

# 2023年医院后勤总结(大全9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 医院后勤总结篇一

□xx——xx上)

本学期，在院领导的正确领导下，后勤处围绕学院的中心工作，立足本职岗位，强化岗位服务意识，着眼于学院建设发展的大局，全力打造崭新的校园环境，基本完成了本学期的工作任务，总结如下。

- 1、完成了建筑面积为11372.7平米学生公寓楼建设任务，这栋大楼的投入使用，创了我院发展历史上的几个第一：第一栋单体建筑面积过万的建筑，第一栋投资过千万的建筑，第一栋超过六层的高层建筑（包括地下室和阁楼共9层）。其主体已被评为“省优主体工程”，有望在明年的评比中获得“世纪杯”。
- 2、完成图书馆外墙装饰及室内维修任务，对屋面进行改造，解决了原设计的防水缺陷问题，并新增建筑面积1200平米。改造后，从外观上看，图书馆与新建学生公寓浑然一体，已丝毫没有了往日的陈旧与不谐调形象，与学生公寓的连体成功，为学院增添了一处新亮点。
- 3、在实现家属住宅楼自来水社会化过程中，克服重重困难，最终将住宅用水的管理移交至相关部门，这项工作圆满结束。住房社会化后，随之而来的相关工作都在按部就班进行，此

前，居民用电已移交至电业管理部门，本学期完成了饮用水的社会化工作。预计不用多久采暖也将实现社会化。

4、科学管理，本着“一切为了学生，为了学生一切”的精神，从日常服务到与学生相关的维修，积极稳妥及时地为学生提供完善的后勤保障。完善维修流程，从报修到维修，再到验收，从环节上为教学与生活提供了正常运转的保障。

5、顺利完成xx年迎新工作，配合教室的调整，协调相关部门，从桌椅配备到电力供应做到了及时，有序。每年的迎新生工作都是后勤工作的“重头戏”之一，需要动员后勤全体职工，以确保此项工作在后勤方面不出差错。

6、成立了由院领导牵头的招投标专门机构，后勤具体负责。严格执行招投标操作规程，按章办事，确保在采购过程中少花钱、多办事。

后勤工作顺利开展与点滴成绩的取得离不开院领导的正确部署与相关工作的密切配合与大力支持，我们相信，在新学期里，我们会乘着学院发展的东风，争取更大的成绩！

xx年1月23日

## 医院后勤总结篇二

20xx年在忙碌和充实中度过，总的.来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

后勤管理工作涉及面广，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了xx年的后勤和仓管工作。

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康和谐的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建设，展示我院积极向上的精神面貌。

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业基础知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3—8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区；我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

### 医院后勤总结篇三

尊敬的各位领导、老师：

大家好，我是后勤管理部的xxx。很高兴能够进入xxx工作，不知不觉中已在医院工作满三个月了，回顾这三个月来，我在

医院领导、科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，掌握科室规章制度，岗位职责与工作流程。按照医院的要求，较好地完成自己的本职工作。现将三个月来的工作情况总结如下：

后勤管理部对我来说是一个全新的岗位，首先我要先了解它的岗位职责与工作流程。后勤管理部主要负责医院后勤保障工作，具体职能是负责全院水、电、暖、制冷、污水处理等运行及保养工作；负责膳食、绿化、保洁、电梯等外包业务的监督管理工作；负责后勤物资采购，物品下送等工作。来医院工作时正逢医院评审期间，因此，这就要求我必须迅速的熟悉工作，了解各班组的工作职能，准备及规范班组、科室资料，接听来电、上传下达各项工作任务。并且随同科长深入班组、检查到位，做好对班组的监督督导工作，月底做好考勤上报工作。

思想重视，态度端正，牢固树立“以病人为中心”，全心全意为病员、职工服务的思想，努力做好后勤保障工作。团结同事，不断进取，共同进步。

入职三个月来，敬岗敬业，取得一些成绩，但也存在不足：1、虽然已对后勤工作比较熟练，但细微工作还是不太纯熟；2、实践能力还有待提高进步。

新的一年刚开始，在这一年来，我要遵守医院各项规章制度，提高自己的思想政治水平；加强理论学习，不断实践，提高自身工作水平；更好的为员工、病人服务。

特此报告。

## 医院后勤总结篇四

20\_\_年即将结束，一年的工作转瞬又将成为历史，过去的一年在部门领导的正确领导下，同事们的支持帮助下，宾馆、

食堂全体员工本着一切为广大员工和宾客服务的宗旨，坚持以提升后勤服务质量为重点，提高广大员工满意度为目标，以热情、积极的工作态度较好的完成了公司交给的各项工作任务，共同提高了宾馆、食堂的服务质量和管理水平。为了总结经验，克服不足，更好完成20\_\_\_\_年的工作任务，现将20\_\_\_\_年工作总结和20\_\_\_\_年工作思路汇报如下：

20\_\_\_\_年工作总结：

一、加强基础管理，提升服务质量，确保各项工作有效运转

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂6s推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂6s推行，通过6s活动，有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

二、增强服务意识，征集广大员工意见，提高满意度

依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营情况反馈于广大员工，接受广大员工的监督，并通过生活委员将广大员工的意见收集，通过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题；依每月的后勤服务回访为契机，及时了解后勤服务承诺的履行情况和广大员工的服务需求，不断完善宾馆、食堂的菜肴质量，为每周制定菜谱提供依据，而且不断创新菜品，不仅满足广大员工的就餐口味，而且提高了食品原材料采购的计划性和采购速度，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意，12年月度综合满意度平均达到95.3%。

三、完善物资采购验收流程，有效控制成本，确保饮食安全

2、采购物品无论大小都做到了手续齐全、程序清晰，采购执

行采购员申报、主管审核、部门领导批准的程序，采购以从紧控制、够用为度的原则；食品验收严格执行财务人员、厨师、采购员共同现场验收确认，财务人员、采购员负责对数量进行验收，厨师负责对质量进行验收，严格按照的验收标准进行验收，确保各类食品的质量和广大员工的饮食安全。

#### 四、完善硬件配置，提高后勤服务档次

经过前期紧张、有序的准备，3月28日新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施；同时，7月份、10月份对宾馆大厅沙发和会议室椅子皮革进行了翻新及包厢餐具等配置，从硬件上改善了宾馆整体档次，提升了公司对外形象，提高了后勤服务质量。

#### 五、制定包厢标准菜谱，提高接待质量

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，9月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

#### 六、加强班组人员管理，克服人员不足，完成公司各项接待工作

20\_\_\_\_年宾馆、食堂人员的流动较大，在人员不足及新进人员岗位技能较差的情况下，及时有效的对班组人员的岗位进行调整，合理分配工作任务，较好的完成了公司交给的各类大型接待活动及窑系统检修期间的后勤保障服务工作；大型接待18项，如：20\_\_\_\_年区域年终总结会、泰国sc水泥公司和川崎节能公司接待、质量体系审核组、广西区域600装载机专业培训、区域电气、区域财务、区域矿山卡特发动机专业培训、内控工作组、广西区域20\_\_\_\_年中期和年终检查、元宵节、端午节、中秋节以及公司各项日常会务接待等；大型

窑系统检修4次，打包工作餐10709份，及时有效的保障了检修现场工作人员的饭菜保供工作；在完成公司交给的工作任务的同时，不断提高后勤服务人员的实际操作水平，促使宾馆、食堂管理迈向标准化、制度化、程序化管理，不断提高服务质量。

## 七、加强班组人员安全意识的宣贯，安全工作零事故

坚持每日安全检查记录，及时发现安全隐患，杜绝不安全因素，同时，通过每天早会和每周安全例会，及时向班组人员传达公司各项安全要求，时刻向员工灌输安全工作责任重大的思想意识，提醒员工做好安全防范工作，20\_\_\_\_年各项安全工作零事故。

存在不足：

3、宾馆用餐接待管理不到位，包厢标准菜谱制定滞后，日常用餐接待质量不高。

20\_\_\_\_年工作思路：

### 1、加强规范化管理，完善管理制度

完善宾馆、食堂各项管理制度、考核制度，梳理各岗位工作流程，规范工作程序及标准，实行主管、班长二级检查制度，每天对公共区域的卫生和食品加工过程等进行督查，通过检查，及时发现问题，提高各岗位工作质量。

### 2、加强培训，强化员工队伍素质

加强岗位间的技能培训，着力培养多面手，以有效应对和解决可能出现的岗位人员临时短缺而产生的应急情况，同时，采取“请进来，走出去”的方法，加大培训效果，强化员工技能，不断提高服务水平。



### 3、细化服务措施，提高满意度

实行季度“技能大比武”，相互之间切磋和交流，不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的技能交流，形成比、学、赶、帮的良好氛围；利用每周班组例会，相互研讨交流“我为员工/宾客做了什么，有何收获和体会”，使员工之间取长补短，共同提高，同时，将一周内发生在身边的服务案例进行剖析，从广大员工/宾客的角度审视我们的服务，以便找出服务中存在的问题根源，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，提高宾馆、食堂的服务满意度。

### 4、加大人员思想引导，提高优质服务

引导班组人员树立“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”及“生活服务无小事”的意识，使职工食堂真正成为“职工之家”，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投入到各项服务工作中去，从而达到凝心聚力，提高优质服务的目的。

### 5、巩固6s推行成果，强化基础管理

梳理20\_\_\_\_年6s推行工作，查找推行过程中存在的不合理现象，进行针对性整改，逐步建立干净整洁的就餐环境，有条不紊的工作秩序，让各岗人员在紧张的工作状态下按时按量、高效率、高标准的完成任务，强化基础管理，全面体现高素质企业形象。

### 6、加强食堂成本管控，制定食堂标准菜谱

以降低采购成本，节省支出，提高管理效率，提升员工满意度为目的，制定食堂标准菜谱，并定期进行菜谱调查，以员工为向导，通过调查、分析、反馈等方法，定期改进，加强菜肴质量，降低食堂成本，稳定服务质量。

以上是我个人20\_\_\_\_年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，不断积累经验，与宾馆、食堂全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出最大的贡献。

## 医院后勤总结篇五

我们后勤部门克服了人员少、事务复杂的困难，为医院做了大量的工作，总结如下：

由于医院管道老化和人为原因，前后楼的污水管道和供暖管道经常堵塞爆裂。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行紧急抢修，在最短的时间内将问题处理掉，保障医疗工作有序进行。这些事故包括一楼多次屋顶漏水，一楼手术室暖气管道爆裂，四楼暖气管道爆裂。

x日半夜12点，患者家属酒后闹事，打碎了医院一个大门的玻璃。接到电话后，我立即来到医院了解情况，并进行妥善处理。第二天，损坏的大门得到修复，医院的`正常工作没有受到影响。

随着去年冬天的到来，我院用电量明显增加。由于取暖器、电暖器、热水器使用量的增加，我院部分电闸使用过度，被严重烧毁。根据这种情况，本月2月，我们重新建立了用电、用水和消防安全制度，并分发给各部门。而且我们登记了全院所有的设备，包括取暖器、电暖器、热水器，同时对患者热餐中的部分开关、灯具、电线进行了更换和维修，消除了安全隐患。

## 医院后勤总结篇六

各位领导，各位老师：

你们好□xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

□

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶6.50元调制到现在的每桶5.50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

## 医院后勤总结篇七

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，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。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。

20x年上半年，在院部的领导下，后勤科室人员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，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。

同时保证了水、电、网络的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。并配合体检科完成各项体检工作，共计体检20xx多人，实现了早发现、早干预，并为医院经济良性运转提供了坚强的支撑。为了使患者就诊更加方便、便捷，上半年顺利切换了医院信息管理系统。选送一名人员参加了电梯管理及电梯司机的培训并取得。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，后勤人员不计个人得失、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、人性化服务的具体方案及实施细则。

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。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！

一直以来，我都以为工作的完成情况取决于工作人员的工作能力，总认为，工作质量的优劣以及工作效率的高低和一个人的能力有着莫大的关系。但当读了《责任胜于能力》这本书后，我才真正明白，其实责任才是决定工作成败的关键，工作是否出色，责任起着至关重要的作用。

《责任胜于能力》一书以大量的事实，通过一系列的案例，以通俗的语言，阐述了责任与能力的辩证关系，深刻地剖析了“责任胜于能力”的行为准则，揭示了责任的深刻内涵，得出了责任是企业发展的核心价值观。

对于电力企业来说，人员的责任起着至关重要的作用。纵观多少电力安全事故，都是由于人员违章、麻痹、不负责任的行为所致。相关人员安全意识淡薄，责任心不强，没有认真履行好自己的安全责任和工作的责任而导致了安全事故的发生，而却与能力没有多少直接的关系。对一个电力工作者来说“责任大于天”，“责任重于泰山”。在《南网方略》里，“一切事故都可以预防”的安全理念，就是对人员安全责任的最好诠释。

在我们的《南网方略》里，始终把“责任”放在第一位。“对中央负责，为五省区服务”；“主动承担社会，全

力做好电力供应”；“责任南网，和谐南网”，万家灯火，南网情深”都是对“责任”的全面诠释，责任凝聚着每一个南网人对电力事业的热爱，责任是每一个南网人对社会，对用户的庄严承诺。

在我们的工作中，一个人的能力固然重要，然而责任更胜于能力，责任才是决定工作成败的关键。责任是促使一个人完成某项工作任务的内在动力。在责任意识的驱使下，就会想尽办法去完成每一项工作任务。对于一个企业来说，员工的责任心、责任感是企业最核心的价值观，一个企业的发展往往取决于这个企业人员的责任意识。

责任是一种崇高的精神境界，责任代表着一个人的思想情操和行为品质，责任是我们在职业活动中应遵循的职业操守和行为准则，责任既是我们的使命，也让我们有了归属感。责任还代表着我们对企业的忠诚度，责任是对工作出色完成的最好动力，责任是人性的升华，责任让我们懂得怎样去履行自己的职责，责任让我们热爱生活，责任让我们赢得了自己的幸福和家庭的幸福。责任是爱岗敬业的体现，责任是对工作岗位的坚守，责任体现着一个人对工作的热爱程度，责任代表着一个人对待工作的直接态度。责任可以让一个人具备最佳的精神状态，责任能够让一个人精神饱满、精力旺盛地投入工作，责任可以充分激发一个人的能力，将一个人的内在潜力发挥到极致，责任能够让我们的企业提升到“人人快乐工作”的崇高境界。

一个人如果具有相应的责任心、责任感，具备相应的责任意识，那么他就会去努力学习，通过各种途径，想方设法地提高自己的能力，认真负责，恪尽职守地去完成每一项工作任务。

我们每一个人都有相应的责任，家庭的责任，工作的责任，社会的责任，对于每一种责任，我们都应该认真的去履行。

对于变电运行人员来说，责任就意味着坚守，当别人在星期六、星期天的时间里享受着合家团聚、天伦之乐的温馨生活时，我们却在交接班中悄然度过；当别人在节假日里去寻求一份属于自己的快乐天地，甚至陪伴家人去旅游，浪漫一下的时候，我们却在故障处理中忙的不亦乐乎，但我们却无怨无悔，因为我们在用实际行动践行一个变电运行人员的责任。

责任也是一个变运行人员认真负责的工作态度。确保人身、电网设备的安全稳定运行是我们的责任，确保对用户安全、连续、可靠供电是我们的责任，也是我们对供电企业和用户的庄严承诺。做好变电站设备运行情况的监控，设备运行的维护、设备的巡视检查、设备的测温等等既属于我们的工作范畴，也是我们应履行的责任。

变电运行工作是一项高危作业，每一份工作票的办理、每一项工作任务的完成都关系着自己、工作人员的生命安全和多少个的家庭幸福，每一次的倒闸操作都关系着人身、电网、设备的安全稳定运行，关系着用户安全、连续、可靠供电，每一次的故障处理都关系着电力企业的声誉、形象，关系着电力企业的发展和未来。

任何一次小小的疏忽、失误、遗漏都有可能引发事故。所以无论是交接班、设备的巡视检查、设备的测温，还是倒闸操作、缺陷排查、故障处理是绝不允许出现一点点的偏差，出现一点点的失误，有一点点的疏忽大意。

作为变电运行人员都应清楚自己的责任，具有高度责任心和责任感，明确自己岗位职责、明白自己的安全职责，认真履行好自己的职责，随时保持清醒的头脑，具有敏捷的思维能力，沉着冷静的工作作风，饱满的工作热情，熟悉倒闸操作、缺陷排查、故障处理的每一个环节和步骤，做好运行工作中的每一步风险管控，杜绝不负责任的心理因素和行为因素。

作为电力企业应树立员工的责任意识，增强员工责任意识，让每一个人明确自己的责任，清楚自己的责任，履行好自己的责任，充分发挥自己的能力，最大限度的挖掘自己的潜力，克服困难而保证工作的完成，那么工作就有可能由消极被动转化为积极主动，就不会认为一种压力，而是一种责任了，也能感到工作既轻松又愉快，最终实现人人快乐工作的工作氛围了。

## 医院后勤总结篇八

20xx年是外语学院发展史上不平凡的一年，是决定今后发展规模和办学方向的关键一年。学院后勤全体员工时刻以学院为中心、以服务为目的，不断追求卓越和创新，始终保持一种求真务实的工作作风和真情服务的精神风貌，努力以优质服务展示后勤风采，打造一个名副其实的高校后勤，为学院迎评促建和改革发展提供坚实的后勤保障。下面将一年的工作总结如下：

今年，我们建了一栋11372.7平方米的学生公寓楼。到目前为止，这栋大楼已经拔地而起，主体已经竣工，并已经验收合格，为创世纪杯工程打下坚实的基础。明年开春进行内外装饰。这是外院历史上最大的基建工程。这栋学生公寓的建设意义重大，预示着外语学院还要继续发展，也是外语学院发展史上标志性建筑。这说明外语学院有新的更大的发展。再有一个就是食堂的改建工程。食堂原有面积是2158平方米，改完后，增加473平方米，可以同时容纳20xx人就餐。改建后的食堂是辽阳市最好的食堂，无论是就餐环境，还是设备都是一流的，食堂改建是从7月15日学生放假开始的，要让新学期开学的第一顿饭按时吃上，可以说时间紧，任务重，我们克服和重重困难，加班加点抢时间，保质保量按时完成任务，体现了后勤能打硬仗的特点。工程总决算2,192,130.66元。

学生一、二舍之间改造工程。改造下水管线80多米，彻底解



决下水堵塞的问题，铺花岗岩路面426平方米，马路边石272米，植草坪1200平方米，整个工程最后决算是168,701.00元，节省资金6万元左右。

为迎接评估整个主楼内部粉刷共计16,432.25平方米，工程最后决算为72,872.34元。维修主楼大门及办公室、教室的门共65扇，维修主楼顶部水泥瓦及木梁，更换排水管道、维修老虎窗，粉刷外窗沿，铺设方砖路面及抢修沥清路面500平方米。装修主楼会议室两个，共计239平方米，工程造价为6万元，施工方并赠送学校价值为8000元的投影仪一台。这些为评估顺利过关打下坚实的基础。虽然评估专家没到武圣校区来，但我们也为迎评做出了自己的贡献，同时，这也是对我们的一种考验和检验。

为迎接05级新生，维修和制作讲桌80个，维修桌椅501套，安装和维修学生床130余套，学生三舍（小黄楼）整个供电线路、开关全部改造，在新生报到前顺利完成，为迎新工作顺利开展作好了物质保障。

恢复取暖管线100余米，使主楼大门卫80平方米恢复取暖。水房变频给水设备改造工程，更换15千瓦变频器一台，15千瓦50\*50水泵两台，工程总造价3.2万元，解决供水不足的问题。

日常的维修量较往年有较大增加，但还是按照我们提出的第一时间、第一服务、第一质量的服务理念完成各项任务，付出了艰苦的努力，这是后勤精神的一种体现。同时我们也尝试用科学方法进行的管理，设立全天报修电话、调整了工作流程等。全处上下，更新思想，树立科学的服务理念，本着“务实、开拓、进取”的指导思想，打造和谐后勤，为外语学院的发展和建设做贡献。

绿化方面。新植草坪2864多平方米（含一二舍间工程），植树30余棵，为迎接评估摆设花草20xx多盆，美化了校园。常

规的工作是树木的维护、打药、剪草坪等都有条不紊的进行。

在环境卫生方面，可以说校园环境整洁、温馨，清洁员付出了艰苦的努力，一改以往的脏乱差的情况。在我们的共同努力下，全院上下都形成了一种关心环境，爱护环境的氛围。

为确保师生过一个温暖的冬天，在今年冬季的供暖工作中，我们认真做了前期的准备工作，为保障室内温度，给学生寝室、教室发胶带、窗户上订塑料布、窗户缝打胶、订棉门帘子。同时，我们又及时与供热单位取得联系，并做好各项配合工作。到目前为止，我们可以说，今年的冬季里，我们还是给大家一个较为温暖的环境。

其他常规工作正常开展，如水、电、车等。

总之，一年来，在学院的正确领导下，经过后勤全体同志的共同努力，我们以全心全意地做好后勤保障工作为宗旨，围绕学院中心工作，切实为教学和科研工作的顺利进行保驾护航，在充分调动后勤每一位职工的积极性同时，从服务要质量，从管理要效益，为学院的建设和发展做出了我们的贡献。

## 医院后勤总结篇九

你们好。

20xx年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞

和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相

关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的 3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶 6.50元调制到现在的每桶 5.50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。