# 2025年院办工作总结(13篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-04-13

*20\_年院办工作总结1根据《20xx年事业单位工作人员年度考核工作的通知》的文件精神，我院领导高度重视，认真组织实施，对全院29名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：这次考核是我院较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施到...*

**20\_年院办工作总结1**

根据《20xx年事业单位工作人员年度考核工作的通知》的文件精神，我院领导高度重视，认真组织实施，对全院29名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

这次考核是我院较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

（一）、领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我院工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，我院对这次考核工作十分重视。就事业单位干部考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，院长张光秀同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我院年度考核工作的顺利进行了奠定了基础。

（二）、严格考核程序

1、个人总结。由被考核人按考核内容认真进行个人年度总结，进行自我评价，填写《年度考核登记表》。2、个人述职。组织全院职工召开述职测评会议，由考核人在大会上述职。

3、民主测评。在个人述职的基础上，按客观、公正的原则，对考核人员德、能、勤、绩、廉等五方面作出评价。

4、考核组确定考核等次。考核领导小组在个人总结基础上，综合民主测评、分管领导评议，结合被考核人平时考核情况、年度履行岗位职责情况和工作实绩，进行综合评定，提出最后审核意见，确定拟考核等次。

（三）、测评公开，接受全体职工监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在全体事业干部的监督下进行，最后进行了公示。

通过民主测评，评出事业人员优秀3名，合格23名，不确定等次人员3名，无不称职人员。

**20\_年院办工作总结2**

发扬\_案无积卷\_、\_事不过夜\_的办公室工作做风,从传达指示到反馈情况,从起草材料到处理应急问题,都时刻保持快节奏、高效率;任真对待办公室工作的每一个环节,立求办文凿凿到位,办会周道慎密,办事细至快捷.

根剧医院的实际情况,按照院灵导的指示,任真细至地做好各项工作的计划和安排,使各项工作有条不紊地开展.任真做好各类文件、通知的起草和收转工作,确保了上情下达、下情上报,各类信息及时传递沟通.同时协调安排医院内部的各种大、小会议,为会议的召开做好保障服务,确保会议取得预期效果.

1、办文:做好文件的上传和下达.全年接收县政务网文件470份,卫生主管部门文件105份,做好文件的收集、登记、传阅工作,任真填写阅办单,及时向院灵导汇报上级下发的\'各种文件,并按灵导批示要求传达到各科室,督办落实办文情况,即时反馈办理进度.严把文字材料质量关.全年起草医院文件48件、医院信息24期、起草各类工作方案、实施意见、报告、会议讲话稿、总结计划、先进事迹材料等120余份;完成不同档案的分

2、办会:任真做好会前、会中、会后服务,力挣做到全体、精简、细至,确保每一次会议都不出纰漏.全年组织大小会议38次.严蜜程序,做好会议中的事务性工作.组织签到,分发材料,随时掌握到会人员情况,做好会议的记录工作.做好督查落实,把好会后总结关,对灵导召开的每次会议精神逐条整理和反馈.对今年以来召开的8次专题会议,及时进行了跟踪落实,加强督办,及时反馈办理情况.要求科室填写学习会议及文件签字表,确保医院安排的各项工作部署事事有落实.

3、严格办公事务管理.任真做好医院公章的管理和使用工作,做到严格管理,正确使用.建立了用印登记本,每一次使用院章都有细至的登记,并有主管院长的签名或指令.今年,医院全年共使用1500余次.节约用材,进一步完膳了办公室纸张使用、复印机使用等常规管理,厉行节俭,双面复印.充分利用办公OA系统,减少纸质文件发放量,打印耗材用完后,尽只怕做到了重腹利用.严格执行派车单、派餐单、来电来信来访登记、投诉登记、锦旗表扬信登记、档案借还登记等手续,对医院大事日志每日登记,每月汇总.

4、督办检察、迎接检察、平常接待等.参与了院内行政大查房、治理庸懒散、消防安全检察等院灵导组织的各项检察,反馈行政大查房12期,反馈庸懒散通报1期,协调有关科室及时

整改落实.组织准备了山东省文明单位复审验收,山东省卫生单位复审验收、市医疗执法检察、市二甲整改检察、县平安医院建设、党建、党风廉政、精神文明建设、城管执法等各项省市县检察20余次,均取得优异成绩.全年接待兄弟医院等外单位来访、参观、学习30余次,接待德国专家来院交流,接待上级灵导视查指导工作10余次,搞好协调服务工作.

5、车辆管理方面,车辆管理办法,在耗油、维修等方面严格控制与管理,大大降低了各项费用.同时加强对驾驶人员的培育管理,以优质的服务和过硬的技术保证了医院各项用车,全年安全行驶86余万公里,没有发生各类大小事故.同时加强公务用车的管理,题高了公务用车的使用效率,从根本上杜绝了公车自用现像.

**20\_年院办工作总结3**

孰悉、掌握国家有关的卫生工作政策和法律法规,积极学习相应的管理知识,行使于实际工作,经常深入临床一线科室,掌握第一手资料,积极为医院发展出谋划策,当好灵导的参谋助手.能购摆正位置,配合灵导做好工作,在坚持“到位不越位,分工不分家\_的原则下,坚持了两条,这正是大事要报告,小事不推诿.对于原则性、政策性强的大事,多报告,多请示.至于少许事务性的工作,则责无旁贷,决不推诿.在工作中,敢于题出自己的观点和建义.办公室不同于临床医技科室,不能直接产生效益,但捅过对一线科室工作的管理、监督和提供服务,也一样可以为医院发展做贡献,对管理等环节均制定了相应的制度规定,既为医院精打细算节约支出,又为科室提供满义优质的服务.

**20\_年院办工作总结4**

1、加强文书及管理,任真做好文件的收发、传递、落实等工作.做到文件撰写、印发规范,文件处理及时;负责医院行政及重要文书档案的收集、整理、立卷存档、保管利用工作,严格执行保密制度;严格按照行政公章使用管理办法,公章使用有登记;及时收取各职能科室的月度工作计划并汇总上报;完成年度工商、劳动保障、医疗机构许可等证照的年审及校验工作.

2、任真做好会议安排和服务工作,包括院灵导班子会、院务会、院中层干部例会及各类专题办公会等,做到通知及时、会议记录祥细,任真执行会议决议,并及时把落实情况向灵导反馈.另外负责总值班排班及协调工作;较好地完成各级灵导来院视查参观的接待工作.

3、积极配合其它科室,较好地完成了各项工作.办公室一贯秉承是我们的任务坚决完成,需要我们配合的任务,不遗余力积极努厉完成的工作做风.比如积极配合医务处、护理部开展各类有关业务培训;配合营养科办理食堂卫生许可证,配合医务处办理候诊室公共卫生许可证,配合医保办完成市新农合的年度申报工作,配合财务部编致节假日福利费、月度奖金等发放明细表,配合各职能科室做好\_创卫\_的各项准备工作,积极配合各有关科室的专页检察迎查准备工作;胁助做好医院党团工会等工作.

**20\_年院办工作总结5**

时间过的很快，参加工作已经一年了，在这一年的时间里，在院长的领导下及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照医院的各项要求，较好地完成了领导分配的各项工作任务。现将一年来的学习与工作情况做如下总结。

认真的学习各项医疗法律、法规及院内组织的各项政治学习，不断提高自身素质。把学习与工作有机结合起来，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，使自己政治素养有了很大提高。

1．爱岗敬业，以院为家，团结同志，维护集体荣誉，服从组织安排，严格要求自己，自觉遵守单位的各项规章制度，无迟到、无早退、无旷工，能积极参加院内组织的各类活动，不断提高自己的工作素质。

2.加强业务知识学习，努力提高自身的业务水平。在工作中，通过查资料做笔记，积极进行业务学习，着重学习了临床常见病和多发病诊断和治疗及临床用药知识，有效地促进了业务技能的提高。

3.认真的完成社区服务的各项工作，填写了居民健康档案及电子档案。全年共随访东沙门村居民1198人，其中高血压171人，糖尿病10人，精神疾病3人，老年人90人，孕产妇2人，适龄儿童62人，并按时进行了随访工作。

4. 7月至10月份在单位的选送下到酒泉人民医院参加了全科医生转岗培训，进行心电图、心内科两个科室的进修学习。在学习期间，认真遵守实习单位的各项规章制度，虚心向带教老师学习，钻研业务知识，努力掌握知识要点，做好学习笔记，整理收集临床中遇到的典型心电图、常见心脏疾病病例40余份，在带教老师的指导下自己掌握了心电图的操作、分析、诊断、常见疾病的诊断与治疗以及紧急抢救，完成了进修学习任务。

5.作为医院的一员，我深知“院兴我荣，院衰我耻”，在工作中严格要求自己，端正态度，不骄不躁，尊重同事，坚持以工作为重，遵守各项规章制度。以“全心全意为患者服务”为宗旨，发扬“白衣天使”的救死扶伤精神，最大限度地减轻患者痛苦，急病人之所急、想病人之所想。热情接待每一位患者、文明行医，微笑服务。

本人参加工作时间不长，经验不多，在今后的工作中我要认真向周围的同志学习，取其之长，补其之短。不断提高自己的业务技能和自身修养，努力提高工作水平。 一分耕耘，一分收获。我感谢院领导及同事们对我的帮助和关心指导。诚恳地希望院领导和同事能在以后的工作中给我提出宝贵的意见和建议，以便改正不足，不断总结经验，更好地做好本职工作，在工作中再创佳绩。

**20\_年院办工作总结6**

今年，我镇坚持以人为本，认真贯彻党和国家一系列关于农村卫生工作的方针政策及相关的法律法规，加强农村卫生工作，建立健全农村医疗卫生服务体系，促进农村公共卫生事业的发展。主要体现在以下三个方面：

（一）卫生工作得到加强。

今年以来，县政府把卫生工作作为新农村建设的一项重要内容，摆上重要议事日程。我镇也加大了对公共卫生和医疗事业的投入力度，积极开展卫生有关政策法律法规和卫生知识的宣传教育。重视卫生工作，明确分管领导，建立工作机制，强化工作落实，抓好本区域内的农村卫生及公共卫生工作。

（二）公共卫生工作扎实推进。

1、居民健康档案建立和管理。从建立居民健康档案工作以来，搞好综合协调，加强组织领导、落实工作责任，加强人员培训、强化服务意识，采取多种方式开展建档工作，使建立居民健康档案和体检工作得以全面落实。

2、重大传染性疾病的预防控制。加强门诊登记日志和传染病报告管理，每月按时开展自查，严格执行传染病预诊分诊制度，认真做好传染病监测报告，近年来无疫情暴发流行。建立肠道专科门诊，坚持24小时疫情值班制度，无霍乱疫情发生。全年设立发热门诊，加强发热病人、不明原因肺炎和流感样病例疫情监测。广泛宣传狂犬病防治知识，对全院职工和乡村医生进行多次培训，使之掌握犬咬伤伤口的正确处理和狂犬疫苗接种等知识。

3、妇幼卫生工作。强化产科质量建设及孕产妇和儿童系统管理,大力实施各种妇幼卫生项目，降低孕产妇死亡率和婴儿死亡率。进一步巩固爱婴成果，进一步实施降消新项目工作方案，提倡住院分娩，倡行母乳喂养，对住院分娩孕产妇由工作人员全权负责，将母乳喂养的相关知识、方法遇到困难、解决办法告诉孕产妇，使他们掌握母乳喂养知识。

4、公共卫生服务项目。我镇积极组织力量全面开展结核病防治、农村妇女两癌筛查、叶酸发放及相关动员和宣传工作，取得预期效果。

5、新型农村合作医疗工作，通过几年的努力，加大合作医疗政策的宣传，农户从不理解政策到逐步理解政策，到今年年底，全镇有16873人参加合作医疗，参合率达到。要合作医疗中要求卫生院，一是加强参合人员的住院管理，杜绝冒名顶替，坚持每天查房制度，认真核对病人信息；二是开展诚信服务和优质服务活动，实行政务公开，报帐透明化。设置了公示栏，将每个月县内外住院获得补偿的具体情况张贴公示。向参合农民郑重承诺出院当日即可兑现补偿。三是严格执行合作医疗各项政策，严格执行《抗菌药物临床应用指导原则》，严格掌握住院特征，无挂床住院。

6、大力开展环境卫生整治活动。今年，我镇制定了《关于进一步加强农村环境卫生整治工作的通知》重点改善农村环境卫生。

7、无偿献血工作成绩突出。今年，全镇完成了县下达的无偿献血人数任务。

（三）农村医疗卫生服务体系建设逐步完善。

一是建立健全镇、村二级卫生服务网络。二是全力抓好医疗质量建设。开展了相关活动，提高医院的管理层次和服务水平。切实加强医疗安全教育，实行医疗质量责任追究制度，增强医务人员的责任意识和安全意识。二是卫生监督工作不断加强。认真贯彻《食品卫生法》和《职业病防治法》，抓好食品安全、卫生许可、职业卫生等专项整治，加大公共卫生综合执法力度，促进食品卫生和用药安全。

（一）农村卫生工作的氛围还不浓。社会发展以人为本，人的发展以健康为本的意识及大卫生理念还不强，未形成农村卫生工作合力。卫生法律法规政策及卫生知识的宣传教育还不够，广大群众卫生主体意识不强，缺乏保健康的理念和基本卫生保健知识，预防为主的思想还没有形成共识，重治疗轻预防的观念仍然没有改变。

（二）农村医疗卫生服务能力还不够强。一是医疗机构基础建设滞后。规划修建的综合办公楼还未动工，职工及医院办公室房紧张。二是医疗技术人员队伍建设与医疗卫生事业发展不相适应。医疗卫生人才缺乏，特别是高学历和高职称人才缺少。三是医疗质量仍需提高，医疗秩序有待规范。医务人员服务意识不够强，病人外流现象不少；个体医疗单位和游医数量多，管理较难，打击非法行医难度大。四是村级卫生服务网络薄弱。

（三）公共卫生安全监管薄弱。一是食品安全隐患和药品监管问题面广、难度大，特别是农村宴席的管理。二是农村环境卫生整治任务艰巨。农村饮用水水质安全问题较为突出，饮水安全问题突出；三是垃圾处理厂和污水处理场建设进展缓慢，城镇、农村生活垃圾处理运作机制缺乏，垃圾处理问题突出，排污设施没有配套。

（一）进一步加强镇、村医疗卫生建设，提高医疗技术服务水平。一要加强医疗机构基础设施建设。县卫局要作出统筹规划，明确发展规模。要高度重视农村医疗机构建设，科学确定建设方案，积极组织实施。二要加强医疗技术人员队伍建设。医疗机构的生存与发展，关键取决于医疗技术水平，医疗技术人才决定着医疗技术水平。因此，要加大医疗技术人才引进和培养力度，建立和完善人才引进机制，改进人才引进和考录政策，合理配置人才。三要加强医疗质量建设，规范医疗秩序。镇卫生院要加强医疗能力建设，不断提高全科医术水平。加强医疗质量管理，减少医疗事故的发生。要加强医疗卫生行风建设，抓好医德医风，增强医务人员服务意识和职业自律意识。加强对个体医疗单位管理，发挥个体医疗单位方便农村群众就医的积极作用，坚决打击各类危害农民群众健康的非法行医行为，规范医疗秩序。

（二）进一步加强农村公共卫生建设，为农民健康提供基本保障。公共卫生是人民健康的源头。

一要加强疾病预防控制工作。

二要加强妇幼保健工作。要认真实施母婴健康工程，重视产科、儿科建设，加强孕产妇和儿童保健工作，提高出生人口基础素质。

三要加强药品、食品卫生安全管理。要建立健全农村药品供应和监督网络，加大药品购销监管力度，要以实施食品放心工程为载体，积极开展卫生综合执法监督。

四要进一步重视环境卫生整治工作。要加强农村卫生环境建设，公共厕所建设要因地制宜。要抓紧垃圾处理工程建设，力争如期建成使用。改善农村垃圾处理设施，提高处理能力。充分发挥居民、村民的主体作用，引导建立良好的卫生习惯，倡导科学、文明、健康的生活方式，改善农村环境卫生，提高生活质量。

（三）进一步完善农村合作医疗制度，解决农民因病致贫、返贫问题。要进一步统一思想，切实提高广大干部群众对新型农村合作医疗制度的认识，广泛深入地开展政策宣传和典型引导，提高农民的自我保障意识调动农民参保的积极性，提高参保率，减轻村级经济负担。发挥农村合作医疗的最有效的作用，提高农民健康水平。

**20\_年院办工作总结7**

我乡20xx年免疫规划工作，已按照卫生局、疾控中心的文件精神和工作要求，在上级业务部门的指导、卫生院的安排、乡防保组和全乡村级防保人员的共同努力下，按照年初工作计划要求，为广大适龄儿童提供了全面、规范的预防接种服务，建立和形成了较高的群体免疫屏障，为预防和控制我乡疫苗针对传染病的发生、爆发和流行打下了坚实基础，已经完成了20xx年免疫规划工作任务，现将工作完成情况总结如下：

长山乡乡辖区12个行政村，总人口28939人，0－6岁儿童近1700人。

1、免规督导情况：

我院一年来对12个村14个接种点分别进行了4次免疫规划督导，每季一次，督导12个村，全年覆盖全乡所有村和接种点，有督导计划和督导表，对村医进行了考核和接种率调查。

2、安全接种工作

各村卫生室接种点按照定点接种加上门服务的形式开展预防接种工作，主要以定点服务为主，严格按照预防接种规范的工作要求，对接种儿童进行规范操作，一次性注射器进行了销毁，并作有记录，接种点14个，安全注射覆盖率100%，全年无接种预防接种事故发生。

3、免规培训工作：

20xx年1—12月对全乡计免村医进行免疫规划相关知识的培训，其中免疫规划专题培训二次，免疫规划常规培训十次，针对免疫程序、安全注射、预防接种副反应处理、卡证核查、冷链的管理以及报表的填写等内容进行培训，对免疫公共卫生服务规范、预防接种工作规范等方面进行了专门培训，专题培训则对参加培训的村医进行培训内容的知识测试。

4、免规宣传工作：

在20xx年4月25日“全国儿童预防接种日”进行预防接种知识宣传，采取了多种宣传方式，包括发放宣传单、张贴宣传标语、预防传染病方法，对前来咨询的群众进行防病知识的讲解，使群众真正地领会到预防工作的重要性。提高计划免疫工作重要性的认识，宣传国家计划免疫政策，使广大人民群众能够积极主动参与儿童计划免疫及传染病预防工作；同时进行了“世界肝炎日”等主题日进行了宣传。

5、冷链设备管理工作：

冷链管理：专人负责冷链管理工作，冷链设备建立了档案，每天进行了冰柜、冰箱温度记录，冷藏包、冰排、疫苗、一次性注射器严格发放登记，签名发放，严格做到帐苗相符。

6、免疫规划相关疾病监测工作：

（1）AFP监测：为进一步搞好AFP监测工作，20xx年开展了对AFP主动监测工作，1—12月报告无AFP病例。

（2）麻疹监测：20xx年1—12月本地报告无疑似麻疹，监测到位，落实措施迅速，取得了较好的防控效果。

7、新生入托、入学接种证查验工作：

按照卫生局和疾控要求，今年共查验二次，查验学生600余人次，做到应补尽补，此项工作已完成。

8、免疫规划其它工作：

各项工作指标按照上级有关文件精神，正在进行实施、正常运转中。

1、村医报怨上级经费投入不足，给工作的正常开展带来很大的困难。

2、村级免规人员报酬低，不安心工作，加上人员技术水平参差不齐，部分村医年令高，工作不能落到实处。

3、外出务工人员逐年增加，流动性大，加上多数流动儿童来源于计划外生育儿童，家长不配合接种，流动儿童的免疫接种率明显受到影响。

1、防保人员要认真学习业务知识，提高自身业务水平，便于指导村级开展免疫规划工作。

2、加强村防疫人员的培训工作，培训前后进行考试并评价培训效果，对年高确实不能胜任工作的，给予配人协助，防止给工作造成损失，造成免疫空白点。

3、切实抓好计免建卡建证工作，使用未种通知单，并要求村医通知应种对象到接种点接种，并及时加强相关信息反馈，卡、表、册、证、信息录入相应统一。

4、望各级积极增加经费投入，加大宣传力度，提高群众对计免工作的知晓程度，并妥善解决村级防疫人员的报酬，加强计免培训经费的投入，为顺利开展免疫规划工作创造有利条件，使我乡免疫规划工作上一个新的台阶。

**20\_年院办工作总结8**

成了办公室主任,我就不止是要进行完成医院患者的就诊工作,我还需要跟办公室的同事们一起修订和编印医院的,与医院上下各个科室的同事密切沟通,做好医院的一般宣传工作,维护好医院的形象,防止发生一切对医院名声不好的消息散布,接受医院全部单位的反馈,并记录起来,再捅过办公室同事们的共同商义,诀定是否对医院的制服进行改进,保证让医院的额每个人都能工作的舒心,以更好的状况去服务患者.

**20\_年院办工作总结9**

今年x月，我从药剂科到院办公室工作，角色和职责发生了很大变化。在领导和同事们的热情帮助和大力支持下，我从头学起，从零学起，从新干起，积极协助院办室主任做好院办的各项工作，做到边干边学，在实践中历练，在历练中提高。

1.向书本、报刊和网络学习。通过读书、看报、上网获取新的知识和信息，如《公文写作》、《沟通技巧》等书籍，并于今年6月顺利取得卫生事业管理本科学历，撰写论文1篇，已发表1篇，为办公室工作奠定了一定理论基础。

2.向兄弟单位学习先进工作理念。在院领导的安排下，前往浙江萧山医院、南星街道社区卫生服务中心、成都市青羊街道社区卫生服务中心学习交流，通过出门取经，最大的收获就是视野的开拓，思维的拓宽，理念的转变。

3.向单位领导和同事学习。从不同角度看，如为人处世、管理经验、业务能力、虚心向领导、同事请教，从中学到了很多宝贵经验，使自己的思想意识和工作水平都取得了很大的进步。

院办公室作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的。我始终积极做好领导交办的任务，做到到位不越位，对上不轻漫，对下不张狂；日常工作中，做到严于律己，宽以待人，时时、事事注意团结同事，维护领导权威，维护医院形象。一年来，较好地完成了以下各项工作任务：

1.配合门诊办公室，负责完成每月对门诊、病房医疗服务满意度调查，医技、药学部门满意度调查、行政后勤人员满意度调查，并对测评结果进行汇总分析，出好简报，全年共完成满意度调查表xx余份。

2.认真做好医院文件的收、发、登记工作，及对文件的整理、归档工作。全年共收文x份，院内文件及会议纪要共发放x余份。完成各类文字打印、纸张复印、公章使用等文秘工作。

3.认真落实办公室节假日值班工作，对上级机关下发的的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和业务科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。

4.协助院办主任完成院务班子会议、党支部会议、科长会议、创建迎检会议等会务工作，做好上级领导、兄弟单位来访等接待工作，并完成会议室使用登记，开水供应等工作，用最规范的举止完成接待任务，保证医院良好形象。

5.接待来访、来电，导医台等投诉事件x起，并将投诉转交医务科或当事科长处理，做到不让投诉事件扩大化、严重化，不对患者采取冷漠、推诿的态度。

6.配合财务科、医务科、临床科等科室完成各条线报表、材料上报统计工作，如：全国妇幼保健机构检测调查表、xx市中医药工作情况调查表、xx省住院医师规范化培训实践基地申报表、全国示范化社区卫生服务中心申报材料等，认真核对数据，反复推敲，虚心请教报表中的各项指标解释。

7.在科室领导的指导和帮助下，通过不断的学习，完成通讯报道任务。全年共完成宣传报道xx篇，写作水平有了较大提高。

**20\_年院办工作总结10**

在工作中,我对自身严格要求,始终把耐得萍淡、舍得付出、无名小卒作为自己的准则,始终把做风建设的要点放在严瑾、细至、扎实、求实、脚踏实地迈头苦干上.以制度、纪律规范自己的一切言行,严格尊守各项规章制度,模范尊守医院的劳动纪律,坚持出满勤,干满点,从不迟到、早退.经常加班加点,从不计较个人得失.尊重灵导,团结同志,爱岗敬业,无私奉献,始终保持严瑾任真的工作肽度和一丝不苛的工作做风,受到灵导和同志们的一至好评.

**20\_年院办工作总结11**

孰悉、掌握了国家有关的卫生工作政策和法律法规,积极学习相应的管理知识,行使于实际工作,经常深入临床一线科室,掌握第一手资料,积极为医院发展出谋划策,当好灵导的参谋助手.能购摆正位置,配合灵导做好工作,在坚持\_到位不越位,分工不分家\_的原则下,坚持了两条,这正是大事要报告,小事不推诿.对于原则性、政策性强的大事,多报告,多请示.至于少许事务性的工作,则责无旁贷,决不推诿.在工作中,敢于题出自己的观点和建义.办公室不同于临床医技科室,不能直接产生效益,但捅过对一线科室工作的管理、监督和为科室提供满义优质的服务,也一样可以为医院发展做贡献.

**20\_年院办工作总结12**

为全面落实社会治安综合治理工作方针，创建“平安卫生院”， 根据镇综治委xx年综治工作安排和签订《社会治安综合治理工作目标责任书》的内容和要求，我院积极开展医院综治工作，落实安全责任，着力整治安全隐患，确保医院安全开展工作。现将上半年工作总结

为加强社会治安综合治理工作，保持社会稳定，医院召开平安医院会议，明确工作目标，让干部职工及各村村卫生员充分认识社会治安工作的重要性和紧迫性，从而明确责任，提高认识，确保内部稳定团结。

20xx年逐步建立完善了各项制度。同时，以廉政风险防范管理工作机制建设、创先争优，加强业务学习，强化职工的安全意识，培养一支有技术、服务好的队伍，确保医疗质量。

1、各科室负责人认真落实各种防范措施，及时消除各种不安定因素。

2、实行政务公开制度，鼓励职工参政议政，增加单位职工凝聚力。

3、关心职工生活，高度重视退休职工生活，全力做好各项维稳工作。

4、加强医德医风教育，规范医疗行为，积极参与社会治安综合治理。

我院在上级部门的支持关怀下，认真做好综治维稳工作。xx年下半年，我们将团结奋进、开拓进取，为创建一个团结、和谐、诚信的工作生活环境做出努力。

**20\_年院办工作总结13**

基本公共卫生糖尿病健康管理，根据包头市公共卫生服务工作要求，积极开展糖尿病等慢性疾病的管理、防治工作，加强糖尿病健康管理项目的规范管理，促进基本公共卫生服务逐步均等化要求，对全镇15个行政村，从事基本公共卫生服务的人员按照《中国糖尿病防治指南》及规范进行了全面细致的基本公共卫生管理服务业务培训。从而使基本公共卫生健康管理工作规范化管理，总结如下：

根据包头市公共卫生工作任务指标和考核的要求，结合我镇实际情况，确定具体的管理目标，对辖区内糖尿病为管理目标人群。各村卫生室人员负责对本村糖尿病患者进行筛查、评估登记建档管理和随访，并制订了糖尿病筛查、评估、确诊管理工作流程，沙尔沁卫生院负责培训各村卫生室人员；负责辖区内的各类资料整理归档管理和上报工作，力争我卫生院基本公共卫生管理服务项目健康管理率、规范管理率、控制率达到上级要求。

为了使沙尔沁卫生院糖尿病管理工作顺利实施，由沙尔沁卫生院组织人员培训各村卫生室人员，用《中国糖尿病防治指南》及糖尿病管理要求，指导各村卫生室公共卫生管理服务人员熟练管理和规范管理程序，牢固掌握糖尿病的筛查、评估、个人信息的采纳、登记、归档工作要领，工作中一定按要求认真填写各种信息表格，准确记录数据，及时发现目标管理服务人群，做到及时发现患者，及时登记信息，及时建档管理及时随访，同时，要求各村卫生室公共卫生管理人员每月底上报本村慢性病患者的发现数和累计患病人数，并按实施方案要求定期随访，帮助患者及家属了解糖尿病，对个人对家庭的危害，教育目标人群自我识别糖尿病，从而减少疾病的发生和给个人、家庭造成的影响，指导目标人群及老年人倡导“合理膳食，戒烟限酒，适量运动，心理平衡”的健康生活方式。重点干预正常血糖，超重肥胖人群，以利推迟或预防糖尿病的发生，同时指导糖尿病患者规范用药，按患者的实际情况决定防治措施，告诉患者出现哪些异常时应及时就诊，做好危急患者的转诊工作，作好转诊记录和转诊后2周内主动随访工作。

20xx年度，按包头市公共卫生工作的要求，开展糖尿病健康管理服务项目，全镇15个行政村，全面开展了糖尿病健康管理的筛查评估建档工作，糖尿病应管理人数908、规范建档人数805、糖尿病管理率为。对查出的慢性病患者都建立了个人管理档案，并按期进行了随访，及时纳入规范管理。四、待完善的问题和建议

通过一年的慢性病管理工作，全镇防治糖尿病健康管理工作取得了一些成效，但是还是存在着一部分群众的健康意识不强，还一时改变不了过去旧的生活习惯，加之极个别乡村医生不够重视，不能按要求开展管理工作，不按时上报月工作报表。因此，这就需要进一步加强对村卫生室人员业务培训工作，明确工作目标和此项工作重要性的认识，改变服务意识，增强服务功能，增强责任心，加快家庭健康档案的信息化管理工作，从而使我卫生院服务管理工作更加规范化。

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