# 最新医院总务处年终总结报告 医院总务年终总结(大全10篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-05-26

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**医院总务处年终总结报告篇一**

我自任职以来在院领导的正确领导下，在全院职工的大力支持下，在科室同志的共同努力下，较好的完成院领导交给的各项工作任务。现就任职以来工作情况向各位领导及同志们做如下汇报：

作为总务科长如何做好本职工作，带领全科同志一道完成各项工作，需要有一定的工作能力和管理水平，也需要自身素质的不断提高。因此，我平时注重相关法律法规的学习，关心时事政治，结合本职工作实际努力学习党的方针、政策，不断提高自己的管理能力和水平。总务科琐碎的工作比较多，但在医院开展的党员“创先争优”活动中，自己能挤时间积极参加院党委组织的学习及各项活动。工作讲究方式方法，努力与各职能科室搞好沟通协调，及时准确传达上级指示精神，起到承上启下的作用，保证各项工作落实到位。

首先制定完善了总务科各项规章制度，并严格按制度办事。在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责。总务科的工作，可以说是为全院各科室服务，虽然工作复杂、繁琐，但是医院工作的重要环节，做好总务工作，是保证医院各项工作正常进行的条件。近几年来我带领总务科全体职工一起，做好各项后勤保障工作，为了保障医院的正常医疗秩序，我们一方面做好各种设施维护、维修，一方面积极配合医院完成电力工程改造、供热管线改造、医院外墙改造、室内整体装修改造、部分科室搬迁、更换所有标识宣传板等等，可以说总务科做了大量工作，付出了许多辛苦。工作中我能做到吃苦在前、享受在后，以身作则，时时处处起模范带头作用。因为医院改造装修多数是在节假日进行，我和大家一道牺牲了很多个人休息时间，工作不分份内和份外，没有节假日、休息日，经常加班加点有时甚至带病坚持工作，出色地完成领导交给的各项工作任务，为保证医院医疗秩序和各项工作的正常运转做出了积极的贡献。这里我要感谢总务科的全体同志们及做临时工作的同志，是你们给予我工作的支持和帮助，甚至理解，才能使我圆满完成领导交办的各项工作任务。勤俭节约，以院为家是总务科长的职责，任职以来我本着对自己负责、对单位负责、对党负责的态度对待每一项工作。在抓后勤管理工作中，我始终牢记“艰苦奋斗、厉行节约”的原则，因为总务科科长，就是医院的管家，什么时候都要把集体的利益放在第一位，只有这样才能做好工作，不辜负群众的信任和支持。俗话说：“吃不穷，穿不穷，算计不到就受穷”。为了节约开支减少浪费，小到办公用品，大到各种工程改造材料、医疗设备等，我都做到货比三家，保证购入的物品、材料、设备质量好，价格廉，为医院节省了大量的资金。遇到损公肥私的现象，我能挺身而出，不怕得罪人，及时制止，保护医院财产不受损失。作为科长对科室人员的工作和生活关心倍致，每当大家有困难找到我的时候，我能热情地帮助协调解决，与同志相处关系融洽。

的正确领导下，加强学习，努力提高自身素质，不断提高工作能力水平，恪尽职守，履行职责，转变服务方式和服务理念，牢固树立为临床一线服务的思想，团结科室同志一道努力完成领导交给的各项工作任务，为中医院的发展做出自己的贡献。

总务科工作虽然苦虽然累，很少有休息时间，但在这里我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成一项任务，得到领导同志们的认可，可以说最快乐的是我，它使我感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，愿意得到你们的支持，我将更好地为医院管好家，为全院职工服好务，虚心接受各位领导、同志们对我以往工作的批评和帮助。谢谢大家！

**医院总务处年终总结报告篇二**

一年来，在市卫生局的正确领导下，在医院领导班子共同发奋，较好地完成了分管的工作，下方我分几个方面向各位代表汇报如下：

一、思想和领悟状况。今年以来，根据院党委的安排，认真领悟党的方针政策，全面贯彻执行八个坚持、八个反对，透过参加党委理论中心组的领悟，进一步提高了自身的党性觉悟和政策理论水平，能够坚持领悟马列主义、毛泽东思想和邓小平理论和“=·==”讲话精神。党的xx大胜利召开，透过领悟xx大报告，使我认识到，所作的报告，高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想，继往开来，与时俱进，提出了全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，开创中国特色社会主义事业新局面的奋斗目标。报告催人奋进，鼓舞人心。我将继续深入领悟和领会xx大精神，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，持续共产党员的本色，围绕着我院改革发展的大局，用心开展各项工作，为医院的发展做出更大的贡献。

二、在工作方面

工作中能够坚持原则，务求实效，坚决反对弄虚作假。能够经常听取群众对领导工作的意见，正确对待群众批评，理解群众评议。经常和分管科室干部职工谈心，交流思想和看法，自觉开展批评与自我批评。克服特权思想，与群众打成一片。

经常深入基层检查督导工作，所分管科室各负其责，较好的完成了各项工作任务：后勤各部门密切配合，协助厂家完成了全院===余台空调的安装工作。物业管理科在抓内部管理基础上进行了明确分工，并加大了对保洁公司、幼儿园的检查、监督，督促保洁人员持续医院环境卫生，在历次迎接检查中受到好评;对家委会加强管理和指导，保证舍区治安，强化外来人员管理，持续舍区卫生。总务科透过多种形式教育，提高了后勤职工的服务意识和安全意识，后勤保障工作顺利进行，服务面貌大有改观;用心申请优惠政策，克服困难，加班加点完成了院区集中供热改造工程。物资科加强对工作人员的思想领悟，教育职工廉洁自律，自觉抵制采购中的不正之风，透过货比三家，招标采购，保证了采购物资的质优价廉。保卫科透过多种形式的教育活动，强化科室人员法制观念，提高服务意识，定期检查消防设施，消除事故隐患，保证了医院人身财产安全和消防安全，便民服务队坚持免费搬抬行动不便的病人，受到广大患者的一致好评。电讯科克服人员少，任务重的困难，及时更新维修故障电话，保证了全院电话的畅通。基建科用心协助院长做好医院建筑规划及大门景观改造方案;院内门诊装修、病房及宿舍楼的正常维修工作有条不紊。医院开展“增收节支”

活动以来，后勤各部门用心行动起来，精打细算，节约各项开支，取得明显成效。总之一年来在后勤科室的共同发奋下，较好地完成了岗位目标。

三、在廉政建设和执行廉政规定方面

平时能够加强自身领悟，不断提高思想道德修养，领悟贯彻上级关于党风廉政建设的文件精神，坚决贯彻反腐倡廉的各项规定。生活上廉洁自律，不参加可能影响公务的吃请活动，厉行节约，反对铺张浪费，按照院党委制定的各项规定，严格执行《个人重大事项报告制度》、《收入申报制度》和《礼品登记制度》。坚持民主集中制原则，在医院重大问题讨论中能够坚持原则，发表个人意见，落实医院办公会各项决定。教育和带动分管科室负责同志深入基层，听取职工意见，改善工作作风，为群众解决实际困难。

四、存在问题

1、在决策方面有时当断不断，有依靠思想，缺乏主动性。

2、能维护班子团结，但有好人主义，不能彻底地开展批评与自我批评。

五、今后打算

1、加强理论领悟的自觉性，不断提高思想政治水平。

2、克服身体健康方面的困难，深入科室，了解职工的思想动态，为提高后勤服务水平多一些调查研究，改善后勤工作作风。

由于时刻及个人水平原因，述职报告难免挂一漏万，不足之处请各位代表批评指正。

**医院总务处年终总结报告篇三**

在院部的领导下，总务科能主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院内、外的`各项活动，本科人员能进行多次有计划的政治学习和相关业务学习，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，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，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。本年度总务科为节省开支，物尽所能，依据每人的特长和技能，组织相关人员，制作维修了分院电工房防护拦、药房防盗栏、病人急救推车、检查床、诊疗床、医疗仪器车等，配备缝制了；手术衣、洗手衣、手术包布、被、褥、枕、单等床上用品。依据市场价，为我院节约开支今年近两万元钱，在总务管理工作中，总务科各部门在人员短缺的情况下能团结互助不分份内份外任劳任怨。如：电工房正常情况下需三人，现在有两人在轮换值班。担负全院的电力线路和电器用电的维修检修任务。不论何时都要确保电路正常和医疗用电。电工房的同志均无怨言任劳任怨确保了医疗工作的正常工作。

再如：锅炉房需有6人运行工作。现仅有两人，两人担负着锅炉的安全运行和管道维修工作，二人对工作能认真负责不辞劳苦确保锅炉的安全运行及供暖。总务科工作人员都身数职任劳任怨，物品保管和物品会计对工作均认真负责物品及帐目均无差错、无霉烂变质等差错，同时还兼负着零杂维修等、医疗废物管理在现有的条件下均能尽力按规定执行，而且管理员均能认真负责，同时还兼负着零杂维修等。木工一人年令偏大点而且负责全院的桌椅门窗玻璃等木制品的维修。工作中均认真踏实随叫随到发现损坏及时修补。做到了修旧利废能修则修。废物相配确保了科室的正常工作。总务科各部位的工作人员在不影响正常工作的情况下均能参与后勤零杂维修等工作，在全年的供排水、电力等系统的维修、综合治理、消防安全、院内外环境卫生、院内的绿、美化、物品供应、设备安装维修管理、门窗、玻璃、医疗废弃物的管理等各项工作中，都能以高度的责任感去落实各项工作的完成。并参与院总值班和院外的每周清扫大街工作。同时协助院部完成我院的病房改造工程、产房的改造、儿科的监护室和供、派水改造、病房楼的消防拴管道改造及血库、透析室、儿科的隔离完成，完成了新病房大楼的场地房屋扒迁平整场地建设等工作，协助院部完成县上分给我院的各项劳动任务。总务科工作人员在平时的工作中，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。在今后的工作中，还需要克服缺点，更新观念，加强各项管理，增强创新意识，后勤总务工作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，后勤总务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，是医院总务保障的工作关键。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，才能全面提高总务服务水平，促进总务与医疗同步发展。为我院的快速健康发展做出应有的努力。

**医院总务处年终总结报告篇四**

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动带给有力的保障，总务工作坚持“后勤工作务必服务于教学工作中心”的原则。一学年来，总务处在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将20xx年度的主要工作总结如下：

一、加强员工思想建设，强化职责意识

我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，共召开后勤人员会10多次，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的职责感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作用心性。

二、遵守财务规章制度，规范收费行为

规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

三、做好后勤服务常规，工作有条不紊

1.每学期开学之初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2.严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3.关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗、宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决。

4.开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财;另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5.警钟长鸣，狠抓安全不放松。根据市教育局的有关布置，每周都对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6.加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的构成。

7.用心开展爱国卫生运动。抓住大运会的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8.协调处室、年级工作，履行服务职能。协调各年级、处室、科室的各种事务，对高三年级进行必要的倾斜，协调教务处进行期中和期末考试。

四、校园绿化美化，开展井然有序

1.加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2.做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3.加强人文建设，塑造完美心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要资料。

4.用心打造浓厚的校园绿色氛围。在植树节来临之际，学校开展了“植大运树，造期望林”活动。对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

五、加强校产管理，努力厉行节约

1.强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2.做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

3.加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条理，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4.规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

六、加快基础设施建设，改善办学条件

(一)基础设施建设方面

1.回收了学校东南面原师范学校借给村民使用的一块3.5亩土地，并初步对学校东南部分进行整体规划;购买学校西北一块7亩的土地，并初步规划建成学校食堂和运动场馆综合楼;已建围墙完成把新土地纳入校园工作。

2.教工周转房封顶并进入内部装修阶段。

3.建设女生大院，并解决女生公寓楼用水难的问题。

4.完成食堂燃料改造，由原先烧煤烧锅炉改造成使用管道煤气，实现环保节能的目的。

5.完成对学校超市的改制和搬迁，既满足学生的需求，又为学校解决管理上的困难和负担。

(二)在教学设备现代化方面迈出了跨越性的一步

1.共给学校70个教室教室配套了多媒体平台，为实现课改、提高课堂效率，办人民满意的教育带给了根基，进一步体现了教育与时具进的现代化教学理念。

2.建成并投入2个通用技术实验室。

3.搬迁生物实验室，建成第二个舞蹈室。

(三)加强校园安全防范工作，实现技防、人防相结合，安装视频监控、购买防范器具，加强安全、卫生监督管理，把校园建设成平安校园。

七、20xx年工作设想

(一)围绕一个中心，搞好两个服务，抓实三大工程，优化四项管理，全面开展“五讲”。

1.围绕一个中心，即总务后勤工作要始终围绕学校中心工作，20xx年要切实服务学校常规教学基础下的特色建立工作。

2.搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件;二是搞好为师生生活的服务，优化师生生活、工作与学习环境，提高师生幸福生活指数。

3.抓实三大工程，即抓好节约型校园建设、学生宿舍楼、学生食堂立项兴建。

4.优化四项管理，即优化人员管理、财务管理、财产管理和制度管理。

5.全面开展五讲，即讲大局、讲团结、讲奉献、讲实干、讲效益。

(二)工作目标，总务工作的总体目标是：做好三个确保，着眼八个力争。

1.三个确保是：确保校园建设、基础设施建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位;确保学校财务管理规范、精细，账物相符;确保学校水电、饮食的安全卫生，杜绝事故的发生。

2.八个力争是：力争进一步完善服务设施;力争进一步提高服务质量;力争校园物管数字化管理;力争食堂数字化管理;力争学生宿舍和食堂早日立项动工;力争学生食堂早日立项动工;力争更换教室办公现代化建设;力争节约型校园建设取得新的实效。

总之，一年的总务后勤工作在学校领导的直接指导下，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。

**医院总务处年终总结报告篇五**

20xx年就要成为历史了，回首过去的一年，，非常感谢医院党政领导给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能回首过往，使我懂得了很多。领导和同事对我的支持与关爱，令我感受到人间的温情，在此我向院党政领导以及全体同事表示最衷心的感谢!正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，在工作上，围绕总务科的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成了各项工作任务。

即将过去的一年，在院党政领导的正确领导与协助下，我们的工作着重于以病人为中心，为临床服好务的工作目标上，紧紧围绕重点开展工作，在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉技能外，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作责任。在作风上，我能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

一年来我始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极树立热爱国家热爱医院，医院就是我的衣食父母，拥护领导的管理思想，坚信在医院新的领导班子正确指导下，医院一定会走出一条有自己特色的宽广道路，为加快医院的发展认真做好本职工作。

我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。增强自己执行制度的自觉性和坚定性;一是认真学习医院下发的各种文件和规章制度，做好每一次院务会记录，并把这些精神及时传达到每位员工;二是认真学习工作业务知识，重点学习各工种维修技术、管理知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在理论技术、管理知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记医院各项规章制度，全心全意为医院创造经济效益和社会效益宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作：认真收集科里工作要求及信息，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向主管领导汇报，让主管领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，合理安排时间，按时、按质、按量完成任务。在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和建议。同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

一年来，我能认真领会医院有关会议文件精神，深思熟虑，根据总务科具体情况，制定维修工作方案;然后征求各方面的意见，集思广益，把医院精神与实际工作结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中，以身作则，化解矛盾，把握工作的主动权。在管理工作中，坚持每周主持召开一次科早会，传递医院的会议精神，听取各组工作情况汇报，研究当周工作安排计划，加强管理，督促内控制度的落实。在协调工作中，坚持以人为本，充分发挥人的主观能动性和团队精神，共同完成复杂、繁重的工作任务。

严格执行各项规章制度，坚决纠正一些不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行院里的各项规章制度，树立医院就是我们衣食父母，爱院如家、爱岗敬业的良好风尚。

本人牢固树立正确的权力观、利益观，树立为员工服务的思想，把科室满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为院里办实事、办好事。

总的来说，一年来，本人在团队管理方面考虑的较多，工作范围广、任务重、由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行医院的各项制度，较好地发挥了生产管理和组织协调能力，充分调动了广大员工的工作积极性，工作积极主动，不畏脏累，尽职尽责，较好地完成了医院安排的各项工作任务。我也认识到自己的不足之处，文化知识水平还比较低，随着医院的发展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于领导和员工的监督之下，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高理论素质和各种工作技能，做一名合格的带头人，为全面建设医院，发展医院的目标作出自己的贡献!

苇林医院总务科主任：

20xx年12月22日

**医院总务处年终总结报告篇六**

总务科在医院党总支及院领导的正确领导下。按照科室综合目标责任书的要求，科室全体职工完成了项目建设、全院能源、物资供应，后勤设施设备维护保障、维修改造等相关工作。现将总务科年度工作总结报告如下：

在科室管理工作中，科室全体同仁集思广益，团结奋进，在工作繁杂、新任务、新项目不断出现的情况下，在科室全体人员的共同努力下完成了科室日常工作。全年共召开科室早会x次，科室协调会x次。干事、维修班、司机班x个24小时值班电话平稳运行。

维修班全年开展维修维保工作共计x次：卫生间堵塞疏通x次；

储物柜门修理x次；

漏水维修x次；

门、锁修理x次；

其它修理x次；

更换灯具x次；

其他电器维修x次；

设备巡查x次；

日均x次。

市内短途用车x台次，占总用车x%，同比下降x%。

（一）招标与采购

科室对日常采购物品集中进行了招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中严格遵循法律法规，采取定点采购和询价采购等形式规范采购过程，降低采购成本。现总务科x%以上的物品采购执行的是招标、网络集采和政府定点单位采购。采购过程进一步规范合理。

（二）冷热水及电力线路、管路维护

认真做好医院自来水、供电、有线、电话、暖气、直饮水、景观用水、污水等管网的维护与保养工作，定期对院内电路、水路进行巡查，确保医院水、电，正常供应。在今年的工作中着重关注和解决了部分科室在日常工作中的一些疑难问题，对部分保障设施通过更换、改造、维修等形式进行了优化。对全院管道井、办公室杂乱线路进行整理，消除安全隐患。x月份组织人员对院内老旧供水管道进行更换，杜绝浪费。

（三）重要指标监测

为切实增强保障水平，确保设备安全。总务科建立了配电房、燃气锅炉、污水处理站、变压器、直饮水设备的日巡查制度，做到重要设备的每日巡查记录。尤其对直饮水设备、污水处理设备签订维保合同，聘请专业公司开展日常设备维保及定期采样检测分析工作。确保了饮水安全和污水处理效果达标。

（四）医疗废物回收

在院感科的指导下认真学习相关知识，扎实做好医疗废物的回收及暂存间管理工作，全年顺利接受了各级各部门的多次检查，全年无事故发生。

（五）绿化及除四害工作

与市卫健公司一同开展日常除四害工作。集中对全院投放了老鼠和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇孳生场所。

进入冬季后组织物业人员对院内树木进行了修剪和防护，对部分区域绿植进行优化调整。

（六）车辆管理工作

认真学习及落实上级部门的相关文件及要求。加强车辆管理，春节、十一等长假均对所有车辆进行了封存，杜绝公车私用，在司机班人手紧任务重的情况下合理调配，满足了业务及行政用车需要，完成了日常车辆保障工作。

（七）基建工作

在项目建设过程中加强环节管理，确保工程质量。同时结合临床一线使用意见，将各科室反映的问题在施工过程中进行优化改进，不断提升建设水平。在改造前充分征求使用科室意见，改造过程中不断优化施工工艺，降低成本，规范材料及颜色运用。进一步加强施工管理，对施工过程中的人、物、设施设备等环节加强管控力度，建立制度、明确责任。在确保工程质量的前提下，优化流程安排，缩短工期，降低施工影响，顺利完成以上新建及改造工程。

（八）社会化单位管理工作

全年组织召开后勤社会化单位协调会x次，每周总务科安排专人至少对环境卫生、饮食供应、被服供应及陪护管理工作，进行一次检查，考核其工作的同时不断督促及要求其工作质量在保持平稳的基础上稳步提高。

（九）计划生育、治安、消防工作

根据人员变化及时调整消防预案，科室全体人员均无违犯计划生育和社会治安综合治理法规情况的发生。

在科室工作中着重加强科室党风廉政建议工作。在科室采购工作方面组织相关人员，认真学习政府招标采购相关法律法规，按照《院货物、服务及工程采购与招标工作管理办法》组织并开展日常采购工作，不断规范招标采购行为。全年组织并参与了28个项目的招标工作。在日常零星采购及定点采购的过程中也严格遵循法律法规，采取网络集采、定点采购等形式规范采购过程，降低采购成本。在劳动纪律建设方面，要求科室全体职工，不迟到不早退，因公外出做到提前请假，按医院要求利用科室早会等时机不断强调遵章守纪的重要性和严肃性。狠抓作风建设，严明纪律，严防纪律松弛、克服组织涣散。做到无论大会小会或是个别交流谈心时，都强调此项工作，做到警钟长鸣，对苗头性倾向，一经发现，通过与当事人进行谈话的方式，晓以利害，进行必要的提示。基建工作及其他重大问题，做到了及时汇报、保证透明、阳光操作。认真落实并带头执行上级部门及医院的相关规定，及时报告科室工作相关事项，坚决杜绝不正之风。

（一）基建项目。完工并投入使用，新项目签订合同，项目开工在即。

（二）节能降耗。全院逐步推行节能设备，改造照明设备，直饮水设备。

（三）安全工作。科室全年无安全事故发生。

20xx年总务科工作计划围绕：转作风、抓落实，明确岗位职责；提升个人技术水平；优化科室管理服务流程和科室运行及管理体系四个方面开展。

现在科室存在的主要问题是各科室对后勤服务的要求与科室完成工作任务的水平和质量存在一定的差距。计划性开展工作的事情少，被动应对日常所发生的突发事件的情况多。同时科室各项标准及数据统计不够。随着科室工作职责的扩大，在医院管理水平和要求不断提升的情况下，科室所负责管理和组织的事物已远远超出现有人员的能力范畴，建议对科室部分同志开展外出培训工作，提高专业技术水平，提升服务能力。有两名重要岗位上的同志即将退休，需要提前安排相关工作。希望增加干事x名，电工x名。

**医院总务处年终总结报告篇七**

20xx这一年中我处全体职工依照期初制订目标，以“服务第一、服务育人”为宗旨，努力开拓、勤奋工作，为学校教育教学工作顺利开展贡献出自己的一份力量，以下作一小结：

一、基建工作方面。

（1）做好学校零星基建工程决算的审计、存档工作。

（2）基本完成学校扩大规模后的整体布局工作

二、教育教学服务及时、主动、质高。

（1）采购价廉、质量有保障的办公用品，认真履行市政府采购招投标工作。

（2）及时主动落实学校重大的教育教学活动的后勤服务工作，为活动的成功举办奠定了基础。

（3）及时做好教学仪器的维护，办公用品的分发工作。

三、带给各类的优质服务，满足师生各个层次的需要，师生反映良好。

（1）及时做好学生健康检查以及防病治病工作，并协助其它部门做好健康教育工作。

（2）完善社会化食堂管理制度，定期及经常检查其经营状况，倾听师生的推荐，努力提高餐饮质量，师生意见率低。

（3）、解决北区宿舍学生的用热水问题，学生反响很好。

四、协调做好卫生检查，学校卫生状况良好。

1、会同学生处对卫生包干区、宿舍、教室的卫生长抓严管，保证每季度的市卫生检查持续高分，荣获xx年度市卫生先进单位及先进个人。

2、及时完成市爱卫会下达的各项消杀任务，“四害”密度低。

五、完成学校的绿化补点工作，为师生创造优良的工作学习的环境。

1、每季保证有千盆花卉盆景，完善了校园、办公桌的美化布置。

2、定期修剪绿篱、草坪，按计划施肥、治虫，使得学校绿化可持续发展。

六、做好财务工作，完善了校产管理制度。

1、财务人员严格按财务制度开展活动，随着财务结算的严格化、集中化，财务手续愈来愈规范。

2、校产的登记已构成一套严格的制度，对固定资产的价值、存放地点有了详细的记录，从而保证了学校固定资产的准确性。

七、建立学校后勤社会化经营制度，营造公平竞争经营氛围。

学校对外社会化经营服务，已摸索出一套较成熟的招投标制度，有效保证了学校领导班子工作的公正、廉洁。

综上所述，这一年透过我处全体职工的努力取得不少成绩，但也有缺憾：如食堂经营水准不高，不能及时迎合师生的需要等。相信在新的一年中，在学校党支部及行政的正确领导下，透过我处员工的共同努力，会迎刃而解并取得更大成绩。

**医院总务处年终总结报告篇八**

后勤全体员工在加强思想政治领悟制度化的同时，加强科学文化知识的领悟，加强各岗位的专业技术领悟，单岗位工种还要双技术知识领悟甚至多技术知识领悟。今天本站小编给大家为您整理了医院后勤总务年终总结，希望对大家有所帮助。

一年来，在市卫生局的正确领导下，在医院领导班子共同发奋，较好地完成了分管的工作，下方我分几个方面向各位代表汇报如下：

一、思想和领悟状况。今年以来，根据院党委的安排，认真领悟党的方针政策，全面贯彻执行八个坚持、八个反对，透过参加党委理论中心组的领悟，进一步提高了自身的党性觉悟和政策理论水平，能够坚持领悟马列主义、毛泽东思想和邓小平理论和“=·==”讲话精神。党的xx大胜利召开，透过领悟xx大报告，使我认识到，所作的报告，高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想，继往开来，与时俱进，提出了全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，开创中国特色社会主义事业新局面的奋斗目标。报告催人奋进，鼓舞人心。我将继续深入领悟和领会xx大精神，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，持续共产党员的本色，围绕着我院改革发展的大局，用心开展各项工作，为医院的发展做出更大的贡献。

二、在工作方面

工作中能够坚持原则，务求实效，坚决反对弄虚作假。能够经常听取群众对领导工作的意见，正确对待群众批评，理解群众评议。经常和分管科室干部职工谈心，交流思想和看法，自觉开展批评与自我批评。克服特权思想，与群众打成一片。

经常深入基层检查督导工作，所分管科室各负其责，较好的完成了各项工作任务：后勤各部门密切配合，协助厂家完成了全院===余台空调的安装工作。物业管理科在抓内部管理基础上进行了明确分工，并加大了对保洁公司、幼儿园的检查、监督，督促保洁人员持续医院环境卫生，在历次迎接检查中受到好评;对家委会加强管理和指导，保证舍区治安，强化外来人员管理，持续舍区卫生。总务科透过多种形式教育，提高了后勤职工的服务意识和安全意识，后勤保障工作顺利进行，服务面貌大有改观;用心申请优惠政策，克服困难，加班加点完成了院区集中供热改造工程。物资科加强对工作人员的思想领悟，教育职工廉洁自律，自觉抵制采购中的不正之风，透过货比三家，招标采购，保证了采购物资的质优价廉。保卫科透过多种形式的教育活动，强化科室人员法制观念，提高服务意识，定期检查消防设施，消除事故隐患，保证了医院人身财产安全和消防安全，便民服务队坚持免费搬抬行动不便的病人，受到广大患者的一致好评。电讯科克服人员少，任务重的困难，及时更新维修故障电话，保证了全院电话的畅通。基建科用心协助院长做好医院建筑规划及大门景观改造方案;院内门诊装修、病房及宿舍楼的正常维修工作有条不紊。医院开展“增收节支”

活动以来，后勤各部门用心行动起来，精打细算，节约各项开支，取得明显成效。总之一年来在后勤科室的共同发奋下，较好地完成了岗位目标。

三、在廉政建设和执行廉政规定方面

平时能够加强自身领悟，不断提高思想道德修养，领悟贯彻上级关于党风廉政建设的文件精神，坚决贯彻反腐倡廉的各项规定。生活上廉洁自律，不参加可能影响公务的吃请活动，厉行节约，反对铺张浪费，按照院党委制定的各项规定，严格执行《个人重大事项报告制度》、《收入申报制度》和《礼品登记制度》。坚持民主集中制原则，在医院重大问题讨论中能够坚持原则，发表个人意见，落实医院办公会各项决定。教育和带动分管科室负责同志深入基层，听取职工意见，改善工作作风，为群众解决实际困难。

四、存在问题

1、在决策方面有时当断不断，有依靠思想，缺乏主动性。

2、能维护班子团结，但有好人主义，不能彻底地开展批评与自我批评。

五、今后打算

1、加强理论领悟的自觉性，不断提高思想政治水平。

2、克服身体健康方面的困难，深入科室，了解职工的思想动态，为提高后勤服务水平多一些调查研究，改善后勤工作作风。

由于时刻及个人水平原因，

述职报告

难免挂一漏万，不足之处请各位代表批评指正。

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

一、处理突发事件的工作状况

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。发现状况后，咱们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时刻内把问题处理掉，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x月x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，我接到电话后立刻来到医院了解状况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有正因玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

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合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种状况，咱们在今年的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月份咱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。

x月份，咱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元调制到此刻的每桶5。50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到此刻发放到各楼层，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。

另外咱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。

贡献。4、排除火险隐患，确保消防安全今年以来，科室利用上级卫生行政部门、安全部门来我院进行安全生产工作落实状况检查的契机，结合迎接医院等级评审，对消防安全隐患进行有效整改：更换老旧沉重灭火器、补充新型轻便灭火器到各病区及重点科室;对病房大楼消控设备进行一次彻底检查及试运行，包括消防前置室通风口的检测和消卷帘门的运行，保证所有消防设施时刻处于应急状态;不定期对病房各楼层走道的加床进行清理，尽量持续消防通道的畅通;与后勤保障科协同检查、更换各类老化电线、不安全开关，消除火灾事故隐患。

20xx年计划：1、根据三级医院的要求，在维护好医院正常秩序的同时，继续做好安全隐患的排查、整改工作;2、在台风多发季节中，提前做好抗台防汛准备工作，在各低洼地带准备充足的沙包，台风来临之前将滞留在危险地带的人员和物资进行安全疏散、转移，发奋将损失降到最低限度;3、根据卫生部《医疗卫生机构灾害事故防范和应急处置指导意见》的要求，计划在新大楼启用之前，取得消防部门的支持，进行一次消防疏散演习;4、目前病房大楼培伴床及被服管理比较混乱，占用着一些科室的走廊、通道、库房和配电间，给护士长对病房的管理造成困扰，存在不安全隐患，计划新的一年将配合护理部、后勤保障科等对病房的培护制度进行规范。

**医院总务处年终总结报告篇九**

本学期是和平小学大兴分校成立后的第一个学期，两校的整合与校园环境的整治成为学校工作的主旋律。总务处作为学校安全、后勤以及财务的主管部门，事务繁多，责任重大，但在学校领导的正确领导下，我们有计划，有步骤，有重点的完成了各项工作，确保了全校教育教学工作的顺利开展。现将本学期工作总结如下：

一、做好全校后勤安全工作

1、完成学期初教材、作业本与办公用品的采购发放。

2、完成少年宫用品的采购工作。分三次利用双休日时间采购少年宫教学与办公用品，保障各教室能正常开展教学活动。

3、坚持做好安全值班与安全隐患排查工作，一周做一次记录。建立了学校安全台帐，每周进行一次全面的安全检查并做记录。不断加强门卫制度建设，落实传达室人员工作职责，保证学校安全。

4、组织完成重阳节敬老活动。安排专人联系已经退休的老教师并在重阳节开展了一次敬老活动，建立了比较完整的退休老教师通讯录。

5、学生桌椅置换600多套，检查验收了广播系统和网络系统。

6、对于校舍、教育教学用品及班级物品做到妥善保管，及时维护。本学期因为学校整合等等因素，各班级日光灯、开关、门把、扫把等多次出现破损，总务处及时联系修理或更换，另外修理了受损的国旗杆和电动门，尽全力保障教育教学工作的开展。

二、做好全校财务管理工作

1、完成学生医保的网上确认工作。两校合并后，原有的两个单位医保账户停用，为了完成本学期的网上确认工作，召开了全体班主任会议，主要培训学生帐号转移到和平小学账户的操作流程，顺利将600多学生的帐号转移完毕。

2、接收与保管兴集、钟油坊两校的财产。对兴集、钟油坊两校的原有财产安排专人负责运送并登记造册，对两校的水电度数进行了抄表，顺利完成了交接。

3、启动班级与少年宫教室财产登记工作总务处建立了学校固定资产目录，同时要求班主任和少年宫任课教师分别填写《班级财产登记表》《少年宫教室财产登记表》，明确学校固定资产保管的责任人。

4、完成24中家属楼下半年水费收缴工作。

5、及时上报招聘人员工资统计表，按时报账和清理票据。

三、下一步工作思路：

1、安全工作常抓不懈，坚持做好每周一次的安全隐患排查，发现问题及时记录并尽快解决，领导门卫工作，严格执行来访登记、家长接送等制度，把好入校的第一道关口，确保校园内的安全。

2、规范后勤采购与报账手续。各部门采购物品要先向总务处提出申请，总务处列出采购计划，经校长审核后统一购买。规范报销手续，提高报账效率。

3、进一步做好循环教材管理工作。做好循环教材的登记与学生借、还登记工作，开展爱护教材的专题教育活动，做好循环教材的更新工作。

4、加强学校固定资产的管理完善学校固定资产目录，做好财产编号，登记入账。制定固定资产报废制度。做到账账相符、账物相符。资产保管人员负责验收和履行领用手续。

5、加强学习，提高自身的业务水平。一向本部学习先进的管理理念和方法，二向其他学习好的经验，努力使我校的总务工作规范化，科学化。

**医院总务处年终总结报告篇十**

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

一、处理突发事件的工作状况

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。发现状况后，咱们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时刻内把问题处理掉，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x月x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，我接到电话后立刻来到医院了解状况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有正因玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

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合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种状况，咱们在今年的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月份咱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。

x月份，咱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元调制到此刻的每桶5。50元，对桶装水的使用也由原来的统一存放，到此刻发放到各楼层，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。

另外咱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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn