

最新医院保障人员工作总结汇报(大全5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

医院保障人员工作总结汇报篇一

一、全力以赴做好硬件设施的改造和设备的添置采购工作。

1、上半年完成阳光房改造、活动房改造、停车棚建造等零星基建任务。

2、安装调试酒店管理系统软件，使我院客房的入住、退房管理向宾馆化发展。

3、为医疗保健部添置心理治疗仪、全自动血球计数仪等医疗设备，提升了医疗保健部的硬件设施。

4、完成游泳馆地下部分改建装修工程的施工验收工作，有效解决我院的办公、仓库用房的紧张。

5、购置宇通大客车，改善我院大客用车紧张的局面。

6、下半年新修建电子阅览室，丰富休养员院内生活。

7、趁12月份休养员接待空档，及时改建5号楼卫生间、食堂外走廊及屋面整修。

二、及时高效做好全院的设施设备的维修保养工作

纵观一年来的工作，狠抓规章制度的完善和落实，是保证设备正常运行的关键。我科始终把全院各种设备设施的维护、检查和保养工作作为设备科的头等大事。对20__年初制订出设备维护各项规章制度，始终如一地加以坚持。

在每月一次的科会上不仅安排工作，布置任务，还把科会开成学习会、讨论会，重新学习讨论各项规章制度和维修知识、注意事项等，以加深印象，同时集思广益，用集体的智慧解决一些设备疑难问题。

我科在科领导组织下，认真执行维护保养巡检制度，对包括水泵电机、配电箱、压力表、球阀和水阀等在内的设备按照每天白班3次、夜班3次的点检标准，进行严格按章巡检，检查掌握设备的压力、温度、流量、泄漏、给油状况、异音、振动、龟裂、磨损、松弛等情况，填写点检记录，发现故障及时检修。如此能及时掌握设备运行状况，发现异常，及时处理。

每季组织人员会同各部门进行设备大联检，现场检查，发现问题，能处理的现场处理，以此来掌握各项设备的性能状况，也使各设备使用部门能按规程正确操作，把修、管、用有效结合起来，将设备管理、养护工作向制度化、标准化推进。在专列接待任务布置后，我科首先做的工作即是设备的全面细致、地毯式大检查，为接待任务的顺利完成当好先行。

维修组的同志在后勤保障岗位上一直默默无闻的工作，比如落叶季节

对屋顶沿沟清理垃圾树叶保证排水畅通，冬季到了，及时给水管套上保温材料防止水管被冻。维修组全年共计完成客房、综合楼、餐厅等处零星维修2952项，平均每天的零星维修数量达15项之多。比20__年零星维修量增长了28%。劳动强度和劳动技能大大的提高，一年来，通过维修组同志的辛勤付出，确保全院的水、电、气等正常供给，为完成全院的接待任务

提供了坚实的基础。

三、物资、被服供应工作

1、物资采购规范化，仓库管理电脑化。

20__年我科结合节支降耗管理，进一步完善了物资的采购制度，凡各部门欲采购的物品先提交采购申请，通过审批后再采购，采购工作根据货比三家的原则购入。采购、库管和物资发放工作中严格遵守规章制度，物资入库填写入库单，领料填写领料单，按需发放。从今年四月份开始所有出入库物资实行计算机管理，使购入、领出、库存账目清晰明了，方便查询、清点。库房管理注重先进先出原则，尽量减少库存，同时注意防火防盗防鼠害，为后勤供给提供坚实的物质基础。

2、围绕客房需求，被服供应充分及时

被服收发搬运不仅属我院比较繁重的体力劳动，还需要有较强的责任心。清点工作不及时仔细就会导致被服流失，被服组的纪忠良同志工作非常认真，带领组里几位老同志保证被服及时供应，特别是今年10月份后，被服组里一人退休，一人病假，留下的两位同志在劳动力非常紧缺的情况下以身作则，仍能坚持把这项看似简单，却很繁琐的工作做好，为接待任务提供了有效的后勤保障。

四、综治_、治保消防工作

20__年，我科根据院总体工作部署和公安处具体要求及指导，结合院内实际，紧紧围绕保障职工队伍稳定、治安消防安全和深化改革顺利进行这个中心，以强化“安全责任制”为抓手，以创建和谐疗养院为载体，全面抓好内部各项安全保卫措施，确保我院内部政治安定、治安稳定，为完成今年各项任务指标和疗养院的顺利发展，营造了一个良好的内部治安环境。

一年来我们不失时机地开展了各项安全大检查和各部门的每日巡查及各类安全培训、实践演练。一是今年元月份开展了全员岗位技术培训，并聘请了公安处消防支队、杭州派出所干警授课。二是今年12月组织职工观看“四个能力建设”电教片，强化消防安全意识及灭火技能，并随课进行了消防知识竞赛。三是今年6月份开展了以“安全生产月”为内容的安全防范月活动。四是针对7—9月份夏季防火工作，开展了夏季防火安全活动。五是针对今年的4次专特列警卫工作任务和国庆61周年开展了全院安全大检查，以发现、整改隐患为目的，对检查中发现的隐患问题做到事事有回音，件件抓落实。六是组织职工开展了客房灭火实战演练。特别是在全社会提出消防的“四个能力”建设中，我们科不失时机的利用板报和电教片的形式，在全院掀起了加强消防意识的学习活动。为做好冬季森林防火工作，组织人员对全院的各条大小路旁的落叶进行了全面彻底的清理。确实做好防火、防盗和内部治安综合治理工作，全年无火灾和治安事故发生，职工队伍稳定，无职工犯罪及职工间矛盾纠纷发生。

五、能耗统计及节能环保宣传实践工作

今年我科根据路局与院的要求，广泛开展节能降耗宣传，实施节能措施取得了不错的成绩。

1、20__年我院能耗情况：耗电61.39万千瓦时，费用支出54.08万元，每床日耗电21.60度，比上年节能31.1%；天然气16.73万立方米，费用54.24万元，每床日耗天然气5.89m³□比上年节能20.3%；新鲜水量26830吨，费用8.96万元。每床日耗水0.94吨，比上年节能21.4%。汽油3.97吨，费用3.48万元，比去年同期节能18.8%；柴油3.28吨，费用2.37万元，比去年同期节能18.1%。

2、按路局计统处的要求，认真做好能耗统计报表工作，并及时作出能耗统计分析。

3、为践行绿色环保理念，节约成本支出，对客房一次性用品进行调整，除5、6号楼外每间客房安装固定按压式沐浴露、洗发液。

4、为节约用电，路灯采用智能化时控装置，为院的节能创造了基础。

六、设备科经费支出及职工福利品发放工作

1、设备科费用支出情况：购低值易耗品225894.29元，购办公用品31533.56元，劳保用品支出66191.15元，购零星维修配件124930.10元，厨房用品支出55806.30元，零星工程859101.00，合计支出1363456.40元。

2、按照路局劳动保护用品发放的规定做好夏季防暑冬季防寒用品的采购、发放工作，与人事部门及时联系，按季节及人劳部门提供的人员资料发放，做到不遗漏，今年夏季发放劳动防护用品111人次，共计8355元。冬季发放劳动防护用品224人次，共计27817.45元。

七、设备科其它日常工作及管理。

1、做好20__年全院环境绿化、垃圾清运、环境消杀等外包工作的监督协调工作，使我院始终持美丽整洁的外环境。

2、科室同志能发扬团结协作精神，协助兄弟科室做好院内物品的搬运工作，不管是人力搬运还是电瓶车搬运，只要有任务都能随叫随到。

3、管理监督保安的日常工作及有关安全培训工作。

4、按路局要求做好投资统计报表及动力机械设备报表的填报工作，按要求认真写好统计报表分析。

5、配合院办做好iso9000贯标工作，借此机会整理本科室的各种规章制度、操作规范等文件，积极规范各种作业程序，促进设备科管理更上一个台阶。

八、存在问题及差距

20__年的工作中，我们采取有力措施在节能降耗、设备维修方面取得了一定的成效。但是，工作中仍然存在一些不足和问题，与领导的要求相比，还有一定的差距。

1) 要重视和加强政治理论、业务知识的学习；虽然年初制定了学习计划，但专业针对性不强。

2) 科室管理上虽然有思路、有行动，但有待于继续深入，进一步提高服务意识，创新意识，调动科室全体人员的工作积极性。

3) 与兄弟科室的协作沟通有待进一步加强。

九、明年工作设想及打算

1、因全院重大设备如电梯、中央空调机组、生活水泵等故障停机对休养员生活造成影响的，每月发生不超过一次。

2、及时完成维修计划，如设备联检等全院性计划和科室设备季度、年度维修养护计划，完成率在90%以上。

3、及时做好客房、接待、餐饮部等上报的零星维修任务，报修完成率90%以上。

4、加强节能环保宣传，争取明年每床日耗电21.0度以下，每床日耗为水0.93吨以下，每床日耗天然气7.08立方米以下。

总之，我科将在明年的工作中，加强与其他科室的沟通协调，

总之好地发挥设备科作为疗养院重要职能部门的作用和功能，相信在院领导的精心部署和统一指挥下，科室成员各司其责，向着共同的目标努力，一定能克服困难，为全局休养员提供一个舒适、优雅的现代化疗养环境。

医院保障人员工作总结汇报篇二

一、主要表现

(一) 认真学习，注重提高。

20__年以来，我认真学习医疗保险各种政策法规和规章制度，不断加强医疗保险经办流程的学习，熟悉工作业务流程，努力增强自身业务能力。在工作之余，我还阅读大量有关医疗保险内容的报刊书籍，学习关于医疗保险业务的各种文件，认真做到向书本学习，向领导学习，向同事学习。我深知如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈，我觉得，局里的每位同事都是我的老师，他们中有业务骨干、有技术尖兵、有文字高手。正是不断地虚心向他们学习求教把书本经验转化为实践经验，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能胜任。

对外界做到坦荡处事、自重自爱，努力做到对上不轻漫，对外不卑不亢，注意用自己的一言一行维护领导的威信，维护整个机关的形象。

(三) 转变作风，摆正位置。

我始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把思想作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干。审核股工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与

失、个人利益与集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，做到领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，努力保证了审核工作的高效运转。在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确维系好与领导、同事相处的尺与度，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

二、存在问题

20__年，在领导和同志们的关心支持下，我取得的一点成绩与医保工作的实际需要相比，与领导的要求相比，都还存在着一定的差距。如工作经验不够丰富，畏手畏脚，不够洒脱自在；组织协调能力和社交工作能力需要进一步提高；工作中有时出现求快；有些工作思想上存在应付现象；学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距；学习上不够高标准、严要求等。

三、今后打算

(一)继续严格遵守各项医保政策和审核股工作职责，严守机关秘密，服从单位安排，脚踏实地完成各项任务。

(二)进一步加强理论文化知识和专业技术知识的学习，同时加强政策调研，不断提高理论水平和办事的能力。

(三)更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

(四)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。

(五)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工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。总之，20__年以来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。我决心在今后的的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，不断超越现在的自己，争取更大的进步！

思想上，我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加政治学习，关心国家大事，自觉遵守各项法律法规及各项规章制度。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，为做好本职工作打下了坚实的基础。

工作上，认真履行岗位职责，严格要求自己，始终把工作的重点放在严谨、细致、扎实、求实、苦干上，较好地完成了各项工作任务。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到为参保患者提供优质服务，维护参保人员的切身利益。为营造全社会关注医保、参加医保的良好氛围，在领导的带领下，我们利用“五一”前夕的劳动保障政策宣传日、十月份的劳动保障宣传周，走上街头！采取咨询、宣传单、等多种形式，就医疗保险的参保对象、缴费办法、医疗待遇、困难群体参保的优惠政策等进行了大力宣传，取得了较好的效果。

在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，进一步强化学习意识，强化职责意识，强化服务意识，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，为树立医保机构的新形象努力工作。

医院保障人员工作总结汇报篇三

20xx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：

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。

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20xx年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

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。

三、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。

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。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。

五、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。

六、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络 and 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。20xx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。

20xx年杂志印刷了三期，共8万本。20xx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20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

医院保障人员工作总结汇报篇四

在__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，充分发挥了领导管理和组织协调能

力，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。

我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，做到不耽误正常工作的运行。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__年的后勤和仓管工作。

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；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。

医院保障人员工作总结汇报篇五

一、增强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员充分认识“解放思想，开辟立异”的重要意义，增强理论与实践的接洽，学习和领会医院职代会精力和各阶段的工作重点，在日常劳碌的工作中，不拘形式，结合科室的实情况开展学习和讨论，鼓励职工积极推进医院各项工作顺利开展，增进各项制度的完善和落实。

二。认真学习专业基本知识，使年夜家的基本知识和根本理论有较年夜的提高。药械科职工由于基本？底细雹基本知识差，一些同志连常用药品的名称都弄不清楚。依据这些情况，我们采取了部署专门题目、专门课程、自学、科室集体指点等形式，通过学习，年夜家的基本知识有了较年夜的提高。

三。增强科室治理，治理出效益，科室由于部分疏散，人员素质参差不齐，难教导难治理。首先科主任带头，严格执行制度，用制度管人，在治理上对事对人，犯了哪一条就用哪一条处置惩罚，同时调动工作人员的积极性，开展部分内部治理，日夜相互监督，相互鼓励，并施展经济杠杆作用，使工作人员积极性有了较年夜的提高，改良了曩昔中药房由于治理不善，经常性有处方无人抓，病人挤成堆的现象，充分改良了各药房窗口拥挤、办事态度差、给病人说明不清楚、药物供给不齐等现象，取得了较好的社会效益和经济效益。

四。增强劳动规律。本年以来依据我院关于增强劳动规律改良院容院貌的规定，我们对违纪事件严肃处置惩罚，对迟到人员多次进行了罚款处置惩罚，对在工作中办事态度欠好，涌现毛病的工作人员进行了罚款处置惩罚，并在全科会议上自我检查科室进行批评教育，收到了较好的效果。

这一年来，虽然我们工作取得了一定的造诣，然则我们工作中还存在不少问题和缺点，有待我们在新的一年里，连续增强治理，完善制度，使我们的工作健康有序的成长。