计划总结如下：

## 一、整合资源，强化管理，高度重视消防安全工作

自上岗以来，谨记安全第一，把消防工作放在首位，落实在日常的工作中。

（一）4月份首先与各科室签定了安全消防责任书，强调责任到人；

（二）严格执行，强调下班时要断水断气断电，防止事故发生；

（四）对工作中发现的问题及时通知责令限期整改。

## 二、强化队伍建设，严抓劳动纪律

在日常的管理工作中，严抓劳动纪律、对违反工作纪律、出工不出力的员工进行严厉批评，及时提出整改措施。

（一）20\_\_年4月14日食堂由于人为的管理出现脱节，针对问题做出如下调整：对当时管理人郝俊军罚款100元、对孙茂杰、梁录喜责任人罚款200，并进行公示，通报全院，同时对个别员工进行了调整和调离。

（三）对食堂工作积极调整，结合存在的实际问题，利用周二公休组织动员，使每个员工都能在人员缺编的情况下，保证后勤工作正常有序的为临床一线服务。如现在食堂工作虽然人员紧缺但各项工作仍正常平稳开展，下一步将加大力度，

狠抓服务意识，做好孕妇、病人餐，给出具体措施和方案，严格执行食品卫生法，真正达到为临床一线服务，逐步建立健全规章制度，严格成本核算，听取员工意见，提高饭菜质量，努力为临床一线提供周到服务，为医院食堂效益打好基础，这是根本宗旨。

### 三、完善基础设施建设，美化院容院貌

由于历史的原因，建院至今以来我院的楼顶防水的失修、空调设备的失修（各部件包括主机、主控板、风口、温控器失灵，电脑主控板，风口打后开都才能在不同程度损坏、失灵）造成冬夏二季都出现问题我们严格执行总经理的指示，努力做好各项工作，在其位谋其职，主动到现场开展工作，切实做到应尽的职责，做好一线工作。

（四）食堂作为医院的一大服务窗口，其整洁度、饭菜花样、品种口味、用餐环境直接影响到顾客和员工的心情，近日来我们组织食堂员工对食堂进行了彻底的清理大扫除，并配备两个灭蝇灯，基本营造了一个较好的环境。

（五）自建院以来，医院楼房六楼及药房内太阳能水箱房年久失修，多处漏水，造成五楼顶层及前楼几处顶及墙被脏痕斑斑，既不美观也影响各科室工作人员的心情，为处理这情况，我们在总经理的过问下，在近日开始了防水的全面工作。

### 四、控制成本核算，提升服务水平

（二）虚心接受各科室监督，为了更好的做好后勤保障工作，我作为主管将每月不定时的到临床一线征求护士长及员工对后勤各方面的意见和建议，更好完善后勤工作，使领导满意放心，员工安心舒心。

### 五、常规工作中存在的一些问题

（五）对维修及整个后勤工作中员工的积极性还没有调动起来，今后要逐步加强。

## 六、今后工作计划

（一）在总经理的领导下，从严从实教育全体后勤工作人员牢固树立后勤工作为医疗一线服务的思想，端正服务态度、提高服务质量，开展后勤规范教育和培训，并相应制定出一套具体措施，提高后勤管理队伍的素质和水平。

（二）我本人将不定时的每月到科室调查、了解临床一线需求，听取他们的建议。规范库房物资管理、供应；维护动力设备，保障水、电等的正常使用。对安排的工作必须亲自到现场查看，有难度的要及时做出方案讨论后执行，并督促执行情况，通过不断总结经验改进工作。

（三）安全重于泰山，坚持安全第一，在6月中旬请消防支队等对全院义务消防培训。时时最好全院的安全保卫工作，发现违反安全条例的隐患就及时向上级反映，并下达整改通知书，责令限期整改。教育保安加强巡视维护好来院的车辆，指引车辆停放有序，确保一线的正常秩序。定期组织维修人员坚持全院设备安全。强化爱岗敬业精神，力争打造一支思想过硬、作风正派、守纪律、能吃苦的军事化队伍。

（四）完善各项规章制度，特别需要强化管理建设，认真执行总经理指示，所有的规章制度关键要狠抓“落实”。经常组织有关后勤人员学习，对各种规章制度作为后勤所有工作人员学习的重要内容，逐步加强按规章制度执行的自觉性，并时时监督、考核执行情况，奖优罚劣。对采购物资供应严格按院文件执行，对脱离实际和难以执行的制度要随时汇报院领导，一边随时调整、修订。

（五）增强成本意识和节约意识，打破“消耗成本被忽略、提高效益不重视”的思想，组织后勤强化管理，树立成本预

算意识，通过按合理化的建议控制不必要的费用开支。后勤物资的购进应由保管员和科室提供采购计划，报请总经理批示后方可采购。明确采购权限，必须在保证质量的前提下货比三家。建议成立领导小组和采购小组，对需采购的一切物品公开向供应商询价，并将报价填写在申购单上，以此证明询价工作完毕，再报请院价格管理主管审批后进行市场调查，核实无误后下批价格单，将价格落到实处，得到最合理的价格以降低后勤采购成本的降低，提高经济效益。

（六）在日常管理中教育员工加强法制观念，对合同、协议及涉及到有关政策和精神的法规认真落实，要求克己奉公、廉洁自律，不得有任何假公济私甚至违法行为，不能因工作上的失误给医院造成不良影响和损失，号召后勤工作人员树立“一盘棋”的思想，把这一整体工作做好，并作为每个人的业绩标准。

## 医院总务科库房个人工作总结篇五

我们公司是20\_\_年2月21日正式进驻\_\_医院，为医院提供病房环境保洁、医院安全护卫、标本传递送达等相关后勤支持服务。自进驻以来，为做好后勤管理服务工作，达到优质服务与院方服务满意的要求，我们公司全体后勤职工积极进取，开拓创新，团结协作，认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20\_\_年后勤管理服务情况具体总结如下：

### 一、树立服务意识，认真做好后勤管理服务工作

作为我们后勤职工要牢固树立服务意识，以“努力办医院满意后勤”为目标，充分调动每个后勤职工的工作积极性，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，实行精细化管理，规范后勤服务；通过奋发努力，认真工作，把各项后勤工作提高到一个新的水平，获得服务对象的满意。

## 二、加强学习培训，打造业务过硬的后勤管理服务团队

我们后勤职工要努力学习，提高自己的政治觉悟，转变思想观念，树立服务意识，做好各项后勤服务工作。要加强业务知识和业务技能的学习与培训，切实提高后勤服务工作水平。我们要充分认识和肯定后勤管理服务在医院工作中的地位和作用，正确认识自身的价值，树立自强、自重、自尊的心理，增强做好服务工作的自豪感和责任感，充分发挥应有的作用。

## 三、加强科学管理，提供优质后勤管理服务

### 1、做好病房环境保洁等后勤管理服务工作

我们后勤职工认真负责细致做好病房环境保洁工作，保持病房的清洁卫生，为病人营造一个良好舒适的就医环境。在做好病房环境保洁工作的同时，对各类日常基础设施做到定期巡查，发现问题及时整改，保证基础设施的完好，发挥最大、最好的潜能，为病人提供医疗、生活保障。

20\_\_年\_\_月13日\_\_住院大楼启用，我们的服务延伸到2#住院大楼，尽心尽职做好后勤管理服务工作，使\_\_住院大楼的后勤管理服务工作上了一个新台阶，获得了广大病人的满意。为进一步搞好医院后勤服务工作，我们公司于20\_\_年3月22日成立中央运送中心，提高了后勤保障服务能力，为临床一线提供强有力的支持。

### 2、加强安全保卫，构建和谐医院

我们公司提高安全意识，加强安全保卫，努力构建和谐医院。

(1) 建立健全相应的规章制度，完善突发事件应急预案，建立健全适合医院安全管理实施细则，严格制度的执行，落实责任追究，奖惩兑现。

(2) 建立健全安全工作督察机制，加强对医院安全工作的监督、检查和隐患整改，确保医院安全，不发生任何安全事故。

(3) 加强安全基础设施的检查，对消防设施、防盗装置等安全基础设施进行不断改善，确保万无一失。

(4) 抓好日常检查和隐患排查。经常性主动开展安全自查自纠，重点检查电源、电路、电器设备等是否安全；灭火器、消防栓水带、安全报警设备是否完好；门、窗及安全防范设施是否完好；值班制度和值班人员是否落实；用电、用火、用气是否规范，发现安全隐患立即督促整改，直到验收合格为止。

(5) 加强值班值守，严格报告制度。对医院重要部位，严格坚持每天巡查和24小时在岗值班制度；在国家重要节假日以及重大活动、重大事件以及特殊天气情况下，坚持24小时在岗值班和每天零报告制度，确保医院安全。

### 3、节约水电资源，杜绝浪费

水电是重要资源，是保证医院正常工作和生活秩序必不可少的物质条件。为节约水电资源，杜绝浪费，我们公司合理和科学用水用电。

(1) 加强宣传提高节约意识，水电是商品，要厉行节约，爱护一切水电设施，不浪费一滴水、一度电，人人主动消除常流水、长明灯等跑、冒、滴、漏浪费现象。

(2) 加强水电检查，杜绝浪费，设专人对全院用水用电情况和公共区域水电设施进行巡视，确保大家节约用水用电，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生，同时，加强能效分析、节能挖潜、节能监管等全方位管理工作。

### 四、建立应急预案，确保后勤管理服务工作稳定发展

为确保后勤管理服务工作的稳定发展，防止出现意外情况与事故，我们公司在管理方面建立了应急预案，通过对应急预案的学习和操练，基本掌握了应急预案的要领。在应急预案中，我们公司特别制定了人力资源相关应急预案，为促进再就业工程及社会和谐稳定作出更大贡献。

## 五、今后努力的方向

为进一步做好后勤管理服务工作的提高服务质量，获得大家的满意。我们公司今后：

(1) 要加强作风建设，大力弘扬和提倡优良作风，以艰苦奋斗、廉洁奉公为主题，不断改进后勤职工的思想作风和工作作风，做到以认真、勤奋、负责的态度去做好每一项后勤工作，创出后勤工作新成绩。

(2) 制订考核办法，激励先进。我们公司要根据不断发展的新形势，结合工作实际，制订相应的考核办法，激励先进。考核办法充分体现职工多劳多得的原则，坚决杜绝干多干少、干好干坏一个样的弊病，激励职工充满干劲、认真努力工作，勇争先进，在后勤管理服务工作上做出新成绩，取得新成效。

20\_\_年，我们公司虽然认真努力、勤奋工作，在后勤管理服务上取得了一定成绩，每月获得院方服务满意度测评平均分95分，但是跟飞跃发展的形势相比，跟病人日益提高的服务要求相比，我们公司还是存在不小的差距，需要继续努力提高和改进。

今后，我们公司要继续努力，深化管理，勤奋工作，把后勤管理服务提高到一个新的水平，真正做到优质服务，获得院方和全体病人的真正满意。