

最新做好医院窗口服务工作总结汇报(模板5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

做好医院窗口服务工作总结汇报篇一

抢时间抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。

这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊化工面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体危害之大，对医院化工美化的威胁之强，积极开展了白蚁的防治工作，为保护医院的化工扫除了障碍。

首先，为降低运营成本，对食堂实施了承包，加强了伙食监督。xx年以前，我院食堂一直采取自营的形式，人力物力投入

较大，运营成本较高。为了改变这一状况，经院办公会研究决定，今年对食堂进行对外承包。我科积极响应这一决定，协调配合了有关工作，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。

我科上半年共召开三次会议，就有关问题展开商讨，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运行情况来看，基本上达到了降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。

其次，拆除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月份，我科组织人员对原锅炉房进行了拆除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又达到了物尽其用的目的。

另外，根据我院的特点，在食堂就餐的老人有200多人，精神病患者达100多人。为保证食堂工作安全顺利地开展，我科完善了相关规章制度，提升了内部管理水平。建章立制，建立健全制约机制，加强工作人员对岗位责任制的认识；履行职责，做好预防监督工作，防止食品卫生安全事故的发生；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保障了水、电的及时到位和空调电灯等设施设备的有效运转。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就积极做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

以上就是我科的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

做好医院窗口服务工作总结汇报篇二

【一】

一、完善规章制度，提升服务质量

住建局窗口是进驻“政务中心”独立对外行政许可的服务窗口，其工作质量和服务水平直接影响到住建局的形象。工作中，我们按照“阳光服务、微笑服务、规范服务、廉洁服务”的理念，树立为申办单位和公民服务的意识，实现由管理向服务的意识转变。科学制定窗口职责及工作规范，职责分工明确，工作责任落实。坚持首问负责制、一次性告知制、ab岗、限时办结制、责任追究制、否定报备制等工作制度，实行“两集中、两到位”；细化制度，落实责任，加强监督，严格问责。

积极组织参加业务培训，组织窗口人员学习许可服务事项新的法律依据、条件、程序以及相关的政策，熟悉办理流程及所需材料等；要求窗口每个工作人员都要精通本岗业务，严格遵守“政务中心”制定的各项工作管理制度，建设素质高、作风正、业务精、形象好的窗口工作人员队伍，努力打造一支团结、能干的服务团队。

二、优化审批程序，提高工作效率

政务窗口一直把效能服务当作工作重中之重，对每位前来办事的人和单位及时告知审批主体、依据、材料、程序、时限和收费标准，根据相关法规及时更新告知单，方便群众办事。同时利用市建委和本局网络，打造规范服务平台，建立健全了窗口审批、审核工作档案，所有报表能及时报送市建委和相关部门。推行所有申请表格示范文本网上查阅下载，做到公开透明，快捷高效的运行机制，使窗口的服务能力、服务效率、服务水平不断提高；截至目前累计办件：177件；其中即办件98件、承诺件79件，办结率100%；没发生一件错办件；

维护了住建局政务窗口的形象。我们始终坚持为全县经济建设服务,为全县企业服务,为全县人民群众服务。以快捷高效的工作方式,热情周到的服务态度,为广大企业和市民服务,也得到了社会各界的好评。

为了进一步规范行政许可服务行为,全面落实行政审批程序和规章制度,不断提高审批工作效率,窗口多次对审批流程进行优化,简化审批手续,提高办事效率,做到真情对待群众,激情推进工作,着力服务民生工程、为城市建设提供服务。根据省市文件我们还不断及时修订完善许可项目、承诺时间、审批环节等服务内容,主动接受群众监督;对于市民反映的属于我局管辖范围内的问题,只要条件允许或经过努力可以解决的,窗口都及时给予解决答复;对一时答复不了、解决不了的问题,先记下来,然后采用多方沟通、督促办理的方式协调解决,也产生了良好的社会反响,也受到“政务中心管委会”的多次表扬和称赞。窗口工作人员在规范服务上做到确保零差错,服从和遵守中心的各项规章制度及工作纪律和办件管理,受到了政务中心领导的好评。

三、总结过去、规范创新、爱岗敬业

政务服务中心是行政审批制度改革中产生的新事物,其运作有一个不断完善的过程,我们将全面对照县委、县政府的要求,在局党委的领导下,立足职能,依法行政,认真做好本职工作、爱岗敬业;开拓创新,服务于社会,服务好投资者,服务好人民群众,成为为民办事的“绿色服务通道”;在审批办件、制度上改革创新,整合业务流程,规范办事程序,最终实现网络化审批管理,努力实践“中心”服务宗旨。自觉遵守“政务中心”各项规章制度以及效能建设中的工作纪律,做到无迟到早退、无旷工、脱岗、事假、串岗、聊天、打游戏等与规章制度相违背的情况发生。做到挂牌上岗、微笑服务,严格要求工作人员不接受客户的宴请和馈赠,为住建局树立了廉洁、勤政、务实、高效的窗口形象。今后我们还要认真学,认真做,具体落实,给服务对象做好服务,为

社会和谐发展和企业创造一个宽松的发展环境。

【二】

根据安排，现将发改委投资科（窗口）今年以来的工作情况总结如下：

一、完善工作规范，提高服务能力

一是窗口受理审批机制实现“三个一”（即一个窗口受理，一个窗口审批，一个窗口发文）。二是进一步落实ab岗制度，窗口工作人员熟练掌握各项审批事项的业务知识及审批服务操作。三是营造窗口优质高效服务氛围。四是打造规范优质的服务。服务事项实行“九公开”，服务方式实行“四个一”运行，即一个中心对外、一个窗口受理、一套程序运作、一站式办结，积极开展“预约、延时、上门服务制度”。

今年1至10月底，投资科（窗口）受理政府性投资审批、企业投资项目核准和备案三种类型项目155件，受理工业投资项目预审23件，总办件数178件，办结率100%。在总办件中：办理政府投资项目审批48件，总投资43.99亿元，较上年同期下降10.55%；办理企业投资项目核准和备案107件，投资148.36亿元，较上年同期下降22.39%；办理工业投资项目预审23件，投资额61.83亿元，较上年同期增长32.94%。

二、开展效能建设，不断创新机制。

一是深入开展“一改三服务”活动，改进工作作风服务基层，优化办事流程，简化申报材料，对县级政府性投资项目立项流程及材料组织进行了优化。二是简化审批环节，落实行政审批服务责任制。约束审批权，公开审批条件，健全审批监督机制以及审批义务的履行。特别是重视审批责任的承担，按照“谁审批，谁负责”的原则，建立健全审批责任追究制，严格责任追究。三是落实“一站式”办结，自受理事项起，

从政策解答到项目审批，所有审批服务事项由窗口一站式办结；四是落实“限时”办结再提速。对行政审批事项的环节、流程、时限等进行优化和压缩，经优化后办件时限实现了再提速，核准项目在2个工作日内办结，比规定办理时限缩短18个工作日；备案项目在1个工作日内办结比规定办理时限缩短14个工作日。

三、开展行政审批事项和权利清单清理

- 1、县级核准权限的企业投资（外商投资）项目核准；
- 2、县级政府性投资项目的审批；

四、政府核准的投资项目实施情况

自《政府核准的投资项目目录(XXXX3年本)》实施以来，投资科（窗口）严格按照目录实施企业投资项目核准。对于钢铁、电解铝、水泥、平板玻璃、船舶等产能严重过剩行业的项目，按照国务院关于化解产能严重过剩矛盾指导意见的要求，严格控制新增产能；进一步缩小核准范围，严格执行XXXX3年本核准目录，并按照《产业结构调整指导目录□XXXX年（修正）》，《外商投资项目核准和备案管理办法》，只要是“核准目录”以外属鼓励类和允许类的企业投资项目，一律实行备案制；建立协同管理机制，积极推动纵横联动的部门协同管理机制，进一步完善内部工作制度，强化自身约束，建立健全行政审批事项的清单制度，及时更新行政审批事项目录清单，更新行政审批事项的服务指南，加强业务、政策学习，提升自身业务素质和政策水平，廉洁自律，防止管理真空，防控审批风险，防范审批腐败。

根据《国家发展改革委办公厅关于做好固定资产投资项目审批、核准、备案信息报送工作的通知》要求，下载、安装和掌握“投资项目审批、核准、备案信息采集软件”，对审批、核准、备案项目的名称、项目法人单位、建设地点、行业、

项目主要建设内容和规模、计划总投资等投资项目信息进行采集、上报。

六、下一步工作安排

1、继续抓好政治思想学习和本部门业务学习，同时注重学习其它相关部门的业务知识和办事流程，继续深入推进廉政风险防控，进一步提升项目服务水平和服务质量。

3、在力求全面理解和准确把握投资体制改革、产业结构指导目录、行业规划等相关政策精神的基础上，进一步统一思想，规范管理、强化服务，确保投资项目顺利实施。

做好医院窗口服务工作总结汇报篇三

今年4月19日至12月31日，我窗口共接件696件，已办结682件，有14件正在办理中（即办件570件，承诺件126件，平均每天4.2件）。其中，外来人口婚育证明324件（正式婚育证130件，临时婚育证194件）；受理再生育申请126件；申请补办《独生子女证》139件；征收社会抚养费93件，征收金额为562145元。同时，我们还为外来流动人口体检表加盖钢印250件；热情接待群众来访和咨询300件，需乡镇解决的问题，全部与乡镇进行了衔接，做到了件件有着落、事事有结果，有效防止上访升级。这些数据充分说明，我们的工作踏实到位。

政务中心是面对公众的窗口，代表全县政府机关公众整体形象，因此，要求很强的纪律性，到目前为止政务服务中心已形成各种规章达10余个，要做到不撞“红灯”是很艰难的事。从4月19日至12月31日，除去礼拜天、礼拜六共有上班时时间165天，计1320小时，从夏天到冬天，无论酷暑还是寒冬，不论天晴还是下雨，不管头痛还是发烧，我们都从不迟到，早退和缺席，也从不请假。刚到中心时，没有接件，我们只有全天候的静坐和等待，等待和期盼着我们的“上帝”——第一位人民群众的光顾，静坐、等待和期盼伴随

着我们长达一月之久。突然有一天，一位“上帝”光顾了我们的窗口，我们为之感到万分欣慰和荣耀，兄弟窗口的同志把羡慕的目光投向了我們，我們似乎也感到莫大的荣幸。我們记得非常清楚，它是20xx年5月25日，因为这是值得纪念的日子。

到目前，我们都已经适应了这里的工作，因为这里窗口人员之间无论在学习还是在工作的上都互相帮助，从不勾心斗角，有一种春天般的温暖。这里为人民服务的气氛十分浓厚，对人民群众热情接待，工作一丝不苟，严肃认真，努力实践“三个代表”重要思想，全心全意为人民。我们能在真正属于精神文明的垂范单位的xx人民的政务服务中心工作，而感到无比光荣和自豪。我们将把在中心工作的经历作为人身的重要经历。中心工作人员如象部队军人，有新来的同志，也有回原单位的同志。我们经常用笑容迎接着新同志，恋恋不舍地默送着老同志的离去。这种规律将会循环下去，周而复始，以至无穷。

在中心工作有苦有乐有烦恼，中心的管理严，一靠制度，二靠同志们的整体观念，才维护了中心的整体公众形象。但是，这件树立党和政府良好形象的工作，受到别有用心之人的冷嘲热讽，甚至诬蔑和诽谤，竟然胆大忘为地把政府为民办实事的政务工程，说成是“_队”，工作人员都是“发配”到政务中心的，这是对改变政府形象，为民办实事的无端诬蔑和对县委和县人民政府的严重挑衅，这种妖言惑众的烂调引起了我们的极大愤慨，呼于单位领导出面主持公道，认真教育肇事者。建议单位应将此人“发配”到政务中心，好好。

20xx年，我们将发扬光荣传统，克服缺点，加大宣传力度，使窗口工作在xx深入人心，进一步规范办事程序，在新的一年里，用新思路，新方法，新措施，取得新进展，上个新台阶。

（一）、加大宣传力度，重点做好三个宣传。

三是对本单位同志要做好宣传，使他们理解中心工作辛苦，光荣。

（三）、坚持和完善领导值班制度。

（四）、建立科室到中心了解工作情况制度。

（五）、建立每月例会通报情况制度。

（六）、继续坚持按办事指南办理所有事项。

（五）、建立每月例会通、报情况制度。

（七）、坚持按办事指南办理所有事项。

做好医院窗口服务工作总结汇报篇四

一、内强素质、外树形象，确保审批工作顺利开展

政府服务中心窗口自成立以来，工作人员始终坚持“内强素质、外树形象”的原则，积极开展各项工作。为尽快熟悉业务，窗口工作人员认真学习了《xxx建筑法》、《河北省建筑条例》、《建筑工程施工许可管理办法》和《河北省建筑工程施工许可管理办法》等相关的业务知识，并对市、区中心发放的其他各种文件认真研读，认真落实相关文件精神，做到“一口清”，使申请人一次明了应提供的材料，不因业务不熟而增加申请人的往返次数，进一步提升我局的整体形象。

二、优化流程，多措并举，确保审批工作取得实效

在工作中，我窗口提出了“四个零”目标，即：服务到位零距离、服务质量零差错、服务流程零障碍、法定之外零收费。为方便群众办事，我窗口对市建设局下放的审批权限进行梳理和规范，使其更加科学、合理、高效。同时，对办事流程、

办公电话和承诺时限进行公示，使办事群众查阅，自觉接受群众监督，力求让群众满意。

三、遵章守纪，积极沟通，展示窗口良好形象

在纪律方面，我窗口工作人员能按照市政府政务服务中心制订的《 xx市政务服务中心绩效考核办法》和《 xx市政务服务中心进驻窗口工作人员考勤管理办法》，严格执行请销假制度，认真做好a/b岗的衔接工作。同时，积极配合中心工作，参加中心组织的各项活动，不断加强与中心的沟通和交流。

下一步，我窗口将进一步加强法律、法规及相关文件的学习，继续以满腔的工作热忱投身于行政服务工作之中，为树立和谐的建设服务窗口做出新的贡献。

做好医院窗口服务工作总结汇报篇五

演讲稿可以提高演讲人的自信心，有助发言人更好地展现自己。在不断进步的时代，我们可以使用演讲稿的机会越来越多，在写之前，可以先参考范文，以下是小编精心整理的用微笑面对窗口服务医院演讲稿，欢迎阅读与收藏。

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！我叫陈思宇，是医院住院收费科室的一名普通工作人员，相信大家对我并不陌生。下面我想结合我个人工作的实际情况和我们科室收费窗口的特点谈谈我的工作体会，说的不当之处，还希望各位领导和同事们批评指正，谢谢！

今天我在这里谈的是怎样做好我们这个看似简单，却又复杂万分的窗口服务。一提起收费，许多不知内情的人就会说：“收费嘛！多么简单的事情，一伸手就来钱，多容易啊！”在外人眼中，收费处的工作相对于其它科室似乎轻松了许多，它无外乎是整日坐在电脑前机械重复着一收一付的

简单操作，似乎既无需很高的技术含量，也不必承担性命之托的巨大压力。

然而，工作以来的亲身经历使我深深体会到，“科室工作无小事，于细微处见真功。”透过收费处这小小的窗口，我们代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作从而搭建起了医患之间沟通、交流的一座平台。而且，收费处是医院的主要窗口业务部门，每位收费处工作人员的态度，工作效率，甚至一言一行，一举一动都直接影响到医院的形象。所以，如何搞好这项窗口服务，就成为我们收费处每位工作人员孜孜以求的奋斗方向和不懈努力的追求目标。

我认为要做好窗口服务，除了要拥有严明的纪律观念、过硬的收费技能、高效的工作方式及团队协作意识外，更重要的是用微笑来进行窗口服务，用诚心来感动每位患者，这就是我们常说的春风化雨！

我想大家都知道，医院职业道德与人的'生命休戚相关，与别类职业道德相比，有着对象特殊，责任重大的特点。住院收费室作为医院的收费部门，我们每天与病人和病人家属直接接触，是医院服务于病人的重要窗口。视病人为亲人，认真做好医院收费工作，也是体现医院对病人无微不至的重要环节。关系着医院的形象和医院的内在文化素质。在日益竞争激烈的市场经济服务体制中，加强医德医风建设，不断提高服务质量，改善服务态度，有效地满足病人的需求，也是我们财会人员永恒追求的目标。

所以，我们要维护医院的形象，就要努力从自己做起，从我们现在所面临的窗口服务做起。古人说得好：春风化雨，温暖吾心。是的，不难想见，当那些遭受病痛折磨的患者站在我们面前的时候，当那些囊中羞涩却又不得不为医药费发愁的病人家属站在我们面前的时候————————我们是否真正理解了他们痛苦的感受？如果我们不但不理解，还在这时漠然相向或是恶言相加，相信就是一个平常心的人也受不

了，更何况他们呢！如此以往，那么，他们还会对我们医院有好的看法吗？这恐怕就是老百姓所说的医院好进，脸难看，收费从来莫还价，掏钱挨宰全由它。

俗话说服务态度决定服务质量，针对窗口服务的琳琳种种，我认为可以从以下几个方面着手来改善我们的服务和质量，以期达到我们追求的目标。

第一，耐心的工作态度，是微笑服务的基础。在医疗纠纷和医患关系处理不当的今天，如何化解矛盾也是我们收费处所要面临的问题。耐心的工作态度正是化解矛盾最有效的方法。当在与病人或者其家属接触时，如果我们能够使用文明礼貌用语，态度诚恳，而又富有耐心，加上微笑服务的面对面的解释。我想任何一个人都不可能无动于衷，他的心里多少总会得到些许的安宁或平静，我想下次他再到医院来的时候也肯定会记得我们曾经良好的服务态度。

第二，饱满的工作热情，是微笑服务的延伸。有耐心对于复杂的窗口服务还是不够的，这时候就需要我们不仅要有耐心，而且还要有高度饱满的工作热情，这样才能够应付工作中遇到的各种挑战。当我们具有了饱满的工作热情时，我们没有理由不把自己所喜欢的事情去做好，当病人在我们这里遇到困难时，我们没有理由不去高效工作，设身处地的站在病人的角度，想其所想，念其所念，以诚相待。当这种观念深入人心时，这就是我们微笑服务的延伸。

第三，转变服务观念，增强服务意识，以实际行动体现微笑服务的本质要求。众所周知，我们平常面对的工作任务繁重，每日要核对财务帐单，值中班，夜班。医保审帐需要将药费和治疗费的明细一笔笔输入电脑，有时正常的工作时间还不够，需要加班。并且还需要给病人解释费用问题。所以，在这种环境下，我们自然少不了吃苦。越是工作压力大，就越是要我们把本职工作做好，这就要求我们转变服务观念，增强服务意识，以实际行动真心的为患者办好窗口服务。爱岗

敬业，勤恳工作。这种服务就不是表面的微笑服务，而是真正的“心底微笑”服务，才能够真正的体现我们的形象和素质。

综上所述，以上这些都需要我们团结协作、共同不懈的努力才能够实现。当然，在最后我也希望，我们医院在医保收费窗口的数量、窗口服务隔音玻璃、办公环境、设施条件及医保知识宣传等方面不但加以改善，这样才能给我们创造一个和谐、高效的办公环境。作为一名收费员，收费处的点滴工作使我深深感受到无论你在哪个岗位，从事着怎样的工作都一样可以贡献出自己的一份力量。以上这些就是我个人的一点体会和建议，希望大家给予指导。在今后的工作中，我将努力提高自身的素质，与各位同事一道用微笑的工作态度来为患者提供更好的服务。才能把我们医院建设的更加美好。

谢谢大家！

1. 微笑面对失败演讲稿
2. 窗口服务演讲稿模板八篇
3. 微笑着面对生活演讲稿
4. 护士微笑服务演讲稿
5. 微笑着面对失败优秀作文
6. 微笑面对生活日记
7. 窗口服务心得体会范例
8. 精选微笑服务演讲稿三篇