

# 2023年医院行政部年终工作总结报告 医院行政部年终工作总结(优质8篇)

服务月的目标是通过一系列的服务活动，唤起人们的社会责任感和参与意识。在这里，小编为大家整理了一些精彩的学校总结范文，供大家参考借鉴。

## 医院行政部年终工作总结报告篇一

2020年年是我们现代女子医院不断改革转型的年度，后勤工作也在医院的发展中不断改进和健全，走向了完善。一年来，在院总经理及院领导直接关怀下、帮助下，本着“服务于临床一线，保障全院后勤服务”的原则，我严格执行了总经理各项指示，在其位谋其职。一心一意谋工作，一件一件抓落实，随着对工作的逐步熟悉，在我来到医院任后勤主管不足一年的时间中，也发现了一些问题，如由于历史原因存在的多头管理的体制问题、没有责任到人的管理问题，为了更好的完成以后的工作，解决好工作中存在的问题，先将一年工作及以后计划总结如下：

### 一、整合资源，强化管理，高度重视消防安全工作

自上岗以来，谨记安全第一，把消防工作放在首位，落实在日常的工作中。

(一)首先与各科室签定了安全消防责任书，强调责任到人。

(二)严格执行，强调下班时要断水断气断电，防止事故发生。

(三)经常不定时的组织排查各项制度的落实，清理行政办公区走道和前楼地下室的杂物、闲置物品。疏通防火通道，消除安全隐患。

(四)对工作中发现的问题及时通知责令限期整改。

## 二、强化队伍建设，严抓劳动纪律

在日常的管理工作中，严抓劳动纪律、对违反工作纪律、出工不出力的员工进行严厉批评，及时提出整改措施。

(一)2020年\_\_月\_\_日食堂由于人为的管理出现脱节，针对问题做出如下调整：对当时管理人\_\_罚款100元、对\_\_、\_\_责任人罚款200，并进行公示，通报全院，同时对个别员工进行了调整和调离。

(三)对食堂工作积极调整，结合存在的实际问题，利用周二公休组织动员，使每个员工都能在人员缺编的情况下，保证后勤工作正常有序的为临床一线服务。如现在食堂工作虽然人员紧缺但各项工作仍正常平稳开展，下一步将加大力度，狠抓服务意识，做好孕妇、病人餐，给出具体措施和方案，严格执行食品卫生法，真正达到为临床一线服务，逐步建立健全规章制度，严格成本核算，听取员工意见，提高饭菜质量，努力为临床一线提供周到服务，为医院食堂效益打好基础，这是根本宗旨。

## 三、完善基础建设，美化院容院貌

由于历史的原因，建院至今以来我院的楼顶防水的失修、空调设备的失修(各部件包括主机、主控板、风口、温控器失灵，电脑主控板，风口打后开都才能在不同程度损坏、失灵)造成冬夏二季都出现问题我们严格执行总经理的指示，努力做好各项工作，在其位谋其职，主动到现场开展工作，切实做到应尽的职责，做好一线工作。

(一)对楼层发现的问题如灯管镜前灯、洁具、门把手脱落等不同程度的损坏及失灵，我们速到现场查看并立即组织修缮。应该该请示的立即请示，如自行车棚空调回水管被架，直接

影响到空调的运转，我们马上请示汇报，虽然高空作业，但在一天之中用最快时间处理好。

(二)草坪是我院的一大亮点，我们利用早上7:00左右时间进行浇水、保养，在没有主管草坪的情况下保持草坪美观青绿。

(三)整治环境卫生，对院外垃圾进行每日检查，当日清理，将原来那脏乱差的环境彻底解决。

(四)食堂作为医院的一大服务窗口，其整洁度、饭菜花样、品种口味、用餐环境直接影响到顾客和员工的心情，近日来我们组织食堂员工对食堂进行了彻底的清理大扫除，并配备两个灭蝇灯，基本营造了一个较好的环境。

(五)自建院以来，医院楼房六楼及药房内太阳能水箱房年久失修，多处漏水，造成五楼顶层及前楼几处顶及墙被脏痕斑斑，既不美观也影响各科室工作人员的心情，为处理这情况，我们在总经理的过问下，在近日开始了防水的全面工作。

#### 四、控制成本核算，提升服务水平

(一)为控制成本我们经常利用开会时机教育员工，加强员工的成本意识、发扬主人翁精神，从一点一滴体现爱院如家。在节水节电方面我们制定了相应的奖惩措施，主要强调保安工作，加强夜间巡视，对发现夜间不关电灯、空调、电脑灯等用电的现象及时处理，并不定时进行突击检查，对存在的跑溢滴漏等现象及时维修和堵漏，使该方面问题得到了控制。从医院整体出发，利用季节变化调整喷泉、霓虹灯的开关时间，对食堂用餐人员多方面进行摸底调查，了解员工用餐口味，尽量避免不必要的浪费。

(二)虚心接受各科室监督，为了更好的做好后勤保障工作，我作为主管将每月不定时的到临床一线征求护士长及员工对后勤各方面的意见和建议，更好完善后勤工作，使领导满意

放心，员工安心舒心。

## 五、常规工作中存在的一些问题

(一)在食堂工作中，对去年各项合同签约今年要引起注意，需签约的都提前签约免了不必要给医院造成损失。

(二)对涉及有关与我们医院有关的单位(武警消防大队、治保大队、环境卫生局等等)，都要慎重处理，并及时请示院领导，及时答复。

(三)关于后勤有极个别员工越级找领导，给医院造成了不良影响及经济损失，是一种无组织无纪律的现象，也存在领导的问题。由于工作过于细致，没有真正做好员工的思想工作，吃一堑长一智，将深刻接受教训，便于以后更好工作。

(四)对楼层排查存在进房间少，细节问题看不到的现象，要多找问题发现问题，及时发现解决，及时报告请示汇报。

(五)对维修及整个后勤工作中员工的积极性还没有调动起来，今后要逐步加强。

## 六、今后工作计划

(一)在总经理的领导下，从严从实教育全体后勤工作人员牢固树立后勤工作为医疗一线服务的思想，端正服务态度、提高服务质量，开展后勤规范教育和培训，并相应制定出一套具体措施，提高后勤管理队伍的素质和水平。

(二)我本人将不定时的每月到科室调查、了解临床一线需求，听取他们的建议。规范库房物资管理、供应;维护动力设备，保障水、电等的正常使用。对安排的工作必须亲自到现场查看，有难度的要及时做出方案讨论后执行，并督促执行情况，通过不断总结经验改进工作。

(三)安全重于泰山，坚持安全第一，在6月中旬请消防支队等对全院义务消防培训。时时最好全院的安全保卫工作，发现违反安全条例的隐患就及时向上级反映，并下达整改通知书，责令限期整改。教育保安加强巡视维护好来院的车辆，指引车辆停放有序，确保一线的正常秩序。定期组织维修人员坚持全院设备安全。强化爱岗敬业精神，力争打造一支思想过硬、作风正派、守纪律、能吃苦的军事化队伍。

(四)完善各项规章制度，特别需要强化管理建设，认真执行总经理指示，所有的规章制度关键要狠抓“落实”。经常组织有关后勤人员学习，对各种规章制度作为后勤所有工作人员学习的重要内容，逐步加强按规章制度执行的自觉性，并时时监督、考核执行情况，奖优罚劣。对采购物资供应严格按院文件执行，对脱离实际和难以执行的制度要随时汇报院领导，一边随时调整、修订。

(五)增强成本意识和节约意识，打破“消耗成本被忽略、提高效益不重视”的思想，组织后勤强化管理，树立成本预算意识，通过按合理化的建议控制不必要的费用开支。后勤物资的购进应由保管员和科室提供采购计划，报请总经理批示后方可采购。明确采购权限，必须在保证质量的前提下货比三家。建议成立领导小组和采购小组，对需采购的一切物品公开向供应商询价，并将报价填写在申购单上，以此证明询价工作完毕，再报请院价格管理主管审批后进行市场调查，核实无误后下批价格单，将价格落到实处，得到最合理的价格以降低后勤采购成本的降低，提高经济效益。

(六)在日常管理中教育员工加强法制观念，对合同、协议及涉及到有关政策和精神的法规认真落实，要求克己奉公、廉洁自律，不得有任何假公济私甚至违法行为，不能因工作上的失误给医院造成不良影响和损失，号召后勤工作人员树立“一盘棋”的思想，把这一整体工作做好，并作为每个人的业绩标准。

## 医院行政部年终工作总结报告篇二

本年度，医院在领导的重视与支持下，基本建设取得了显著成效，完成了\_区医院\_\_平方米干部病房的改扩建工程。新建成\_套间\_\_张床位的干部病房，新建干部病房全部朝南，宽敞整洁，配套有沙发、空调、电视、淋浴设备等生活用品，为我离休干部、保健对象在医院住院提供了物质保障。我院将定期聘请安医、省医的专家来院会诊、查房、手术，为在本院干部病房住院的患者提供技术保障。干部病房的建成投入使用将会在我的医疗保障工作中发挥很好的社会效益和经济效益，本年度招标采购了\_\_500ma高频摄片机。德国\_\_系统，使我院的放射科装备水平上了一个大台阶，在全国高处于先进水平。实现了从模拟图像到数字图像转换，大大提高影像清晰度，将为我市患者提供优质的服务。

## 医院行政部年终工作总结报告篇三

2020年年是我们现代女子医院不断改革转型的年度，后勤工作也在医院的发展中不断改进和健全，走向了完善。一年来，在院总经理及院领导直接关怀下、帮助下，本着“服务于临床一线，保障全院后勤服务”的原则，我严格执行了总经理各项指示，在其位谋其职。一心一意谋工作，一件一件抓落实，随着对工作的逐步熟悉，在我来到医院任后勤主管不足一年的时间中，也发现了一些问题，如由于历史原因存在的多头管理的体制问题、没有责任到人的管理问题，为了更好的完成以后的工作，解决好工作中存在的问题，先将一年工作及以后计划总结如下：

### 一、整合资源，强化管理，高度重视消防安全工作

自上岗以来，谨记安全第一，把消防工作放在首位，落实在日常的工作中。

(一)首先与各科室签定了安全消防责任书，强调责任到人。

(二)严格执行，强调下班时要断水断气断电，防止事故发生。

(三)经常不定时的组织排查各项制度的落实，清理行政办公区走道和前楼地下室的杂物、闲置物品。疏通防火通道，消除安全隐患。

(四)对工作中发现的问题及时通知责令限期整改。

## 二、强化队伍建设，严抓劳动纪律

在日常的管理工作中，严抓劳动纪律、对违反工作纪律、出工不出力的员工进行严厉批评，及时提出整改措施。

(一)2020年\_\_月\_\_日食堂由于人为的管理出现脱节，针对问题做出如下调整：对当时管理人\_\_罚款100元、对\_\_、\_\_责任人罚款200，并进行公示，通报全院，同时对个别员工进行了调整 and 调离。

(三)对食堂工作积极调整，结合存在的实际问题，利用周二公休组织动员，使每个员工都能在人员缺编的情况下，保证后勤工作正常有序的为临床一线服务。如现在食堂工作虽然人员紧缺但各项工作仍正常平稳开展，下一步将加大力度，狠抓服务意识，做好孕妇、病人餐，给出具体措施和方案，严格执行食品卫生法，真正达到为临床一线服务，逐步建立健全规章制度，严格成本核算，听取员工意见，提高饭菜质量，努力为临床一线提供周到服务，为医院食堂效益打好基础，这是根本宗旨。

## 三、完善基础建设，美化院容院貌

由于历史的原因，建院至今以来我院的楼顶防水的失修、空调设备的失修(各部件包括主机、主控板、风口、温控器失灵，电脑主控板，风口打后开都才能在不同程度损坏、失灵)造成冬夏二季都出现问题我们严格执行总经理的指示，努力做好

各项工作，在其位谋其职，主动到现场开展工作，切实做到应尽的职责，做好一线工作。

(一)对楼层发现的问题如灯管镜前灯、洁具、门把手脱落等不同程度的损坏及失灵，我们速到现场查看并立即组织修缮。应该该请示的立即请示，如自行车棚空调回水管被架，直接影响到空调的运转，我们马上请示汇报，虽然高空作业，但在一天之中用最快时间处理好。

(二)草坪是我院的一大亮点，我们利用早上7：00左右时间进行浇水、保养，在没有主管草坪的情况下保持草坪美观青绿。

(三)整治环境卫生，对院外垃圾进行每日检查，当日清理，将原来那脏乱差的环境彻底解决。

(四)食堂作为医院的一大服务窗口，其整洁度、饭菜花样、品种口味、用餐环境直接影响到顾客和员工的心情，近日来我们组织食堂员工对食堂进行了彻底的清理大扫除，并配备两个灭蝇灯，基本营造了一个较好的环境。

(五)自建院以来，医院楼房六楼及药房内太阳能水箱房年久失修，多处漏水，造成五楼顶层及前楼几处顶及墙被脏痕斑斑，既不美观也影响各科室工作人员的心情，为处理这情况，我们在总经理的过问下，在近日开始了防水的全面工作。

#### 四、控制成本核算，提升服务水平

(一)为控制成本我们经常利用开会时机教育员工，加强员工的成本意识、发扬主人翁精神，从一点一滴体现爱院如家。在节水节电方面我们制定了相应的奖惩措施，主要强调保安工作，加强夜间巡视，对发现夜间不关电灯、空调、电脑灯等用电的现象及时处理，并不定时进行突击检查，对存在的跑溢滴漏等现象及时维修和堵漏，使该方面问题得到了控制。从医院整体出发，利用季节变化调整喷泉、霓虹灯的开关时



间，对食堂用餐人员多方面进行摸底调查，了解员工用餐口味，尽量避免不必要的浪费。

(二)虚心接受各科室监督，为了更好的做好后勤保障工作，我作为主管将每月不定时的到临床一线征求护士长及员工对后勤各方面的意见和建议，更好完善后勤工作，使领导满意放心，员工安心舒心。

## 五、常规工作中存在的一些问题

(一)在食堂工作中，对去年各项合同签约今年要引起注意，需签约的都提前签约免了不必要给医院造成损失。

(二)对涉及有关与我们医院有关的单位(武警消防大队、治保大队、环境卫生局等等)，都要慎重处理，并及时请示院领导，及时答复。

(三)关于后勤有极个别员工越级找领导，给医院造成了不良影响及经济损失，是一种无组织无纪律的现象，也存在领导的问题。由于工作过于细致，没有真正做好员工的思想工作，吃一堑长一智，将深刻接受教训，便于以后更好工作。

(四)对楼层排查存在进房间少，细节问题看不到的现象，要多找问题发现问题，及时发现解决，及时报告请示汇报。

(五)对维修及整个后勤工作中员工的积极性还没有调动起来，今后要逐步加强。

## 六、今后工作计划

(一)在总经理的领导下，从严从实教育全体后勤工作人员牢固树立后勤工作为医疗一线服务的思想，端正服务态度、提高服务质量，开展后勤规范教育和培训，并相应制定出一套具体措施，提高后勤管理队伍的素质和水平。

(二)我本人将不定时的每月到科室调查、了解临床一线需求,听取他们的建议。规范库房物资管理、供应;维护动力设备,保障水、电等的正常使用。对安排的工作必须亲自到现场查看,有难度的要及时做出方案讨论后执行,并督促执行情况,通过不断总结经验改进工作。

(三)安全重于泰山,坚持安全第一,在6月中旬请消防支队等对全院义务消防培训。时时最好全院的安全保卫工作,发现违反安全条例的隐患就及时向上级反映,并下达整改通知书,责令限期整改。教育保安加强巡视维护好来院的车辆,指引车辆停放有序,确保一线的正常秩序。定期组织维修人员坚持全院设备安全。强化爱岗敬业精神,力争打造一支思想过硬、作风正派、守纪律、能吃苦的军事化队伍。

(四)完善各项规章制度,特别需要强化管理建设,认真执行总经理指示,所有的规章制度关键要狠抓“落实”。经常组织有关后勤人员学习,对各种规章制度作为后勤所有工作人员学习的重要内容,逐步加强按规章制度执行的自觉性,并时时监督、考核执行情况,奖优罚劣。对采购物资供应严格按院文件执行,对脱离实际和难以执行的制度要随时汇报院领导,一边随时调整、修订。

(五)增强成本意识和节约意识,打破“消耗成本被忽略、提高效益不重视”的思想,组织后勤强化管理,树立成本预算意识,通过按合理化的建议控制不必要的费用开支。后勤物资的购进应由保管员和科室提供采购计划,报请总经理批示后方可采购。明确采购权限,必须在保证质量的前提下货比三家。建议成立领导小组和采购小组,对需采购的一切物品公开向供应商询价,并将报价填写在申购单上,以此证明询价工作完毕,再报请院价格管理主管审批后进行市场调查,核实无误后下批价格单,将价格落到实处,得到最合理的价格以降低后勤采购成本的降低,提高经济效益。

(六)在日常管理中教育员工加强法制观念,对合同、协议及

涉及到有关政策和精神的法规认真落实，要求克己奉公、廉洁自律，不得有任何假公济私甚至违法行为，不能因工作上的失误给医院造成不良影响和损失，号召后勤工作人员树立“一盘棋”的思想，把这一整体工作做好，并作为每个人的业绩标准。

□

## 医院行政部年终工作总结报告篇四

2018年，院行政科在院长的正确领导下，在各科室同事们的支持下，认真学习贯彻党的重要思想，深入学习“十八大”、“科学发展观”，扎实做好院办工作，尽力完成院领导交办的各项工作任务。经全科室人员的团结努力，顺利完成了年度工作任务，现将一年来的工作总结如下：

- 1、协助院领导做好医院行政管理工作，做好院长办公会、院周会等各种会议的准备和会议记录工作，认真执行会议决议，并进行检查监督，及时把落实情况向领导反馈。
- 2、认真做好材料的打印、信息上报等工作，确保及时上报。做好各种文件的收发，复印等工作。机要文件及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置。规范文件的转发程序，做到了文件转接有登记。
- 3、认真完成医院工作计划、总结以及各种请示、报告等文件材料的起草工作；认真做好医院印章的管理和使用工作，做到严格管理，正确使用。
- 4、在本职岗位上发挥应有的作用，积极协助院领导筹办各类会议和接待上级领导、兄弟单位来院视察参观，做到服务热情周到，尽最大努力让“客人”有“宾至如归”的感觉。
- 5、认真做好考勤工作，为保证医院工作秩序，对考勤纪律所

给出的考勤记录进行认真核对，保证考勤的严肃性和正确性。组织科主任以上人员进行行政值班工作，做好值班工作管理有关记录、登记事项，保证通讯联络畅通，确保了值班人员落实，安排职工的节假日值班工作，有效的维持了医院的正常工作运转。

6、严格管理好医院车辆。加强对车队的管理，严格车辆管理制度，合理调派用车。

一年来，我们虽然较好地完成了工作任务，做了一些应该做的工作，但与上级和医院的要求，还有一定差距，在工作的高标准、零缺陷、创新上有待再下功夫，决心在新的一年里团结奋进，开拓进取，争取新的进步。

本年度，医院在领导的重视与支持下，基本建设取得了显著成效，完成了x区医院xxx平米干部病房的改扩建工程。新建成x套间xx张床位的干部病房，新建干部病房全部朝南，宽敞整洁，配套有沙发、空调、电视、淋浴设备等生活用品，为我离休干部、保健对象在医院住院提供了物质保障。我院将定期聘请安医、省医的专家来院会诊、查房、手术，为在本院干部病房住院的患者提供技术保障。干部病房的建成投入使用将会在我的医疗保障工作中发挥很好的社会效益和经济效益，本年度招标采购了xx500ma高频摄片机。德国xx系统，使我院的放射科装备水平上了一个大台阶，在全国高处于先进水平。实现了从模拟图像到数字图像转换，大大提高影像清晰度，将为我市患者提供优质的服务。

1、在院长办公会议上明确提出医院上等级评审为医院重中之重，我们办公室创建小组按照评审标准进行指标分解，分工明确、责任到人、调动全科室员工的积极性，步调一致、上下齐心、通力合作，扎扎实实地做好创建工作。

2、没有规矩，不成方圆。办公室特殊的岗位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅

通的战斗科室。要本着从严、从细、可行的原则，在原有各项制度的基础上进一步完善办公室工作规范、保密制度、文件管理等制度，从而使各项工作的开展更加规范有序。

3、办公室是院内调度科室，工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我们的工作不足进行批评指正，使我们的工作能够更加完善。

## 医院行政部年终工作总结报告篇五

为进一步贯彻市卫生局下达的综合目标责任书，充分发挥各职能科室的作用，督促其恪守岗位职责，履行好服务职能，并提高工作效率，以激发职能科室的工作积极性和主动性，调动职工的工作热情和干劲，我们将自\_月\_日起推行职能科室工作质量量化考核制。

在此次量化考核中，将对包括行政科、人事科、文明办、信息科、财务科、总务科在内的\_\_个职能科室进行量化考核。考核分三个内容：一是行政科室工作质量量化考核（占量化考核总分的\_\_%）；二是临床科室对行政科室的评议（占量化考核总分的\_\_%）；三是院领导对职能科室的评价（占量化考核总分的\_\_%）。这项考核由文明办、办公室牵头组织，对各职能科室的工作质量每月进行一次，并在每月初由临床、医技、药剂等科室对职能科室进行评议。最后，根据以上各方面考核分数，对职能科室的效益工资进行重新分配，量化分数低于\_\_分者，扣除当月全科效益工资，量化分数在\_\_分以上者，当月效益工资全额发放。

## 医院行政部年终工作总结报告篇六

2018年度即将过去，在卫生局领导的关心、关怀和正确领导下，在院长、书记的直接领导下，在各职能科室科长和临床科主任、护士长们的不懈努力、辛勤工作和大力支持配合下，在全院广大干部职工的大力支持下，我院行政部门通过不懈努力、积极工作、认真学习、刻苦钻研，完成了局领导和院长、书记交给的各项任务。现将各项工作总结如下：

为了认真贯彻落实市卫生局与我院签订的《综合目标管理责任书》，扩大病源，挖掘潜力，增加收入，提高效益，充分发挥和调动科室、职工的主观能动性，在全院范围内全面推行了综合目标管理责任制。原则上把医院所有能力创收的科室都进行了以责任制管理为中心的综合目标管理，医院分期分批对临床医技科室进行了综合目标管理，已经和全院个临床科室和部分医技科室签订了《综合目标管理责任书》。责任书是医院领导及有关职能科室负责同志根据卫生局与我院签订的《综合目标管理责任书》的内容和要求，结合我院工作实际制定的。

自x月x日实行综合目标量化管理以来，医院进一步加大了检查力度，强化了监督约束机制，院领导多次明察暗访，职能科室分头负责，进行医护质量、收费、服务等各项工作进行了全面检查，检查发现我们的工作更上一层楼，比以往有了更长足的进展，特别是医护质量得到了高度重视，对医疗纠纷的防范也更加科学，医院已经和保险公司联系为全院所有医务人员的医疗服务入保，从而使大家更能放手工作，大胆工作。

为进一步贯彻市卫生局下达的综合目标责任书，充分发挥各职能科室的作用，督促其恪守岗位职责，履行好服务职能，并提高工作效率，以激发职能科室的工作积极性和主动性，调动职工的工作热情和干劲，我们将自x月x日起推行职能科室工作质量量化考核制。

在此次量化考核中，将对包括行政科、人事科、文明办、信息科、财务科、总务科在内的xx个职能科室进行量化考核。考核分三个内容：一是行政科室工作质量量化考核（占量化考核总分的xx%）二是临床科室对行政科室的评议（占量化考核总分的xx%）三是院领导对职能科室的评价（占量化考核总分的xx%）这项考核由文明办、办公室牵头组织，对各职能科室的工作质量每月进行一次，并在每月初由临床、医技、药剂等科室对职能科室进行评议。最后，根据以上各方面考核分数，对职能科室的效益工资进行重新分配，量化分数低于xx分者，扣除当月全科效益工资，量化分数在xx分以上者，当月效益工资全额发放。

x月xx日上午，xx市副市长xx同志在市卫生局长xx同志陪同下，来我院视察指导工作。x市长就医院改制问题进行了认真调研。x市长等一行四人在院长xx陪同下，首先到医院各科室进行了视察，就目前医院收治病人情况，服务情况及存在的发展问题等进行了深入细致的调查了解。之后，x市长又召集院领导班子成员进行了座谈，特别就卫生改革，医院改制，如何促进医院发展方面的问题进行了深入探讨。x月xx日，我院赴xx市xx县人民医院学习考察团一行xx人在我和x院长的率领下，就股份制改革方面的问题进行了考察、学习。xx县人民医院x副院长、信息科x主任就股分制改革的经验措施和成效为我们做了详细介绍和答疑。

该院自2018年x月份实行股份制经营以来，取得了很大的经济效益和社会效益。通过改制，增强了职工的主人翁意识，转变了医护人员的服务观念，促进了业务技术水平的提高，业务量和经济效益大幅度提高，年业务收支节余达xxx万元。该院改制后的情况，政府满意，病人满意，职工满意。大家一致认为：就我们医院的现状，改制是十分必要的。医院改制和加强内部管理是同样重要的，必须是同步的。

## 医院行政部年终工作总结报告篇七

\_月\_日上午，\_市副市长\_同志在市卫生局长\_同志陪同下，来我院视察指导工作，\_市长就医院改制问题进行了认真调研。\_市长等一行四人在院长\_陪同下，首先到医院各科室进行了视察，就目前医院收治病人情况，服务情况及存在的发展问题等进行了深入细致的调查了解。之后，\_市长又召集院领导班子成员进行了座谈，特别就卫生改革，医院改制，如何促进医院发展方面的问题进行了深入探讨。\_月\_日，我院赴\_市\_县人民医院学习考察团一行\_人在我和\_院长的率领下，就股份制改革方面的问题进行了考察、学习。\_县人民医院\_副院长、信息科\_主任就股分制改革的经验措施和成效为我们做了详细介绍和答疑。

该院自20\_\_年\_月份实行股份制经营以来，取得了很大的经济效益和社会效益。通过改制，增强了职工的主人翁意识，转变了医护人员的服务观念，促进了业务技术水平的提高，业务量和经济效益大幅度提高，年业务收支节余达\_\_万元。该院改制后的情况，政府满意，病人满意，职工满意。大家一致认为：就我们医院的现状，改制是十分必要的。医院改制和加强内部管理是同样重要的，必须是同步的。

### 医院行政部门年终工作总结20\_\_（二）

20\_\_年，院行政科在院长的正确领导下，在各科室同事们的支持下，认真学习贯彻党的重要思想，深入学习“十八大”、“科学发展观”，扎实做好院办工作，尽力完成院领导交办的各项工作任务。经全科室人员的团结努力，顺利完成了年度工作任务，现将一年来的工作总结如下：

## 医院行政部年终工作总结报告篇八

1、圆满完成全\_\_\_\_多名教职工\_\_\_\_多名学生的医疗工作，学年度完成门诊\_\_人次，住院\_\_人次，各类检查\_\_人次，各



类注射\_\_\_人次，各类大小手术\_\_\_人次，新区救护车出诊\_\_\_车次，没有发生任何医疗差错和医疗事故，全师生员工在本的就诊率达到\_\_\_%以上，达到任期目标的要求。\_个区医疗工作井然有序，有力地保障了我师生员工的医疗保健需求。

2、较好的完成了学年度的预防保健工作，防疫工作受到\_\_市防疫部门的好评，全年完成\_\_\_名新生及毕业生各项体检任务，儿童计免\_\_\_人次，报告传染病\_\_\_例（其中肝炎\_\_\_例，肺结核\_\_\_例），首次为\_名\_\_岁以上教职工两年一次的高规格全面的健康普查工作，为每一位受检者建立了电子健康档案，为全\_\_\_名处级以上干部、副高以上知识分子进行了两年一次的健康检查，为全\_\_\_女职工进行了妇科检查，早期发现二名癌症患者。