

医院的后勤工作计划 (精选3篇)

篇1：医院的后勤工作计划

明年是我院等级评审的关键年。也是公益医院改革的关键年。根据医院等级评审的工作要求。结合医院发展规划和工作思路，制定后勤科工作计划如下：

增强生产安全意识，质量意识，管理意识大局意识，进一步完善生产安全管理制度。规范生产安全管理措施，严格执行生产安全管理制度。提高生产安全管理水平，确保后勤全年安全无事故，减少各种安全隐患发生。

增强后勤人员知识技术培训。加强对临床一线的巡视，排查，检修，保养工作。

开展增效节支活动，保证后勤物品供应对我后勤所供应物品必须有部门主管同意。后勤院长审批后，集中采购。按需供应，减少运营成本。

加快医院污水处理站工程建设，争取在5月份投入使用。

按照医院对全院庭院整体规划，抓紧立项工作，争取早日动工建设。

加强对清洁公司管理工作，定期检查和随时抽查相结合，做出效能评价指标。

响应医院科技兴院号召，加强后勤工作人员基本功训练，提高后勤整体

管理水平和业务水平。将派出2-4名人员外出进修。

篇2：医院的后勤工作计划

只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

对于医院来说，后勤保障是一个非常重要的部门，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。

我们坚信，只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

在几年前，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。

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，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。

在今后的工作中，还需要克服缺点，更新观念，增强创新意识。同时在平时的工作中，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。

篇3：医院的后勤工作计划

一、工作思路

XX年总务后勤工作的差不多思路是：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那个中心。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证；二是搞好为职员和患者的生活服务，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、医院设施的爱护、修理；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治理制度、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、修改医院后勤治理制度、工作流程。

(1)依照XX年工作体会总结,按照我院实际情形修改、完善后勤各项治理制度,做到精简、有用。

(2)从XX年的工作中发觉的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程,包括修理、采购等,并将工作流程贯彻到各科室及各位职员身上。

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)认真落实精细化治理的各项要求,为临床工作制造优良条件,在搞好服务的过程中,实现自身价值,奉献自己的力量。

3.加强医院物资、药品、耗材治理。

(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)增强对清洁工的治理力度,明确职责、责任,严格考核、奖惩分明。

(3)提高医院清洁质量。

6.提高修理工作的质量与时效性。

(1)优化修理流程，提高时效性。

(2)严格选择修理材料质量、提高修理工作质量。

7.完成院内显现的一些临时性工作。

8.把安全防范工作放在首位。