

2023年医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结(模板9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇一

没有完成局制定的通行费收缴任务原因是鲜活农产品的免费原因造成的。到目前为止我站共做免费绿色通道车辆共9461台次，共免费金额1,055,590元。如果加上这部份的金额，我们站的通行费收缴任务就基本完成了。积极有效的配合好超限整治工作，由按车型收费改为计重收费，使站内收费，超限工作秩序井然。为了避免高峰时间段和节假日的堵车状况，确保收费站畅通，收费站制定了突发事件应急预案，坚决杜绝堵口现象的发生。由于丹东市是海滨旅游城市收费站自己制定了各景点示意路线图，好为下道的游客做好解释指路工作。

截止到时，我站入口因超长、超宽、超高劝返的车辆为台xx次，出口超限移交路政的车辆为台xx次，罚款约xx元。在检测过程中能过做到规范检测，文明服务。

协勤员护送收费员上岗、下岗，保证了收费人员的人生安全和财产安全。每月在站安全小组组长纪宇航的牵头下，带领值班站长、协勤员配合电工对收费站的内外环境进行安全大检查，如发现安全隐患立即解决，如我们自己解决不了的，便形成书面形式上报相关部门帮助解决。现在已经形成制度，每次检查做好记录。另外，要求协勤员必须做到每半小时巡

视一次，禁止外来车辆和人员在收费站广场和周围逗留，广场秩序井然。现在司机已养成习惯，主动将车停到黑色路面，保证了收费站广场的安全和畅通。

监控室使收费站的“心脏”，站内的监控员都能够具有高度的责任心和一丝不苟的工作态度，做好每一台车的特殊情况审查和批注工作。一年来，监控员对监控设备进行妥善的管理和及时的上报维修工作，保证了监控设备正常运转，各种记录完整细致，成为了管理处和收费站之间信息的输送纽带。

虽然我站的出纳票证工作由一人承担，但工作仍做的细致、明确，权责分明。特别在改为计重收费以后，我站的通行行为和车流量有了明显的增加，出纳票证员能够很好的调配空满卡箱和备用金（零钱）的使用情况，我站从未出现措手不及的情况。并且，账目记录仔细完整，票据日清月结。

收费站采取了内外环境齐抓，内要质量，外要标准的工作方法，要求必须为用路人提供好的卫生环境，做到车道广场无杂物，收费亭窗明几净。并把“军事化管理，规范化服务”体现到实处，做到列队有军姿，内务有军范。

团支部是收费站工作的骨干，在收费站起到先锋带头作用。团支部先后组织了叠内务比赛、拔河比赛，庆祝建站三周年小型运动会等文体活动，丰富了收费站职工的业余文化生活也使收费站有了凝聚力、向心力，更推动了收费站的各项工作更好的前进。

收费站坚持每周召开一次值班站长碰头会，制定本周工作重点，值班站长汇报各班的工作情况，找差距，找不足。每半月召开一次全站职工大会，全站前段工作，表扬先进，指出不足。明确今后一段时间的工作任务和要求，传达和贯彻局处两级组织和领导的指示和要求，和讨论出现的问题，布置站里的工作要求和工作重点。各只人员按岗位进行专业知识考试，考试不合格者不能够上岗。

一年的工作，还存在这太多的问题和不足。收费站的工作还有许多地方没有规范化、制度化、程序化，距沈阳站的标准更是有很大的差距，特别是在工作中还存在太多细节上的薄弱环节。在收费工作方面，我们的服务还应该向亲情服务靠拢，是用路人来到收费站犹如到家的感觉。在外树形象方面，应该加强军事化、规范化用于岗位服务形象的体现，应让用路人来到我们收费站口，无论是外部设施环境还是人员都有一种整齐划一，训练有素的感觉。在内练素质方面，应该多进行爱岗敬业教育，增强收费员的集体主人翁精神，能把收费站当做自己的家，树立较高的服务理念，来满足形形色色的用路人。

20xx年的经验教训，收费站全体职工正以饱满的热情笑迎八方宾朋，为20xx年的工作创出佳绩而倍加努力。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇二

时光转瞬即逝，紧张充实的一年已经过去了。

在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。这与领导的帮助和大家的支持是密不可分的，在这里我深表感谢！作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。下面将我在xx年的工作向大家汇报。

在这一年里，琐碎的事情很多，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象。同时也在贯彻院内的思想，工作不只是为了要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。截至11月20号为止，总计销售中药88825.70元，西药123997.21元，治疗费5828元，化验费860.5元，心电282元，超2105元，一般诊疗费16010元，加工费13元，上环费30元。

我院从20xx年3月份成为医保定点单位，20xx年12月成为新农合定点医院，虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢同事的帮助，我逐渐理解了新农合、医保政策，并在不断的操作中掌握了新农合、医保知识。新农合、医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

- 1、进一步提高服务水平，减少差错，保证服务质量，让病人得到满意，病人的满意就是对我的工作最好的褒奖。
- 2、认真的学习新农合、医保知识，掌握新农合、医保政策，按照院内要求配合医保办做好各项工作。
- 3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐。加强与各个科室的沟通协作，最大限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

最后，我要再次感谢院领导和各位同事在工作和生活中给予我的信任支持和关心帮助，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！在以后工作中的不足之处，恳请领导和

同事们给与指正，您的批评与指正是我前进的动力。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇三

一、抓好政治学习，促进医德医风建设

党的十七大胜利召开是我国历史上具有重要意义的一件大喜事。根据上级党委、政府的指示精神，我们积极征订了十七大精神学习资料，并认真组织职工学习，书写心得体会。一年来，我们坚持每两周集中学习一次，全年共学习21次，另外参加院统一组织集中学习4次，除了学习十六大和十七大精神外，我们还认真学习了“三个代表”重要思想、“五五”普法、医德规范以及有关卫生法律法规等，通过学习和考试，职工的政治思想素质提高了，法律意识增强了，全心全意为病人服务的思想牢固地树立了起来，促进了医德医风建设健康发展。全年病人投诉率为零，收到感谢信4封。

二、加强业务学习和技术培训，提高工作效率

财会工作是医院经济管理的重要组成部分，在新形势下不断加强财会人员的业务培训是财会工作顺利开展的重要保障。一年来，我们除了进一步强化会计基础工作外，还认真学习业务新知识，积极参加财政局举办的会计人员继续教育培训班，经考试成绩全部合格；为代替原始、繁琐的手工收费，提高工作效率，以便更科学、合理、准确、规范地收费。20xx年医院装备了天网医院信息管理系统，全部实行电脑收费。从手工收费一下子转到使用电脑收费，给一些以前很少接触甚至从未接触过电脑的同志带来了困难，打字速度慢，病人排队等候时间久了，常常埋怨。为了克服这个困难，收费员自己掏钱利用空闲时间到电脑培训中心学习，苦练基本功。一个月过后，收费员个个都进入了正常的轨道，规范、准确、快捷的电脑收费得到了群众的欢迎，做到了明明白白收费，群众安安心心治病。一年来，我们认真履行职责，在各自的

岗位上做到对患者文明礼貌，举止端庄，态度和蔼，热情为患者提供优质的服务。全年所经手的收据1024本，总金额为34629449.96元，能做到字迹清楚，不错项，不多收，不少收，按时上交票据，没有发现同志利用职务之便涂改发票进行贪污的现象。由于做到了规范化管理，使医院的业务收入从20xx年的**元上升到20xx年的**元，同比增长**%。由于工作成绩突出，科室主任***同志被评为市20xx—20xx年度优秀共产党员，获得卫生系统先进工作者，号长***同志获得县先进工作者，门诊收费处有2人被评为20xx年年度考核优秀等次，2人获得院先进工作者称号。

三、加强资金管理，为夺取抗击伤寒疾病的胜利提供保障

20xx年春夏季节，伤寒疫情袭击***镇。在省、市及地方党委政府的统一部署下，我们积极配合医院搞好疾病防治工作。财务科的工作主要是管好资金，特别是上级下拨的伤寒经费专款专用，设有伤寒经费专帐，按时报送所需的报表；我们收费员不是搞医学的，但我们和临床医护人员一样，奋战在抗击伤寒疾病一线上，与伤寒疑似病人、发热病人近距离接触，在自己岗位上认真做好收费工作。与医护人员一道克服困难，扎实开展各项防治工作，并取得了阶段性的胜利。治愈病例30多人，但由于我们防护措施得力，有效控制了疫情的扩散和蔓延，实现了医护人员“零”感染率。由于工作突出，成绩显著，得到了上级嘉奖：医院被授予先进集体，5人获得市县先进工作者。

四、积极参加青年志愿者服务活动，热心社会公益事业

在搞好本职工作的同时，我们还积极参加青年志愿者服务活动，热心社会公益事业。3月份，积极参加学雷锋和植树造林活动；8月份派员参加医院组织的青年志愿者服务活动团下乡宣传、义诊；12月份全县开展的扶贫济困送温暖捐助活动中，我们财务科职工慷慨解囊，共捐款360元，衣裤8件(条)，鞋子4双，蚊帐2顶，为灾民和困难群众献上了一份爱心。

通过创号活动，职工的服务意识大大增强，做到了说话和气，语言文明，收费细心，服务热情，得到了社会各界的普遍好评。虽然创号取得了一定成绩，但距离上级的要求还甚远，我们决心再接再厉，发扬优点，克服困难，加大创建力度，向省级乃至国家级青年文明号奋进。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇四

一、深入开展了学习实践科学发展观活动

按照上级的要求，今年以来，办税服务厅认真开展了学习实践科学发展观活动，并把科学发展观应用到工作实践中。通过深入学习实践科学发展观活动，使我们意识到：“做好纳税服务工作，就是实践科学发展观”。我们为纳税人提供优质服务，能够起到缓解征纳矛盾、建立新型征纳关系的作用。对纳税人而言，享受优质服务、及时了解税收政策和相关信息，方便依法纳税，为纳税人提供了公平竞争的税收环境。因此在某种程度上说，开展优质服务，做好纳税优质服务工作就是实践科学发展观，就能促进社会的和谐发展。我们要以学习实践科学发展观教育活动为契机，更加牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，我局积极开展了“假如我是纳税人”的换位思考活动，进一步强化了“全心全意为纳税人服务”的意识，想纳税人之所想，急纳税人之所急，解纳税人之所需，把为纳税人提供优质服务变成我们日常工作的自觉行动。

二、进一步健全服务制度。

科学合理的管理制度是办税服务厅标准化建设取得实效的重要基础和可靠保证。我们今年进一步健全了办税服务厅相关制度，如：服务承诺制度、办税公开制度、安全保卫制度、办税服务质量监督与考评制度、办税服务厅工作人员定期培训与能绩考核制度等。明确办税服务厅及各窗口、岗位的职

责功能，加强办税服务厅各岗位之间以及办税服务厅与其他部门之间的业务衔接，严格按照制度执行，考核到位，以制度管理人，保障办税服务厅工作协调高效运转。

三、进一步提高服务技能。

窗办理。这就要求办税服务厅工作人员熟练掌握税收业务、微机操作和办税服务技能。办税服务厅工作人员相互讲相互学，人人当老师，人人当学生，把自己岗位的工作讲给别人，同时也学习其他岗位工作，达到共同熟悉共同提高的目的。我们大厅经常性的进行工作回顾，坚持每月一次工作例会，并在征期内边学习边操作边演练，通过不断的学习和演练，增进大家的业务水平、操作技巧，不断提高办税质量、服务水平、大大提高了工作效率，为纳税人提供更优质的服务。经过近几个月的实践证明，办税服务厅推行“一窗多能”服务模式，工作初见成效。今年在我局评选的“为纳税人优质服务岗位标兵”中，经评选：我厅王玮同志被评为2009年度最佳窗口服务人员；王未同志被评为2009年度最一专多能人员；一个窗口办理完所有涉税事项这一点极大的方便了纳税人，也受到了办税人员及社会的一致好评。

四、进一步丰富服务内涵。

项服务. 1. 微笑服务. 接待纳税人要做到用语文明，主动热情，笑脸相迎，态度和蔼。并设路了纳税人休息处, 配备了饮水机和一次性杯子, 用心地为纳税人服务。

2. 公开服务. 为了让纳税人及时了解税收政策, 我们在电子大屏幕上设路了政策公布栏, 便于纳税人学习履行; 办税指南栏, 指导纳税人办税; 职责公开栏, 方便纳税办理纳税事宜; 工作纪律栏, 方便纳税人监督, 办税更加透明化。

3. 首问服务. 对纳税人提出的疑难问题有问必答, 耐心讲解, 全程指引, 直到纳税人满意为止. 一般性的问题即时回答, 对需

要向上级请示的问题三个工作日内给予答复。

4. 限时服务. 为了提高办税效率，我们规定办理税务登记证，只要手续齐全，从录入到打证只能在5分钟内完成，正常购票在3分钟办理完毕，企业正常申报录入在3分钟之内完成，开具xxx在1分钟之内完成。

5. 弹性服务. 为了方便纳税人，我们规定即使到了下班时间，只要纳税人的涉税事宜未办完，不得擅自离岗。例征期中午安排有人值班，接待纳税人。

要求增设了一个绿色通道，专门处理a级纳税人申报和残疾人申报。

7. 灵活服务. 在实际工作中，经常会遇到一些突发问题，要求灵活处理，比方说停电后不能进入系统，纳税人急需领购发票，我们只要手续健全，先手工将发票卖给纳税人，来电后再输入系统；纳税人来上门缴税，我们先将现金收下，帮纳税人把钱存入银行，然后将开具的xxx及时送到纳税人手中。

五、行政审批服务窗口运行情况

1、2009年全年，共办理审批事项3540项，其中申报窗口2627项，发票领购、发售窗口607项，登记窗口受理办结94项。办结率100%。实现了投诉率为零的目标。全年组织税收收入万元。今年全年大厅共开票10894份，无纳税户投诉现象，收现金256万元，无短款、长款现象。

额，底册登记清楚。加强了发票保管，做到了定期盘存，检查库房安全，至今未出现毁损发票和丢失被盗发票现象。

3、税务登记窗口共受理税务登记、办理税务登记相关事项76户，受理行政审批事项21次。做到了高效、无差错、零投诉。

一年来,我们办税厅全体人员始终把工作放在首位,把微笑写在脸上,把真诚烙在心里,内聚人心,外树形象,热情服务,开拓创新,虽然取得了一些成绩,但距一流办税服务厅的标准还有一定距离,今后我们办税服务厅将紧紧围绕职业道德教育和服务礼仪培训上多下功夫,进一步拓展办税服务厅优质服务的成果,着力营造爱岗敬业、自觉学习、团结协作的良好氛围,树立文明规范、高效快捷、热情服务的窗口形象,争取更好的成绩。

开封市地方税务局直属分局

办税服务厅、2009年12月

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇五

20xx年是我们晋城西收费站运营通车的第二年,也是本站由摸索到规范运营的转型期,具有特殊的意义。在一年的工作中,我们收费二班在领导的统一部署下,以建管处开展“精细化管理”为契机,结合“求实、尚德、和谐、进取”的公司精神,不断总结经验、教训,取得了很好的成绩,也发现了一些问题。现将一年的工作体会报告如下。

作为高速公路的第一线,保证车道畅通,确保通行安全,一直是收费站,也是每个收费班组最关注的问题。大家都知道,我们晋城西收费站是晋城市的西大门,连接贯通着环绕晋城市的几条重要高速公路,车流量大而且通行时间集中,容易出现通行拥堵。因此,我们班一直是以“保畅通,重安全”为工作重心,采取了多种方法,实现通行工作的顺利完成。

提高班组成员的业务能力。我们收费三班在过去的一年里针对发卡收费操作流程、点钞点卡、突发事件应急处理预案等方面,在备勤期间,进行了专门的讨论和学习。例如,针对

突发事件处理，我们在学习正规操作流程只外，每周就实际情况，进行班组通报，针对实际工作出现的特殊事件处理办法，进行规范，统一处理措施，使每一位班组成员的业务水平得到提升；针对车流量较大情况，我们在上班期间多设置一机动人员，对拥堵车道或机器故障车道进行疏导指挥；交接班时，要求每一位成员首先检查打印机、票据是否正常，在开始上班，确保系统机器不出现故障，减少作废票、卡票数量。

积极参加公司举办的礼仪操、点钞点卡比赛和站上的业务培训考核，通过培训和交流，一来巩固了微笑服务礼仪、点钞点卡技能，及发卡收费操作流程，二来通过交流观摩，认真汲取别人的经验，提高点钞点卡能力，和操作水平，确保在实际收费工作中能够快速准确的找零和完成操作，保证收费工作的准确无误。

就细节方面，我们也做了严明规定：

上岗队列要整齐，着装要统一；

上岗期间姿势端正，礼仪服务手势规范，语言标准，严格深化微笑服务；

针对司乘人员的提问，要尽量详尽简明，不清楚时，要道歉，态度温和。

众所周知，收费工作单调枯燥，压力很大，我班在保证工作顺利的同时，也开展了各种活动，缓解大家的工作压力，增进班组成员的感情和协作能力。同时，通过和其他班组的交流，提高认识，扩宽视野，实现共同进步。例如，我们班成员积极参与了公司举办的五四篮球、羽毛球比赛、普通话演讲，提高业务能力的同时丰富大家的业余生活，增进班组和谐进取的工作氛围。

在过去的一年里，我们班积极响应公司和站上的指示，围绕“求实、尚德、和谐、进取”的公司精神，深化落实“十种理念，十种人”的公司风尚，紧抓班组的精神建设，注重树立大家不怕苦不怕累，勇于奉献的品质。通过研读公司文件，学习先进人物事迹，培养班组“以路为业，以站为家”的工作理念。并在党的十八大召开期间，认真学习党的十八大精神，了解国家建设的现状及未来发展目标，更好的认识自身工作的重要性，提高了班组成员的思想认识，深化了“和畅通达，心路相融”的精神内涵。明白了，我们的工作虽然平凡，却关系着国家的交通命脉，影响着经济建设跨越转型的国家大局。

首先，仍然是公司提倡的微笑服务活动。在实际工作中，通过近一年的时间，我们发现微笑服务转变了以往高速公路的收费模式，由强行硬性的“征收”，变成了司乘同公路单位的协作。注重“服务”，体现了高速公路新的“服务”本质，转变了工作重心，实现了由为国家征费向服务司乘的转变。在高速公路行业激烈的竞争中，好的地理位置，好的服务同等重要。我们经常能发现一些司乘在闲聊时说，你们这儿的服务态度很不错，甚至能发现很多经常走着一线的熟客，都开始主动向我们问好、打手势、微笑，这证明了“微笑服务”的必要性。但，面对与日俱增的车流量，如何深化“微笑服务”，却是我们还没有深刻认识到的问题。除了更严格的规范用语、手势，还有什么方法能够进一步深化“微笑服务”，是一直困扰我们班组的大问题。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇六

提前了解各科室床位情况以及特殊病例（农药、酒精、药物和食物中毒）收治情况，协调急诊病人分科，确保病人得到及时有效治疗。

仔细核对交接的账目和金额，为同事负责，也为自己负责；

办理住院手续时，二次核对信息后保存；白班划价时，仔细确认药品名称和剂量；办理出院手续时，被单押金、单病种限价、生育保险单独讲解，让病人花明白放心钱。

微笑服务，把遇到疑问的病人当朋友一样对待。为其解除疑问，如b超室、ct室、化验室、心电图室、合作医疗室和放射科位置等；如需改名或重新提取发票，告知清楚的程序。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上有进步，但也清楚的人是到自己的不足之处。

1、魄力不够。遇到醉酒闹事，蛮不讲理的病患，仍有胆怯，需要加强自身身体锻炼和心理历练，努力做到沉着冷静，进退有度，对事不对人。

2、工作经验尚浅。遇到病历卡字迹缭乱时，通过病患口述判断初诊，登记不准确；划价只清楚一些常见片剂和麻药的.名称和剂量，医药知识狭窄；院部的部分办事手续不清楚，不能即时的为病患解答，只能告知去相应科室询问；值得一提的是，拥有献血证的朋友，如有家人住院用血，可以凭借献血证、住院发票、发票清单，在正常工作日到献血办，单独报销血液费用，这也是我在日常工作中慢慢学习到的，但仍然有很多其他不知道的地方。

3、在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意和办事的少，有些出院召回、重结发票、单病种付费，完全可以自己判断结算。

医院收费员个人自查自纠报告二

在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。作为收费员这个岗位，收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，

同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

1、积极参加政治学习，努力提高自身的政治素养。

2、爱岗敬业，无私奉献、团结互助，圆满地完成院领导交给我们的各项任务。

3、服务人民，提高收费服务质量收费处是医院的窗口，收费员的言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，碰到棘手的困难，我始终遵循的原则是“换位思考”。

总之我深知，在学习社会主义荣辱观的活动中，我们还有很长的道路需要前行。但我坚信：只要让我们共同行动起来，借着全面建设小康社会的春风，辛勤劳动、崇尚科学、服务人民，我们就一定能把我们的医院建设的更加美好。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结篇七

队伍建设是我站始终常抓不懈的一项工作，我站把建设一支思想正，作风硬，业务精的收费员队伍作为工作的着力点，加强教育与培训努力提高全员的整体素质。我站积极组织形式多样的政治、业务、文化学习，使员工在学习中不断得到提高和完善，努力向学习型收费站迈进。在实际工作中，注意学习典型，鞭策自身，联系自身工作，找出差距和不足。加强收费员的思想教育，做好稳定工作。积极开展岗位练兵和技能培，不断提高业务水平和业务素质。加强廉政建设，针对征费工作天天与金钱打交道的实际情况，我站加强廉政建设力度，做到逢会必讲，敲起廉政警钟。并开展警示教育活动，将员工的廉政心得进行学习、交流，在员工心中树起廉政大旗。

坚持每天早晨的早操，是近期我班人员保持较好的一件事情。身体是革命的本钱，没有好的身体，就不能全身心投入到工作中去，正是认识到了这一点，我班人员不顾天气寒冷，每天坚持早操，为努力工作打好一个坚实的基础。

尽管近期我内邓高速处于封闭修路状态，但是日常行为规范不能松懈，加强每日稽查工作，有助于提高员工警惕性，使大家端正心态。

（一）加强新进人员培训；

（三）加大对文明服务学习，提高文明服务水平，提升窗口形象。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结 第八篇

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

一、收费工作。

在20__年这一年里，琐碎的事情很多，我的工作也是像大家想的那样每天在重复着机械的工作，但我没有简单去机械的重复，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象；同时也在贯彻院内的思想，工作不只要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这

样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。

二、新农合、医保方面的工作。

我院从20__年3月份成为医保定点单位，20__年12月成为新农合定点医院，虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢与的帮助，我逐渐理解了新农合、医保政策，并在不断的操作中掌握了新农合、医保知识。新农合、医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

三、20__年的工作计划。

- 1、进一步提高服务水平，减少差错，保证服务质量，让病人得到满意，病人的满意就是对我的工作的褒奖。
- 2、认真的学习新农合、医保知识，掌握新农合、医保政策，按照院内要求配合医保办做好各项工作。
- 3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐；加强与各个科室的沟通协作，限度的利用现有院内，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

以上就是本人作为医院收费员的个人工作总结汇报，不当之处还请上级领导批评指正。

医院收费窗口工作总结及建议 窗口收费岗位工作总结 篇九

一、完善各项管理规章制度，落实奖惩制度

1、加强制度建设，建立健全各项管理规章制度是加强医院管理，提升医院竞争力的有效措施，医院管理年活动领导小组根据工作需要，及时制定了新修订的《医院管理制度》，使全院医护人员明了职责、权限、工作程序、医德医风、业务纪律，使医院管理工作逐步向法制化、规范化方向发展。

二、强化医疗质量管理，提高医疗效益

3、加强医疗质量管理工作，确保医疗安全是各项医疗工作的生命线。医院始终坚持“安全第一，预防为主”的方针。医院加大了医疗质量管理力度，采取有效措施，把医疗质量管理和医疗技术水平提高到医院的整体水平。

6、加强医疗安全教育，杜绝医疗事故隐患，加强院感防范工作，使全院医疗事故发生率为零。

三、加大药品采购、储存、回收等各项管理工作

7、我院药品价格实行了专人管理、购进、验收、回收、销毁三个程序，加强了药品采购、储存、回收、销毁各环节的管理，严格执行药品价格制度，做到专人管理，专人负责，专人管理。

9、我院药房严格按照药品管理的相关规定，每月定期对各科室药品进行检测，发现不合格或不合格的药品及时报告医生；并做好药师的岗位职责和药师的相关规定。

四、加强医疗质量管理，提高医疗服务质量

- 10、加强质量意识，建立健全了“医疗质量控制体系”。
- 11、加强了药品、医疗设备的管理，严格按操作规程进行药品、医学专用设备的采购和管理，加强临床医疗设备使用管理。
- 12、加强药品、医疗器具的管理，加强药品、医疗器具的管理，使用合格的药品、医疗器具。
- 13、加强门诊、住院病人的药品管理，按规定对药品、医疗器具进行严格管理，保证药品、医疗器具的完好有效，保证临床用药安全有效。加强药品、医疗器具的管理工作，严防医疗事故发生。