

最新线上客服工作内容 联通客服工作计划和目标(优秀5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。我们该怎么拟定计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

医院后勤工作总结和工作计划篇一

x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。

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。

1. 优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1) 根据20xx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20xx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

医院后勤管理工作是医院物资、总务、设备、财务、基本建设工作的总称。它包括衣、食、住、行、水、电、煤、气、冷、热等诸多方面。医院后勤管理工作主要分为财经管理与总务管理两部分。财经管理工作包括经济管理与财务管理。总务管理工作包括物资管理、基建房产管理、设备管理和生活服务管理等。

医院后勤工作总结和工作计划篇二

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导;以党的十六届五中全会、全国公安厅局长会议和各级公安监管工作会议精神为指导;以科学发展观统领医院各项工作，以深入贯彻中央《关于进一步加强和改进公安工作的决定》、“二十公”会议精神、《公安机关人民警察内务条令》、以“基层基础年”为主线，以执法为民为核心，以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以等级医院评审为目标，进一步加强和改进医院工作，切实提高“四个能力”、两个水平“、“五个落实”，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断

促进医院规范化、科学化、制度化建设，推动医院工作上一个新台阶，实现“四个零”目标。

二、工作目标

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省领先、全国有地位”的总体目标，20__年医院要努力实现以下具体目标：

(一)增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

(三)继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

(四)改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

(五)加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

(六)增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各2项。

三、工作计划和措施

(一)进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，

增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

医院后勤工作总结和工作计划篇三

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导;以患者服务为中心，以医疗改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以一级名优医院为目标，进一步加强和改进医院工作。

二、工作目标

(一)增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

(二)强化政治思想工作，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行国家的法律、法规与医德规范;严格执行制度管人、制度管事;确保全院职工无违法违纪现象。

(三)改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保在医疗服务上无投诉。

三、工作计划和措施

(一)进一步端正执法思想，规范医疗执法活动(医师执业法)

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，

增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立为病人服务思想。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范, 出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

医院后勤工作总结和工作计划篇四

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。

二

1、优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1) 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) 从以往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。

以上就是20xx年的工作计划及具体措施，有了新的计划，我想在开展工作的時候才会有序的进行，才能不断提高自己的能力。

医院后勤工作总结和工作计划篇五

二〇_年总务科在完成医院各项后勤保障工作的基础上，将着重做好以下工作：

1、加强对总务锅炉班组、水电班组、配电房、电梯等一线班组的管埋，做好安全生产工作；同时加强水、电、气、物资的保障管埋，做好公共机构节能减排工作。

2、继续跟进医院总配电中心的工作项目，争取在20_年初完成原配电房内的消防管道迁移设计方案，20_年末前完成主要方案及设计。

3、20_年，总务科将退休6人，其中电工3名，司机1名，采购1名，房管人员1名，拟申请招聘6名大专及以上学历人员补充。

4、污水处理站、锅炉班人员对新污水站、新锅炉房的工艺流程和设备进行培训学习，尽快适应并掌握新的工艺，确保移交后污水达标排放和汽源保障供应。尤其是重点做好蓄热式储能罐与新锅炉配套协调工作，巧用高峰低谷电制，研究最佳运行优化方案。

5、续签医疗垃圾处置合同，继续加强与省固废公司的联动，做好全院医疗废弃物的分类、收集、转运工作，同时配合院感科开展的医疗废物管理专业培训和职业安全防护，并不定

时地会同院感科对全院各病区的医疗垃圾收集处理进行监督检查。

6、加强车辆管理，切实落实车辆维修审批制度，要求所有车辆必须按规范、按程序定期进行保养、维修，确保车况的完好。组织全体驾驶员认真学习新颁布的交通法规，要求司机严格遵守新交规的各项内容。同时加强车队驾驶员的安全管理、技术考评、政治思想等工作力度，以保证行车安全。

7、加强医院物资管理，严格采购制度。属于政府采购的项目，坚决按政府采购程序执行。

8、加强电梯、锅炉等特种设备安全运行管理，定期维保年检，发现隐患及时排除，贯彻落实特种设备法规制度，切实保证特种设备运行安全。

9、巩固20_年度创卫成果，继续开展爱国卫生工作。全面加强医院卫生管理工作，尤其是彻底整治门诊、外科楼两个重点公共场所卫生间，加大环境绿化美化的力度及公共设施的维护修缮工作，促进医院环境卫生整体水平不断提高；广泛开展医院卫生宣传教育活动，致力提高职工卫生意识和健康素质，尽力打造美化病区环境，着手对外科楼的原有树木花草进行修剪、除草、施肥、补苗。

10、通过院内竞争性谈判，并提交院长办公会研究，重新选择后勤保洁运送服务公司。根据合同要求加强对保洁运送服务公司、洁强洗涤公司及百洁除四害公司等外包服务公司的服务质量的监控与管理。严格执行监督考核机制，每月组织外包公司到临床科室检查服务质量，听取科室意见，以改进工作中存在的问题。每季度对外包公司的服务质量进行评定，作为履约情况的评价指标。同时科室日常值班受理临床科室对外包公司的投诉需求意见，即时予以处理并反馈给病区。

11、加强对进修生宿舍、集体公寓的管理，以及职工宿舍的

物业及水电管理。按医院相关规定对各宿舍楼的业主委员会进行合理的监督、指导和管理。

12、后勤保障服务坚持以病人为中心，满足医疗服务流程需要。每一个工作日正副科长轮流深入病房、院区等地巡查，及时发现并解决问题，缩短简化后勤服务流程，力求最大限度的满足医技、科研、教育一线工作对后勤服务的需求，使总务科在20_年的后勤服务水平再上一个新台阶。

医院后勤工作总结和工作计划篇六

进一步完善和落实病区管理制度、陪护探视制度、首问负责制、请销假等制度，以及各项医疗、护理制度，确保各项制度落到实处。

要重视科室文化建设意识的教育与宣传，倡导人文精神和规范医务人员服务礼仪，让具有当代文化特色的服务礼仪走进科室。一是充分发挥党、团、组织的作用，丰富员工的业余文化生活。利用“三八”节、五一劳动节、护士节、党的生日、中秋、国庆等节日，组织开展多种形式的文体活动，营造良好的科室文化氛围，增强科室的凝聚力，逐步打造团和谐的整体科室队伍，不断提高人文素质和大局观念；加强职业道德内涵建设，建立互学互帮，以科为家，科荣我荣的良好风尚，以此提高整体科室形象。二是积极参加上级组织的文体活动，展示员工的良好精神面貌。三是了解思想动态，做到“四个知道一个跟上”。定时找医护人员谈心，做到：知道员工在哪里、干什么、想什么、需要什么，思想工作要跟上。加强医护之间、医患之间吧、内外之间的协调工作。

要紧紧围绕：以医疗工作为中心，以员工满意为目标，不断强化服务保障意识；在员工的住宿安排、安全保障、氛围营造、活动组织、会议安排、后勤服务等诸多方面，都要深思熟虑，周密安排，逐项落实，事事上心，件件做好，确保万无一失。

科室行风的好坏直接关系到科室的兴衰，要坚持纠建并举、标本兼治的方针，进一步改善服务态度；在全科推行“亲情服务”活动。要加强医德医风教育，弘扬正气，倡导先进。建立健全教育、制度、监督、惩戒并重的纠风工作长效管理机制，规范廉洁行医行为。

做好外部关系的建立和维护，努力拓展市场，做好服务，提高效益。

医院后勤工作总结和工作计划篇七

二0xx年总务科在完成医院各项后勤保障工作的基础上，将着重做好以下工作：

1、加强对总务锅炉班组、水电班组、配电房、电梯等一线班组的的管理，做好安全生产工作；同时加强水、电、气、物资的保障管理，做好公共机构节能减排工作。

2、继续跟进医院总配电中心的工作项目，争取在20xx年初完成原配电房内的消防管道迁移设计方案[]20xx年末前完成主要方案及设计。

3[]20xx年，总务科将退休6人，其中电工3名，司机1名，采购1名，房管人员1名，拟申请招聘6名大专及以上学历人员补充。

4、污水处理站、锅炉班人员对新污水站、新锅炉房的工艺流程和设备进行培训学习，尽快适应并掌握新的工艺，确保移交后污水达标排放和汽源保障供应。尤其是重点做好蓄热式储能罐与新锅炉配套协调工作，巧用高峰低谷电制，研究最佳运行优化方案。

5、续签医疗垃圾处置合同，继续加强与省固废公司的联动，

做好全院医疗废弃物的分类、收集、转运工作，同时配合院感科开展的医疗废物管理专业培训和职业安全防护，并不定时地会同院感科对全院各病区的医疗垃圾收集处理进行监督检查。

6、加强车辆管理，切实落实车辆维修审批制度，要求所有车辆必须按规范、按程序定期进行保养、维修，确保车况的完好。组织全体驾驶员认真学习新颁布的交通法规，要求司机严格遵守新交规的各项内容。同时加强车队驾驶员的安全管理、技术考评、政治思想等工作力度，以保证行车安全。

7、加强医院物资管理，严格采购制度。属于政府采购的项目，坚决按政府采购程序执行。

8、加强电梯、锅炉等特种设备安全运行管理，定期维保年检，发现隐患及时排除，贯彻落实特种设备法规制度，切实保证特种设备运行安全。

9、巩固20xx年度创卫成果，继续开展爱国卫生工作。全面加强医院卫生管理工作，尤其是彻底整治门诊、外科楼两个重点公共场所卫生间，加大环境绿化美化的力度及公共设施的维护修缮工作，促进医院环境卫生整体水平不断提高；广泛开展医院卫生宣传教育活动，致力提高职工卫生意识和健康素质，尽力打造美化病区环境，着手对外科楼的原有树木花草进行修剪、除草、施肥、补苗。

10、通过院内竞争性谈判，并提交院长办公会研究，重新选择后勤保洁运送服务公司。根据合同要求加强对保洁运送服务公司、洁强洗涤公司及百洁除四害公司等外包服务公司的服务质量的监控与管理。严格执行监督考核机制，每月组织外包公司到临床科室检查服务质量，听取科室意见，以改进工作中存在的问题。每季度对外包公司的服务质量进行评定，作为履约情况的评价指标。同时科室日常值班受理临床科室对外包公司的投诉需求意见，即时予以处理并反馈给病区。

11、加强对进修生宿舍、集体公寓的管理，以及职工宿舍的物业及水电管理。按医院相关规定对各宿舍楼的业主委员会进行合理的监督、指导和管理。

12、后勤保障服务坚持以病人为中心，满足医疗服务流程需要。每一个工作日正副科长轮流深入病房、院区等地巡查，及时发现并解决问题，缩短简化后勤服务流程，力求最大限度的满足医技、科研、教育一线工作对后勤服务的需求，使总务科在20xx年的后勤服务水平再上一个新台阶。

20xx年，是我院将这几年的努力得到充分体现的一年，因为今年是我院三级专科医院评审的关键年。根据全国公安厅局长会议精神和省、市监管主管部门关于“抓基层、打基础、苦练基本功”的工作要求，结合医院第二个五年业务发展规划和20xx年医院工作计划，如下正是新年里医院后勤工作计划的全部内容：

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导；以党的xx届五中全会、全国公安厅局长会议和各级公安监管工作会议精神为指导；以科学发展观统领医院各项工作，以深入贯彻中央《关于进一步加强和改进公安工作的决定》、“二十公”会议精神、《公安机关人民警察内务条令》、以“基层基础年”为主线，以执法为民为核心，以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以等级医院评审为目标，进一步加强和改进医院工作，切实提高“四个能力”、两个水平“、“五个落实”，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进医院规范化、科学化、制度化建设，推动医院工作上一个新台阶，实现“四个零”目标。

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省领先、全国有地位”的总体目标[]20xx年工作计划的重点医院要努力实现以下具体目标：

（一）增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

（二）强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行“五条禁令”等法律、法规、规定；严格执行制度管人、制度管事；确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

（三）继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

（四）改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

（五）加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

（六）增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各2项。

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范，出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

- 3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。
- 4、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。
- 5、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。
- 6、加强重点岗位、重要时间段、重要环节、重点病人和“三未”、“四外”病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、提审程序的严格管理；做到重点突出、动态控制。
- 7、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。
- 8、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。
- 9、完成二期监控系统建设，将监控技防系统延伸到全院各重要岗位、重要场所。
- 10、规范各种安全台帐，做到记录及时，内容详细、准确。
- 11、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，

提高应急处置能力。

12、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

13、运用规范化管理这一有效载体，从办公秩序、病区管理秩序、民警礼仪规范、接待受理规范、病区文化、宣传教育、工作台帐等方面制定规范程序，临床出入院、管理、岗位程序月份执行；门诊、后勤各岗位四月份执行。

14、认真落实省等级医院各种质量控制标准，以持续改进医疗质量、医疗服务、提高医疗安全为主要内容，加强全面质量管理，重点加强医技、药房、财务、仓库、食堂的台帐规范化的检查，每月有盘点、分析，从而进一步提高医院规范化、标准化、制度化的整体管理水平。

15、巩固省“绿色医院”成果，增强环境保护意识。加强医疗废弃物、生活垃圾、院内感染的措施落实和规范管理工作；完成医院标识系统建设。

16、认真总结经验，完善各种质量、效能评价指标，定期检查和随时抽查相结合；甲级病历率85%以上，褥疮发生率“0”，综合满意度98%以上，床位使用率95%以上。

17、规范各种台帐管理，完善各种台帐准备；做到责任到人、时间明确（3月份前）、材料齐全、内容详细无差错。

18、加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，实行晋升、晋级一票否决。

19、以病人为中心，实行整体化护理；尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理，防止和减少跌倒等意外的发生。

医院后勤工作总结和工作计划篇八

为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全。要求对各种设备进行定期检查和保养。

- 1、定期更换发电机机油、各种滤芯。电瓶充电、水箱加水。
- 2、定期对设备电机进行加注黄油、绝缘电阻检测、清扫灰尘。
- 3、定期对电器设备维护保养和清扫除尘。
- 4、每年至少两次对门诊楼、住院部楼内空调风机过滤网进行清洗。
- 5、定期对燃气开水炉进行保养、添加硅磷晶。
- 6、定期对供应室的两台高压灭菌锅的蒸汽发生器除垢。
- 7、中央空调机房内设备定期保养和清扫灰尘。

医院后勤工作总结和工作计划篇九

201x年后勤科工作的基本思路是：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：做到六个确保、五个力争。六个确保是：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；确保医院保卫制度落到实处；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201x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201x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、设备管理。

(1) 严格物资购进，物资领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 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) 加强清洁工院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对院感染的重要性。

(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. 提高保卫人员职能。

(1) 继续加强院内车辆管理，大力整治乱停乱放现象，保证车辆停放安全有序。

(2) 做好医患纠纷的调处工作，及时妥善处理医患纠纷，利用

与城西派出所共建警务室的便利关系，请公安机关提早介入，防止矛盾激化，保证医院正常的医疗秩序。

(3)加强保卫队伍的思想作风建设，以良好的姿态投入到工作中去。

(4)加强医院的巡视保护，以实现良好的治安环境。

8、严格执行禁烟、控烟的管理规定

(1)利用led广告宣传屏，进行音响同步宣传吸烟有害健康等知识。

(2)动员所有人员对所有在院内吸烟者进行吸烟劝阻，设立专职控烟劝导员。

(3)通过健康教育、宣传栏及开展等各种活动等多种形式，积极宣传吸烟有害健康等知识。

9、完成院内出现的一些临时性工作。

10、把安全防范工作放在首位。