

医院总务科工作计划 (精选5篇)

篇1：医院总务科工作计划

一、注重学习，努力提高总务科工作水平。

加强后勤人员的政治理论学习，以“三个代表”重要思想为指导，深入学习和贯彻十八大精神，保持共产党员的先进性，充分发挥党员的先锋模范作用。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。带领全体后勤工作人员强化“服务”意识，明确各自的工作职责，树立总务科的工作形象。

二、加强安全防范意识，细化防范范围。

树立安全责任高于一切的思想，重点做好以下工作：

1、财务管理，认真执行上级财政部门的工作要求，做到帐目清楚，程序规范。不出安全事故。

2、继续执行公物巡查制度。加强对校园内的设施、设备的检查和维修，杜绝各类安全隐患的发生。做到经常性检查与突击性检查相结合;一般性检查与专向性检查相结合。

3、严把食堂和小卖部的食品质量关，杜绝一切不合格食品进入校内，严格执行采买索票制度和食品加工操作规定，确保全校教职工和学生的饮食安全。

4、枪库安全。树立忧患意识，杜绝麻痹大意思想，按照出入库程序运行，定期排查隐患。

5、车辆行驶安全。做到遵守交通法规，安全行驶，车辆定期检修，注意节油防滴漏。

6、医务室建立监督检查机制，对学生定期体检，防疫检查与宣传教育并重。严防各类传染病的蔓延。

三、增强责任意识，提高服务质量。

组织后勤人员参加各种形式的教育培训，引导大家要以学校的需要为己任，以我校通过ISO9000认证为契机，修正旧有的管理模式，规范工作流程，细化分工，明确职责。树立大局观念，倡导团队精神，切实有效的做好我校的后勤保障工作。

四、抓好财务管理。

按照上级财政部门的工作要求，结合支付制度改革，完善各项制度建设，做到帐目清楚，程序规范。

五、节约学校资金，营造勤俭节约的办公环境。

建立统计和监督机制，对于各科室的办公耗材重新制定登统审计表，根据各科室的办公经费消耗情况每月下发通知单，对各科(室)使用的办公耗材进行监督。回收各类办公废品及废旧报纸等。

六、为省十二运会服务，做好后勤保障工作。

省十二运会在20xx年还有半年的赛事，我科会继续为省十二运会提供高质量的服务，做好后勤保障工作，以确保比赛工作正常运行。

七、重新安装空调，改善办公环境。

在新的一年里，我科计划拆除原有旧的中央空调，安装新的空调设备，为广大教职工创建更好的办公环境。

八、开拓创新，不断加大改革力度。

1.食堂管理。食堂继续推行市场化经营，在确保饮食安全的前提下，着重抓好饭菜的营养搭配，积极为我校运动员做好饮食服务，全力备战省十二运会。每月根据食堂运营情况，组织召开学生与食堂承包人的联席会，无记名填写《顾客满意率调查表》，听取学生意见，改善学生就餐供应。创建教工食堂，改善和提高教职工的就餐条件和质量，从而增加教职工的福利。

2.医务室谋划市场化经营，为学校创收。建立服务机制，真正做到服务教职工和学生，做到价格合理，服务到位。医务室面向全校学生开放，组织成立各类医学保健小组，宣传卫生保健常识。

3.卫生与保洁谋划市场化经营，面向社会全面招标，我们相信，专业的卫生与保洁人员会让我们拥有一个干净、整洁的办公和生活环境。

4.采购与维修。在保证品质和价格的前提下，制定科室办公用品申请制度，按照ISO9000认证要求，在每年年初填写《年度采购计划表》，报经主管校长批准后，我科统一采购，并及时发放。维修工作要做到及时和质量保证，建立维修档案，按时填写《维修记录》和《巡查记录》，并与安全隐患排查同步进行。

5.德育教育。为做好服务育人、管理育人，我科将与有关科(室)配合，做好德育教育工作。教育引导学生养成勤俭节约的好习惯。遵守校规校纪，爱护公共设施与环境。

篇2：医院总务科工作计划

一、工作思路

2019年总务后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务。围绕一个中心，即总务后勤工作要始终围绕医院正常运营这个中心。搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障;二是搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

二、工作目标

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。

三、工作措施

1.优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1)根据2019年工作经验总结，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2019年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。

7.完成院内出现的一些临时性工作。

8.把安全防范工作放在首位。

篇3：医院总务科工作计划

转瞬间又要进入新的一年2022，新的一年是一个布满挑战、机遇与压力开头的一年，也是我科特别重要的一年。2022年将完毕，在岁末的时候，就新一年的工作提前制定了工作打算。打算如下：

一、抓好院容院貌和两个文明建立

强化院内外环境卫生的干净，完善各项卫生工作制度和保洁措施调动广阔员工的乐观性和主动性，努力提高效劳质量做到常常与突击相结合，实行岗位责任制，坚持进展卫生工作检查评比制度。连续努力把全院的卫生各项工作全面推向社会效劳代治理，使我院的环境卫生工作落到实处，营造一个洁净、干净、环境舒适、绿化美丽的就医环境。

二、工作目标

(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，杜绝集体上访大事。

(二)在安全治理方面，切实落实风险防范措施，设专人负责，发觉隐患准时处理。

(三)加强院内的安全学习、培训治理，每季度对全院职工开展一次法律安全训练，组织职工学习《中华人民共和国安全法》、《安全生产法》及其相关法律、法规，不断增加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，无脱岗、漏岗现象，仔细做好值班记录。

三、乐观整改

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、标准明白、程序清晰，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、科学治理。

四、季度工作

第一季度：1、加强后勤人员的政治理论学习，努力提高业务力量和工作水平，学习先进的技术技能，丰富业务学问。2、加强安全防范意识，细化防范范围。连续执行公物巡查制度。3、总结2022年医疗消耗和节能治理中存在的问题，进一步完善选购制度与节能降耗治理。树立为临床一线效劳,当好后勤兵的观念。

其次季度：1、依据医院进展需要，选购设备2、天气渐进枯燥，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，完整记录日常安全治理工作台账。3、5月中旬进展一次消防安全演练及消防安全学问培训。

第三季度：1、加强医院后勤仓库的治理工作，严格遵守各项规章制度，对全院局部固定资产低值消耗品及其他材料等物资的妥当保管的同时树立为临床一线医疗效劳的思想，做到有打算、有步骤地购进所需物资，对一切物资分类存放整齐，留意物资的积压、变质、霉烂的处理，保证全院的物资供应所需，严格落实出入库、实物验收、清点、发放等制度，并做好物品分类建账，账物相符。保持室内外货物摆放有序，卫生干净，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隔离消毒等工作的治理，按时下收下送，保障供应，切实做好全院的被服、衣物等的交账、清点、登记手续，严防错漏和丧失，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干净。

第四季度：1、依据国质检量文件精神，仔细做好仪器质量治理工作，对相关设备日常应进展自检自测，并报相关单位，做好完整记录。定期将仪器送杭州市计量厅进展检测，校准。2、依据市政府文件精神，结合卫生文明城市要求，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，投药区域要掩盖到位，不留死角，残药由总务仓库人员保管。

3、加强对医疗设备与生活设备的修理治理,虽然许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,平常做好养护工作,尽量降低修理率,要有为医院节省一张纸、一滴水的觉悟。

篇4：医院总务科工作计划

在新的一年里,随着医疗改革的深入发展,在上级和院领导的正确领导和指引下,总务科全体同志认真学习贯彻党的十八大精神、高举中国特色社会主义伟大旗帜、邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导,全面贯彻落实科学发展观,切实加强行风建设,提高员工思想素质和服务质量,做好全院后勤的供给保障工作,时刻树立为临床一线服务需要,努力搞好院容院貌为我院患者提供优美的就医环境,为提高我院的社会效益和经济效益而努力做好工作,特订以下的工作计划:

1、进一步抓好院容院貌,强化院内外环境卫生的整洁,完善各项卫生工作制度实行岗位责任制,努力把全院的卫生各项工作全面推向社会服务化管理,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。

2、加强医院后勤仓库的管理工作,严格遵守各项规章制度,对全院部分固定资产低值消耗品及其他材料等物资的妥善保管的同时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、变质、霉烂的处理,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,并做好物品分类建账,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。

3、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隔离消毒等工作的管理,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。

4、加强落实医院职工饭堂的管理制度,完善职工饭堂必须做到民主管理、虚心接受和听取职工意见和建议,努力提高烹调业务技术和服务质量,做到菜式品种多样化,饭热菜香,积极改善职工伙食,严格对各种票据及实物验收登记,定期清理结账等制度积极搞好饭堂的环境卫生及个人卫生,坚持从业人员每年进行身体健康检查,严格做好防蝇、防尘、防毒、防霉及各类餐具的消毒工作,保持室内外的环境卫生整洁。

5、加强医院安全保卫工作及消防安全管理工作

(1)医院的安全保卫工作:加强组织全体保安人员学习《治安管理条例》和医院有关安全保卫的规定,明确保安人员的任务和职责,积极维护本院内的治安秩序和一切车辆管理秩序,随时应付突发事件的发生,及时向院部或上级部门报告,控制事态的发展。坚守工作岗位,并做好着装整齐及交接班制度,保护好医院的电房、仓库、药等医院的重要设施,确保医院各项工作顺利进行。

建议：在经济允许的情况下将医院安全保卫工作推出社会，由社会服务业负责。

6、医院基础设施建设及科室设置装修改造工程：积极配合医院按规划对科室的设置有计划、分步、合理地进行改造装修。妥善处理建筑材料的堆放，及时处理现场的建筑残留物，保持环境卫生整洁。并按有关规定做好工程预算、结算和质量验收等工作。

篇5：医院总务科工作计划

在20xx年度里，我总务科工作以坚持“增强素质、完美管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，牢牢环绕我院整体发展构思，全面落实我院年度工作计划提出的工作目标，联合我科室工作人员少、任务沉重的实质状况，能仔细达成院领导下达的各项工作任务，热忱服务于全院各个部门。在新的局势下，立足本员工作，提高认识、转变观点，切记总务围着临床转的原则，踊跃主动与有关人员到各科室做好服务工作。以保证我院医疗、保健、教课工作的顺利进行。现就一年来的工作总结以下：

一、增强学习，建立服务育人的理念

总务科依据工作需要和医院对科室的学习要求，踊跃仔细地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把拟订每一个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导展开工作，员工各尽其职，工作努力，仔细负责。经过增强政治和业务知识的学习，全科人员精神风采面目一新，进一步增强了做好本员工作的骄傲感、责任感和使命感。大家在平常工作中，力求在管理有法，服务有情等方面发挥了踊跃的作用。

二、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

总务科工作存在量大面广的问题。为了增强对基建维修、物质采买、水电管理、财产管理、院区绿化、食品卫生安全等方面的工作，我们依据总务繁琐细琐、暂时性强、突发状况多的特色，全面提高服务质量和水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1、发挥能打“硬战”精神，优秀地达成基建、维修等工程项目。依据市卫生局的卫生发展规划和我院的五年发展规划，在程院长及陈付院长的领导下，我科的基建工作又获得了飞快的发展。

、在经过9个多月时间的不懈达成了医院门诊隶属楼工程的建设工作。该工程总投资 XX万元，2层框架构造，建筑面积XX平方米，于9月份竣工并投入了使用。

、在战胜了重重困难后，计划投资XX万元，地下一层，地上6层框架构造，建筑面积 XX平方米的病房综合楼工程，也于

9月份正式进入动工阶段，后来工程进展顺利，并将于20xx年下旬结顶进入彻墙阶段。

、在院行政楼达成搬家工作后，我科依据院领导的指示和要求，投入了30余万元资本，顺利达成了对门诊3楼、四楼的装饰工程，并于10月份以前达成了胃、肠镜室，心电图室，动向心电图室，理疗科，体检中心，b超室，病理科，生化室，门诊化验室，门诊放射科等科室的搬家工作，基本上凌空了已被评为危房的医技楼，进一步完美了科室布局，为医院下一步建设工程的顺利实行打下了优秀的基础。

、热忱服务，做好平常维修工作。我科本着节俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力求节俭开销。面对平常常常遇到的繁琐的各种维修项目，总务科都能实时保证质量，准时竣工。对要点部位，组织人员每个月检查和巡视，发现问题实时办理，为医院的临床工作排除后顾之忧。

2、增强水电管理，做好水电使用和维修工作。

落实管理岗位责任制，推行每天巡逻、记录，发现问题实时解决，接报必修，年来共维修水电办公设施 150余件，保证了医院使用水电的需要。同时也有效地遏止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生。并对20xx年—20xx年水电用量状况进行了仔细的剖析，形成报告上报院办，获得院领导好评。

3、顺利达成爱国卫生的检查工作。

在院领导的重视和领导下，在各个科室的鼎力辅助下，今年度，总务科多次组织洁净企业对全院的卫生进行完全的打扫，由专业的公司进行药水喷洒消毒，一致投放了老鼠药和蟑螂药，除去卫存亡角，除去蚊蝇、蟑螂孳生场所；并在食堂、药库等地方增布防鼠防蝇等装置；还要点增强了垃圾堆放场所、太平间等地方的消毒办理，保证了全院环境卫生的整齐、舒坦、光亮。

4、整顿环境污染，为员工和病人创建一个更加干净的生活环境。

原来的医疗废物堆放处因众多的工程造成影响，使医院的医疗环境遇到极大的影响，很简单造成二次污染，形成极大的院感隐患。所以，在院领导的重视和总务科及医院感染科的共同努力下，在适合的地方新建了一处比较规范的垃圾房和医疗废弃物库房，进而基本解决了这个院感的地雷。

5、增强员工的安全知识培训，提高安全防备意识。

为了提高员工在有紧迫状况下的逃生技术和应变能力，总务科、综治办还组织员工并特意邀请了消防人员就消防安全基本知识：如火灾的种类、灭火器的使用、遇火灾等紧迫状况应采纳的应变举措等方面联合实例进行现场解说，提高了员工的安全防备意识和逃生技术，获得了大家的一致好评。

6、总务科对食堂内部管理进行了调整，使之能更好的服务于临床工作，即发挥食堂服务人员各自的能力，提高了经济效益，又提高食堂的工作质量，调换服务人员的工作踊

跃性，也排除了广大师生的后顾之忧。当前食堂工作有条不紊，讲究卫生，价钱稳固，主副食花式翻新，广重病人和员工特别满意。

一年来，全体后勤管理人员，同心合力，以全局为重，踊跃配合医院方方面面的工作，内练素质，外树形象，圆满达成了各项任务。特别是暑期、节假日，我们几乎没有歇息过，而且不辞辛苦，不计酬劳地固守岗位，仔细执行职责，达成院领导交办的各项工作任务。

“兵马未动，粮草先行”，这是先人对后勤工作的作用、地位的一个精粹的表达，形象的归纳。医院是个大家，运转一天开销实在许多，总务科不单要做开源，更要做节流工作。下一阶段，在优秀达成各项平常工作基础上，力求经过我们的努力，为大家创建更好的工作、生活环境。我们要决心进步，不停完美自己工作，在幕后为医院临床一线各项工作的顺利进行摊平道路，力求做到工作令人信任，态度令人满意。我们的目标、目的都是一致的，既要做好本科的业务工作，又要互相配合，只有这样总务科才更有凝集力、战斗力。