

2023年医院中层干部述职述廉报告 医院 中层干部述职报告(汇总8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

医院中层干部述职述廉报告篇一

医院中层干部述职报告怎么写?下面小编收集整理医院中层干部述职报告范文做参考!

本人认为，在当今信息化高速发展的社会前景下，只有全面掌握法律专业知识才能更好的服务于会计本职工作。十五年来，我忠于会计工作踏实肯干，积累了丰富的工作经验，在不断的学习和经历中提升了综合业务水平，也使自己成长为一名中层干部。以下对于本人的工作历程作以简要总结。

年7月，我被分配到市市第一医院财务科工作，当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为900多名职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。1994年由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。年我负责核算医院门诊与住院处收入。以及各个科室检查项目的分项统计工作。

年我负责我院应收款项和欠费的管理工作。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。年我开始担任财务出纳工作。每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费处收入日报表；负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责，每天记现金日记账，跑银行，务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过，就是过年除夕也是坚持岗位，认认真真，从未出过任何差错。由于服务态度良好，工作认真负责，踏实肯干，获得医院的嘉奖。

5月，我顺利的通过会计师考试，在工作中，我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用会计科目，制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险，生育保险的结账工作。在我接手之前，我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过，从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来，与医保中心对账。我做了大量的工作，细致而严谨地逐一分析查找，半年多的便民门诊医保帐终于与医保中心核对上了，结款十多万元，为医院的资金回笼作出了贡献。

经过自己多年来积极努力地工作，我的业务能力得到提高，工作经验也更加丰富。基于我出色的工作能力，6月我被上级领导安排到第一分院，全面负责一分院的财会工作。经过这次工作，我在会计业务方面得到了一次全面的锻炼。我来之前，一分院财务工作很不规范，债权债务混乱，只有简单的收入支出账，完全不符合医院会计的各项制度规范。针对这种情况我采取了如下措施：首先，根据医院财务制度的规定，医院会计科目设置的要求，将简单的收入支出账改为资产类、负债类、专用基金、固定基金、固定资产等分类账、以及相应的总账。这样，不仅账目规范了，科目设置也合理了。

其次，将一分院的债权债务进行了彻底的清理，设立了应付账款明细账，预收款明细账。每一笔账落实到人，落实到每一个单位。使债权债务一目了然，更加真实的反映出一分院的财务状况。

在这些基础工作完成之后，我开始展开各项具体制度的建立。

一分院原来的药品销售的核算，是以月末盘点药房库存数来倒推出当月的药品销售量也就是所谓的“以盘定销”。我废除了这一不合理的方法，建立了规范的药品经济核算制度：每个月一分院药房购入药品，购入时办理入库手续，入库单一式三联。一联送交财务登记入账，如未付款的根据厂家名称登记应付账款明细账。一联药房存留，一联厂家留存。药房销售药品与门诊收费实行微机联网。每月销售数量有据可查。月末微机盘点与药品实物盘点同时进行，做到实存与账存相符。如不符写出书面的原因。月末制作药房当月购入销售盘存报表送交财务，并将盘点表送交财务。财务设置药品及药品进销差价科目，月末通过计算综合药品差价率来计算本月销售药品的成本及药品库存数。使药品的财务控制管理规范化。

门诊收费员每日的收入，必须做到日清；个人收入日报表与现金交款单一一对应。由我负责进行当天的汇总日报表工作。收据的领用、核销和上交进行制度化管理。收费员领用收据进行登记，自己用自己的，收据不得混用。每天，收费员要将收据存根与个人收入日报表和现金交款单一并上交，由我负责审核。我将所有人的每张收据的存根都一一进行手工核对，将收据起始号标明，将金额核对一致的收据存根，装订整齐，进行核销，然后我定期再将已核销的收据送到总院进行核销。这项审核工作是非常重要的，保证了收入的完整性，入账金额与微机完全一致。由于我工作的细心和认真，总院多次审计，都对我的工作提出了肯定。

建立了采购审批制度，不相容岗位分离制度。一改以往的会

计兼出纳，报销做账一人全包的状况。实行了采购有经办，单据有会计审核，院长签字，出纳付款的流程。严格货币资金的管理。对于结账的厂家严格审核发票，按照单位名称开具支票或者进行汇款。除有特殊原因外，大额支付不得使用现金。

一分院规模不是很大，但各项业务一应俱全。我一人分管多项工作，日常工作繁多。但是我还是每月及时准确的编制会计报表。因为每月5号之前必须将报表报出，所以每次出会计报表，我都要加班加点，有时甚至工作到半夜。为了更好的胜任工作，我利用业余时间学会了很多办公自动化的技能。我可以熟练的运用使用 office办公软件，用word做出漂亮的文档，用excel编辑制作出美观的统计分析图表。还学会了调整打印机的设置，排除电脑打印机的日常故障。真正的成为了多面手。

医院中层干部述职述廉报告篇二

一是按照创建“四好”班子的标准要求，发挥带头作用；二是合理配备各工地班子成员；三是领导班子成员坚持每周三、日召开二次碰头会，交换思想，沟通情况，及时研究解决施工、管理中存在的困难和问题，使各种不利因素始终处于受控状态；四是充分信任适度引导，在人员调配、安全评比奖励及综合嘉奖及技术问题研讨方面充分发挥集体智慧及能力。

一是根据工程特点、地域等情况，或部或组，充分发挥分管积极性及主管的协调力度，力争达到同步提高；二是生产会职能部门根据施工计划提交相应的工作安排计划，强化勾通及职能跟进意识；三是强化施工部综合管理能力，进度、质量、安全、文明施工同步负责。

根据公司现有作业人员资源状况，项目部采用内部二次招标选择作业队，通过严细考查，确定作业队伍；认真履行合同

签订程序，明确合同双方职责，规避企业风险；在工程项目管理中，强调管理、文化相融合，约束、引导相结合，强调大服务意识，注重培育——工艺设计科学、资源配备合理、管理协调及时、到位——引导整体素质提升——文化建设融合的管理思路，使分包作业队伍在顺利完成工程任务的同时，整体作业水平能有大的提高，以适应企业不断发展提高的需要，成为企业今后发展的常用资源。

实现项目管理过程中对人的管理主要依靠引导与制度的约束；随着企业规模的快速增长，仅有人员规模的增长是远远做不到的，更主要的是人员素质的整体提高，提高人员素质除了一系列激励、教育机制外，还与制度的约束与强化分不开，制度管理是摈弃人为管理可能带来的不稳定性，确保管理工作有序、规范进展的根本保证。

每项工程开工伊始，项目部就组织相关专业人员收集、学习规范标准，并采用内贯、讲课等多种形式学习企业《程序文件》、《管理手册》等管理制度，并强调主管、分管领导的监督检查职责，使管理工作始终按制度要求有序进展。

在工程管理过程中，项目部还依据工程实际情况及实际问题，针对性的制定了项目管理制度，如项目各项会议制度；五个层次的职工培训办法；职能部门管理制度等。除此之外，项目部还制定了一系列的管理办法，如：宣传报道管理办法、安全奖励管理办法、安全文明施工管理办法、节能降耗管理办法、经营奖励办法等。

通过以上制度的建设及强化落实，使广大职工综合职业技能和技术能力有了明显提高，培养了一批施工管理人才，同时使项目管理运行更加有序、高效。

医院中层干部述职述廉报告篇三

尊敬的各位领导、同事们：

现在，根据县历口镇党委有关文件精神，我把自2018年度的政治思想、工作情况向各位作一个简要汇报。请予审查与评议。

本人能自觉遵守国家法律法规，带领全院职工认真学习党的十九大精神和国家的卫生方针政策、以实践为统领，以卫生改革为契机，加强职工的政治学习，强化职业道德和服务理念，全心全意为当地农民百姓健康服务。

2018年，在xx镇党委、政府及县卫生局的正确领导下，以为统领，带领全院干部职工，开拓创新，与时俱进，创造性地开展工作，较好地完成了各项工作任务。回顾总结工作主要有以下几个方面：

（一）继续积极开展“医院质量管理年”活动，建设好“人民群众满意卫生院”。

继续积极开展“医院质量管理年”活动，紧紧围绕“以病人为中心”的服务理念，提高我院的医疗服务质量。同时着力加强全院职工的服务意识，品牌意识，以“四个努力”建设好“人民群众满意卫生院”。

一是努力提高医疗质量，建立健全了“层次分明、职责清晰、功能到位”的必备医疗质量管理组织，完善了各项医疗制度并形成了严格的督查奖惩机制和问责制，实施了一系列保证医疗质量的措施和方法，使医疗质量明显提高，2018年未发生一起医疗事故。医院业务量较快的增长，年门诊、住院人次分别比上年同期增长15%和30%。

二是努力改进服务态度，“态度决定一切”，医院把服务态度作为一项“实事工程”来抓，为病人提供最温馨的“人性化服务”，展开了换位思考，把自己置身于病人的角度，从病人的思维出发，提倡医患零距离接触，推出“六项便民利民措施”，将人性化服务贯穿于医疗服务的全过程。

在临床护理式工作中贯穿“以病人为中心”的服务理念，为患者提供康复和健康指导，促进患者心理和身体的康复。每季度进行一次服务质量调查、召开一次患者亲属座谈会，广泛了解病友及家属的要求和意见，自觉接受社会监督，医院继续聘请5名社会行风监督员，并在醒目位置设立投诉箱、意见箱，公布投诉电话，本着“闻过则喜”的态度，虚心接受，只要要求可行，意见合情，医院就全力解决，认真整改，直至病人和家属满意。

今年6月25日与院支部在石矾村举行了“温暖乡亲、免费义诊”活动，参加农民300多人次、各类医疗药品约5300元，得到当地老百姓的赞誉。

三是努力控制医疗费用，使患者以最低的费用享受到最优质的服务，规范药械的进货渠道，降低了药品价格，平均降价幅度达到40%，对普通手术医疗费用实行最高控费，平产接生费450元，，单纯性阑尾切除、疝手术费用为1000元等。

据不完全统计，医院让利群众达40多万元。要求各科室严格执行《处方管理办法》和《抗菌药物临床应用指导原则》，进行临床医务人员相关知识的培训，在诊疗活动中遵循“合理检查、合理用药、合理治疗”原则，在用药结构提倡成本低、效果好的“朴素治疗”，纠正滥开检查、开大处方的行为，为此制定了以常用药物为主的《基本用药目录》，和用药范围上，对临床用药进行指导和控制，建立临床用药分级管理制度，加强处方规范化管理，做到合理使用抗菌药物。有效控制了药品费用的不合理增长。

四是努力改进卫生行业作风，按照卫生部的“八项行业纪律”和省卫生厅的“八个不准”的要求，完善医德医风考评制度，考评结果与医务人员的工资、职称晋升和评先评优挂钩，加大了对违规违纪行为的查处力度，对群众反映医德医风不好的实行“一次投诉待岗”制度。把医德医风建设作为立院之本。院张榜公布医疗收费标准，实行看病免挂号制度，

经常告诫医护人员“我们要把农民患者的医疗费用压到最低，让他们看得起病”。

（二）方便就医，继续做好“新农合直接垫付工作”维护农民利益。

为简化环节、方便就医，让利百姓，来院就诊参合农民免收挂号费，在院内大厅醒目位置悬挂“新型农村合作医疗宣传栏和公开栏”等各种指示牌，宣传、公布新型农村合作医疗的有关知识、政策和帐目，公布药品及医疗服务价格，公布优质服务承诺内容和报销程序。在住院部设立饮水机，免费为病人及其陪护人员24小时提供开水。

去年6月我院成为祁门县首批新农合直接垫付单位，医院成立了新农合领导小组和审核、补偿办公室，为患者出院及时进行审核、补偿，确保出院患者在当日就能得到补偿，方便“参合”人员，切实维护“参合”人员的权益。

今年我院继续改善工作流程，确保出院患者在当天就能得到补偿，因特殊情况不能及时补偿的，医院派专人将补偿款送上门，方便“参合”人员，切实维护“参合”人员的权益。2018年1—11月在我院住院的参合农民758人，住院总费用金额548912.30元，直接垫付金额350573.20元。

（三）继续狠抓防保工作不放松，确保妇女儿童健康权益。

防疫保健、公共卫生是卫生院工作中的重中之重。卫生院专门成立了防保组，为防保组配备了电脑，建立健全了门诊日志和传染病报告制度，实行专人专报，传染病采取网络直报，保持24小时网络畅通，保障了市、乡、村三级网络建设。

创建规范预防接种门诊，每月8日定点对全镇0-7岁儿童开展计划免疫接种工作，保证接种质量的同时给患者提供方便，受到了农民朋友的欢迎。继续大力开展健康教育活动，积极

参与妇联，计生站和中、小学校开展了爱滋病、非典、禽流感、肺结核等传染病的宣教活动。

特别是今年5月份我省“手足口病”事件和9月份的全国“三聚氰胺奶粉”事件，我们积极采取有效措施，主动和历口镇党委、政府结合与挂职领导、村医村干形成三级防护网，获得巨大成功，获得县政府、卫生局的表扬。

（四）建设好“平安卫生院”，保生命健康。

继续建设好“平安卫生院”为契机，教育职工时刻绷紧安全生产这根弦，提高医疗质量和医疗服务技术水平，同时加强医院内部的防火、防盗工作，建立医疗纠纷预警机制，努力把医疗纠纷消灭在萌芽中，今年无一例医疗事故和医疗争议发生，保障农民百姓的生命安全。

（五）加大科技投入，加强人才培养，进一步改善人才结构。

要在医疗市场激烈竞争中占有一席之地，首先应该拥有一支高素质、高水平、高质量的医疗队伍，而且医疗设备配套应紧跟临床需要。

今年根据上级安排，加强中医中药建设，指派我县唯一的一名年轻中医去xx中医学院附属医院进行全科进修学习，提高医疗技术水平，9月份我院还招募一名大专学历中医执业医师来我院工作，改善我院的人才结构，今年争取民生项目添置了全自动麻醉呼吸机、心脏除颤仪、心电监护仪、血液生化分析仪等。使医院的科技含量、医疗技术的核心竞争力得到进一步提升。

通过大家的努力，如今的历口中心卫生院，“把尊重病人、爱护病人、理解病人”作为工作宗旨，全体医务人员知难而进，共同奋斗，形成了蓬勃发展的局面，今年业务收入预计超过85万元，年门诊超过1万人次，年住院（含观察）1427人

次，较3年前增加了两倍以上 □xx中心卫生院集基本医疗、公共卫生、防预保健、康复等为一体市内综合性农村重点卫生院之一，2018年被xx省人事厅确定为xx县唯一一家事业单位法人免检单位。

2018年被县委授予“平安卫生院”称号。被xx县县团委授予“青年文明号”称号。2018年被命名为“xx市示范中心卫生院”，近年来多次被xx作为发展的亮点报道，成为祁门县首批新型农村合作医疗直接垫付单位的示范。

医院的发展，关键是医院班子是否具有凝聚力和战斗力。为了不辜负组织的重托和全院干部职工的殷切期望，首先是抓好了班子建设，并在工作中做到三个带头：

一是带头搞好党政领导班子团结。一方面团结和依靠医院党支部去做工作，充分发挥党组织在医院改革和建设中的政治核心和战斗堡垒作用，并在工作中注重尊重党支部领导，做到“思想上多交流，工作上多通气，决策上多商量”。另一方面，团结和带领副职领导努力工作，充分发挥副职领导的作用，与班子领导相处做到平时多交心，工作先交底，同时根据副职领导的特点和专长分配其分管具体工作，并且做到权力下放，日常工作中注意维护他们的威信，让他们在各自的职责范围内，独立自主地大胆开展工作。

二是带头执行“三大纪律八项要求”，坚持民主决策。对重大决策、重要项目安排、大额资金使用都经过领导班子集体讨论决定。我院所有设备的购置，均先由使用科室申请并附可行性报告，以避免盲目性，经院务会批准后，由有关科室进行论证考察，听取有关各方面人员的意见，然后货比三家采购。在药品购销中做到公开，医院实行药事管理委员会、药剂科、采购人员逐级把关的做法，一般情况下进行药品竞争性寻价采购，按最低价采购的原则购入，由院药品管理小组管理药品购进工作，由具体负责管药库人员和院务会其它

人员谈价进货，从不外出购药，杜绝了个人得药品回扣的不正之风。

三是带头廉洁自律。在日常生活与工作中，始终严格自律，注重人格修养，不滥用职权，强化表率作用，凡是要求别人做到的，自己带头做到，凡是要求别人不做的，自己坚决不做。作为卫生院的院长，平时面对的诱惑很多，自律、自盛自爱非常重要，为此上任伊始便自己给家人定下规矩，公事一律在办公室谈，凡到家里拜访的，一律不接待，从而减少了许多不必要的麻烦。

这次参加述职述廉评议，是各位领导、对我工作的监督和关心，在履行职责中难免还有不足之处，恳请各位领导和同事们提出批评意见，我将虚心接受，认真整改。

我决心在镇党委、政府和主管局的领导下，在社会行风监督员的监督指导下，认真领会十九大会议精神，以实践为统领，团结并带领全院职工扎实地做好每一项工作，为xx镇的农民百姓的基本医疗卫生保健工作作出新的努力。

谢谢各位领导、各位同事！

医院中层干部述职述廉报告篇四

同志们：

在2018年的工作当中，我在医院党委领导的正确带领下，在同事们的帮助下，认真学习贯彻落实党的十九大精神，个人素质、工作能力和业务水平都有了较大的提高，较好的完成了各项工作任务。现将一年来工作情况述职如下：

自觉学习政治理论知识和业务知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强辨别是非的能力，增强政治敏锐性和预见力，增强干事创

业的能力，努力做到信念上坚定，工作上自觉。强化科室文化建设，努力营造医务科办事高效、反应果断、协调得当的工作作风。

1、强化服务意识，转变工作作风。

彻底改变坐等推靠坏习惯，抛弃生冷硬顶旧作风，千方百计为临床一线科室保驾护航，为领导分忧解难，宁肯自己受委屈，不要科室担风险，宁肯自己有压力，不要领导有不满。

一年来参加科室早会29次，科室专题协调会11次，组织院内外专家危重病人大抢救16人次，组织医院专家召开学术专题讨论会12次，解决医疗纠纷21件，撰写专题调研报告4遍。

2、提高创新意识，增强创新能力。

使我院医政管理向科学化、规范化，制度化转变。编写了40万字的《中医院医疗质量管理安全手册》，组织要求全院专题学习36次，强化了医疗制度建设，规范了医疗流程，使医疗管理向精细化转变，确保医疗安全。

3、增强实干精神，尽职尽责，恪尽职守，爱岗敬业，无私奉献。

一年来加班100多次，特别是刚到医务科上任之初3个月，基本上每天加班2小时以上，班外处理医疗问题63件，今年三甲复评，增加了许多三甲西医新内容，我负责三甲内容占了426分，我边学习新标准新内容，边请教三甲西医院和我们医院的医疗管理人员，并参加了卫生部主办的三甲西医院新标准培训班，依靠我们的团队实干合作精神，我负责的三甲部分工作受到了三甲评审专家的好评。

4、正确处理各种关系。

对上级部门和各级领导，做到尊重而不崇拜，服从而不盲从，到位而不越位；对同事，团结协作，互助互爱；对科室，做到严于律己，宽以待人，以身作则；对困难，做到坦荡处事，不避不推；对患者主动热情，做好各方面的解释工作，注意用自己的一言一行，维护医院的信誉，维护医务科的整体形象，保证了医院医务工作的正常开展和有效运行。

医疗质量管理和服务水平的提高是医院管理永恒的主题，更是医务科工作的重中之重。坚持“以患者为中心”的服务理念，狠抓“医疗质量”“优质服务”两个主题，一年来协助开展了许多工作：完善医疗管理组织；加强质量控制监督检查，构建流畅管理体系；增强依法执业意识，健全核心医疗规章制度全面落实；倡导全面质量管理理念，注重环节质量控制；加强医疗安全教育和医疗质量管理培训，有效防范医疗纠纷；改进服务流程，提高工作效率；合理规范使用使用抗菌素，加强医疗应急管理建设，强化临床应急危重病人抢救意识；加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系；推动医院重点科室建设，积极协助开展新技术新项目，全面提高医院医疗质量。

一年的工作中，发现自己存在许多的不足：主要管理经验不足，理论水平、素质能力还不能适应形势发展的需要；工作作风上有时比较急躁；思想观念更新不够快；深入科室调研学习不够。

医务科工作作为全院工作的一个重要环节，在医院领导的直接带领下，需要各临床科室的大力支持，只有医院上下共同努力，才能推动我院医疗服务工作的新局面，使我院走向更加美好的明天。

在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

以上就是本年度个人工作情况报告，不当之处还请上级领导批评指正。

医院中层干部述职述廉报告篇五

在建筑行业竞争日渐激烈的年代，建设优秀的项目文化，不仅反映企业和职工的精神面貌，而且直接体现企业综合管理水平的高低。因此，项目部按照局第四次企业文化建设工作会精神，根据公司20xx年企业文化建设实施意见，把践行项目文化、创建文明工地、提升服品质与实施品牌战略相结合，以本工程为依托，既要完成各项指标，又要提高综合能力，形成企业不断发展壮大的动力。

按照公司“十一五”规划、职代会精神提出的工作思路和要求，切实把节能降耗实施办法落到实处，树立全员节约环保意识，充分调动全体员工的积极性、创造性，不断提高全体员工节能降耗的自觉性。通过开展“节约降耗”活动，各职能部门、各个施工区域分别制定了一些可行性计划，将计划层层分解落实到施工管理过程中，坚持每周检查对照制度，确保活动顺利开展和任务完成，使得工程的节约效益、综合效益、社会效益、环保效益和安全效益齐头并进。

认真落实公司20xx年关于开展《开展“用心浇筑您的满意”服务年活动实施方案》精神，制定并下发了项目部20xx年综合活动征求意见、建议表；征求业主、监理意见、建议表；征求分包商意见、建议表，开展了回访活动，共走访用户10余次，满意率为xx%在开展“服务年”活动中取得的成效：

- 1、提高了“大服务”意识；
- 2、密切了与业主、监理之间的关系；
- 3、得到兄弟公司、项目部的信任，使施工生产更加顺利有序，加快了施工进度，保证了施工生产顺利进行。

3、加强职工素质教育

职工是企业最重要的资源，最宝贵的财富，所以建立以人为本的管理机制，是打造优秀企业文化建设的重要组成部分。在工程管理过程中，我们将提升员工的责任心，作为企业文化建设的重点之一。

充分利用各种会议和宣传阵地，加强宣传教育力度，对不同层面的. 施工管理人员和分包队操作人员进行培训，要求全体职工以诚信的态度、优良的质量、优质的服务赢得业主的信赖，来展现企业和项目部的实力。以“做每项服务都要从顾客着想，干每项工程都要让顾客满意”的态度，从我做起，从本岗做起，以良好的工地形象和职工的整体素质及精神风貌。同时注重培养职工“品牌服务”意识、“顾客为尊”意识、“密切合作”意识、“切实关心”意识和“互动双赢”意识。从而不断提高广大职工对打造项目文化重要性的认识。切实把“用心浇注您的满意”和“质量为本、速度为王、服务至上”的根本理念落到实处。

医院中层干部述职述廉报告篇六

尊敬的各位领导、各位同事：

20××年4月份，我参加了医院首次中层干部竞聘，通过竞聘上岗，被聘任为医院办公室主任。两年来，在办公室主任这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，但在各位领导、同事的关心与帮助下，在分管领导的带领及办公室全体成员的共同努力下，本人时刻以“三个代表”重要思想为指导，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步提高。现就本人两年来的工作情况从三个方面述职如下，请各位同仁评议：

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十六届四中、五中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。两年来，代表我院参加卫生局举行“五法二条例”知识竞赛，荣获团体三等奖。撰写论文2篇，已发表2篇。

办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是2008

年，在深化医院管理年活动中、党员先进性教育活动中、“满意杯”优质服务竞赛活动中、**大学附属医院揭牌典礼仪式中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可。

(一)、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等30余篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，两年协助完成**大学附属医院揭牌庆典、离退休职工敬老节座谈会、党员先进性教育各阶段通报会、中层干部家属代表联欢会等各种会议20余次。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过正式成册印刷。2008年，我院办公室利用档案工作软件实行电脑登录收发文，减少手工登记的程序，便于文书档案的电脑统一管理。完成2008年度文件的归档和人事档案材料的装订整理。

(二)、规范工作程序，不断创新工作机制。由于办公室其余三位同志都是新进人员，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立

了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室4个人，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。二抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象；另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他

部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、党员先进性教育工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。两年来，本人脚踏实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。

回顾两年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，主要表现在：一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度；二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力；三是工作中还不够大胆。

“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤

奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

医院中层干部述职述廉报告篇七

一年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，贯彻十九大精神，在思想上按党员标准严格要求自己，坚定政治信念，加强政治理论、法律法规、医学业务知识学习，转变工作理念，改进工作作风，坚持廉洁自律，自觉遵纪守法，认真履行职责。

在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成了领导和各级部门安排的各项工作。以实际行动践行“三个代表”重要思想，为医院的发展尽心尽力，努力工作。主要情况汇报如下：

在思想上，认真学习邓小平理论、领会党的十九大精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，继续深入学习、贯彻落实“三个代表”重要思想，保持共产党员的先进性，树立科学的发展观和正确的政绩观，法纪、政纪、组织观念强，在大是大非问题上与党中央保持一致。

学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，深刻领会胡锦涛书记的讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南；积极参加党委组织的各种政治学习及教育活动；积极向广大员工宣传党的方针政策；时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任；积极参与医院建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。认真贯彻执行民主集中制，顾全大局，服从分工，勇挑重担。

尊重一把手，团结领导班子成员和广大干部职工，思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，求精务实，开拓进取，切实履行岗位职责，坚持依法行医，认真负责分管工作，大

力支持一把手的工作，促进医院两个文明建设的顺利开展。

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上；工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，坚持每周参加科室的交接班，协调有关工作，督促有关工作落实情况。

熟悉和掌握国家的卫生事业政策、卫生法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行；较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务；专业理论水平较强，具有本职工作所需的基本技能；能通过调研，发现问题，总结经验，提出建议，具有独立处理和解决问题的能力；工作经验较丰富，知识面较宽。

根据分管工作和协管工作的职责、范围和上级主管部门的要求，一年来，本人先后通过检查，及时发现和纠正了有关问题，促进了医院医疗秩序的正常进行。对依法执业，依法行医，依法行政较好地协调了有关各方面的关系。

本人到县医院时间短，对许多情况不熟悉，在具体工作中，我总是围绕医院年度目标计划，将管理职能转变为服务职能，特别是按照二级甲等综合医院管理年活动的要求。

先认真领会有关文件精神，深思熟虑，拟定一套工作方案；然后征求各方面的意见，集思广益，把文件精神与实际情况结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来，熟悉医院的整体管理流程，工作方法和工作策略、人才战略、技术开展以及医院的中长期规划。同时深入科室熟悉环境、人员、技术结构、工作流程，在工作过程中，坚持靠前指挥，找准工作重点、难点，抓住主要矛盾，有的放矢地解决问题，化解矛盾，牢牢把握工作的主动权。

在管理工作中，坚持每天下科室了解实际情况，现场办公，

听取科室工作情况汇报，研究工作安排，协助科室解决一些具体问题，重点放在提高医疗护理质量和医疗安全方面；坚持对医疗制度的执行情况检查，加强管理，督促内部制度的落实。在协调工作中，注重理论联系实际，加强调查研究，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。

所涉及科室全年无医疗事故发生。积极参与或组织维护公共卫生安全；积极配合卫生主管部门完成辖区内的突发公共卫生工作和基层业务指导；积极参与全县网络医疗机构公共关系的构建和维护。尤其是“人猪链球菌病”的预防处置，基层网络医疗机构医患关系的协调处理，“降消项目”的具体落实等。

在作风上，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，勤劳简朴的生活，坚持廉洁从医，廉洁行政，把廉洁自律落实到实际工作中，坚持不定期向班子成员汇报思想，不拉小团体，不搞小动作，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

自己深知，自己事业的每一个进步与发展，都离不开上级党委的正确领导，离不开院党政班子整体功能的有效发挥，更离不开全院中层干部和广大职工群众的理解、信任、爱护与支持，否则，纵有天大的本事也将一事无成。做为单位的领导班子成员，我只不过是在自己的工作岗位上，履行组织和全院职工群众赋予自己的职责，尽了自己应尽的义务。

今后我还要加强学习，提高自身素质，先知先觉才能先行，不知不觉永远不行。要以永远的忧患意识，自我生存意识，

拓荒精神，追求医院永远的活力。

因为市场唯一不变的法则就是永远在变，唯有审时度势，抓住机遇，变在市场前面，才能创造市场。还是要干当前，想长远，未雨绸缪，早做打算，把冲天的奋斗豪情与严谨的科学态度相结合，创业不息，自强不息。把生存发展的压力，变成改善和提高服务的动力，强化服务理念，强化服务意识，强化服务行动。坚持质量是生命，医德是本钱，信誉是效益的观念，没有优质服务就没有工作量。

在今后的工作中，我决心从几个方面努力：

第一、进一步加强理论学习，注重党性锻炼和修养，不断提高自身素质。

一是要正确处理好工作与学习的矛盾，增强学习的主动性和系统性。

二是要密切联系思想和工作实际，把学习同改造世界观、增强党性观念结合起来。

三是要把学习同调查研究结合起来，不断提高解决实际问题的能力和水平，通过学习锻炼，全面提高作为医院领导干部的综合素质，进一步增强驾驭复杂局面，科学组织运筹的本领，力求通过自己的组织和管理，使自己分管的工作谋求更大的突破和发展。

第二、求真务实，转变作风，狠抓落实。

一是要强化责任意识，要以对医院、对职工高度负责的态度，全身心的投入工作，以身作则，为人表率。凡是要求职工做到的，自己必须首先做到；要求别人不做的，自己带头不做。努力营造一个谋事干事、奋发向上的工作氛围。

二是要树立科学的发展观和正确的政绩观。始终围绕医院的中心工作，充分发挥主观能动性和创造性，发扬崇尚实干、少说空话，求真务实的工作作风，不断开创工作的新局面。

三是不断加强和改进思想政治工作，密切联系群众，注意工作方法，尊重和关心和依靠他们，调动他们的积极性，为企业发展献计出力。四是勤政廉洁，奉公守法。树立正确的世界观、人生观和价值观，提高自身拒腐防变的能力，严格遵守廉洁自律的各项制度和规定，在医院和社会中树立良好的党员干部形象。

第三、强化开拓创新意识，抓住主要矛盾，找准工作的突破口。

要始终围绕医院战略目标和决策，把握当前工作的主要矛盾和重点，集中精力抓大事，一抓到底，抓出成效。

各位领导，各位同志，我将把这次述职评议作为对我个人支持、监督和帮助的一次极好机会，进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体干部职工，开拓进取，克难奋进，为推进xx卫生事业的改革与发展做出新的贡献。

医院中层干部述职述廉报告篇八

本人认为，在当今信息化高速发展的社会前景下，只有全面掌握法律专业知识才能更好的服务于会计本职工作。十五年来，我忠于会计工作踏实肯干，积累了丰富的工作经验，在不断的学习和经历中提升了综合业务水平，也使自己成长为一名中层干部。以下对于本人的工作历程作以简要总结。

20xx年7月，我被分配到市市第一医院财务科工作，当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例

可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为900多名职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。1994年由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。20xx年我负责核算医院门诊与住院处收入。以及各个科室检查项目的分项统计工作。20xx年我负责我院应收款项和欠费的管理工作。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。20xx年我开始担任财务出纳工作。每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费处收入日报表；负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责，每天记现金日记账，跑银行，务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过，就是过年除夕也是坚守岗位，认认真真，从未出过任何差错。由于服务态度良好，工作认真负责，踏实肯干，获得医院的嘉奖。

5月，我顺利的通过会计师考试，在工作中，我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用会计科目，制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险，生育保险的结账工作。在我接手之前，我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过，从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来，与医保中心对账。我做了大量的工作，细致而严谨地逐一分析查找，半年多的便民门诊医保帐终于与医保中心核对上了，结款十多万元，为医院的资金回笼作出了贡献。

经过自己多年来积极努力地工作，我的业务能力得到提高，工作经验也更加丰富。基于我出色的工作能力，6月我被上级领导安排到第一分院，全面负责一分院的财会工作。经过这次工作，我在会计业务方面得到了一次全面的锻炼。我来之前，一分院财务工作很不规范，债权债务混乱，只有简单的收入支出账，完全不符合医院会计的各项制度规范。针对这种情况我采取了如下措施：首先，根据医院财务制度的规定，医院会计科目设置的要求，将简单的收入支出账改为资产类、负债类、专用基金、固定基金、固定资产等分类账、以及相应的总账。这样，不仅账目规范了，科目设置也合理了。

其次，将一分院的债权债务进行了彻底的清理，设立了应付账款明细账，预收款明细账。每一笔账落实到人，落实到每一个单位。使债权债务一目了然，更加真实的反映出一分院的财务状况。

在这些基础工作完成之后，我开始展开各项具体制度的建立。

门诊收费员每日的收入，必须做到日清；个人收入日报表与现金交款单一一对应。由我负责进行当天的汇总日报表工作。收据的领用、核销和上交进行制度化管理。收费员领用收据进行登记，自己用自己的，收据不得混用。每天，收费员要将收据存根与个人收入日报表和现金交款单一并上交，由我负责审核。我将所有人的每张收据的存根都一一进行手工核对，将收据起始号标明，将金额核对一致的收据存根，装订整齐，进行核销，然后我定期再将已核销的收据送到总院进行核销。这项审核工作是非常重要的，保证了收入的完整性，入账金额与微机完全一致。由于我工作的细心和认真，总院多次审计，都对我的工作提出了肯定。

建立了采购审批制度，不相容岗位分离制度。一改以往的会计兼出纳，报销做账一人全包的状况。实行了采购有经办，单据有会计审核，院长签字，出纳付款的流程。严格货币资金的管理。对于结账的厂家严格审核发票，按照单位名称开

具支票或者进行汇款。除有特殊原因外，大额支付不得使用现金。

一分院规模不是很大，但各项业务一应俱全。我一人分管多项工作，日常工作繁多。但是我还是每月及时准确的编制会计报表。因为每月5号之前必须将报表报出，所以每次出会计报表，我都要加班加点，有时甚至工作到半夜。为了更好的胜任工作，我利用业余时间学会了很多办公自动化的技能。我可以熟练的运用使用office办公软件，用word做出漂亮的文档，用excel编辑制作出美观的统计分析图表。还学会了调整打印机的设置，排除电脑打印机的日常故障。真正的成为了多面手。