# 民营医院门诊室主任工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2023-11-14

*小编为大家整理了民营医院门诊室主任工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上...*

小编为大家整理了民营医院门诊室主任工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

民营医院门诊室主任工作总结(精选5篇)由整理。

第1篇：医院门诊工作总结

医院门诊工作总结范文

随着时间的推移，XX年上半年工作圆满结束。今上半年在院领导的大力支持与帮助下，在医院同事的配合下。认真学习“xxxx”的重要思想，以党的“xx大会议”精神为指导方针，深入贯彻落实科学发展观，继续解放思想，促进医患和谐。凭着“质量第

一、病人第一”的服务理念，结合“两好一满意”活动的精神及要求，狠抓医疗安全、医德医风建设，以及医疗制度规范化。结合我院实际情况，制定可行有效的措施，加大医疗质量的管理力度，进一步注重医疗人员的素质培养和道德教育，进一步解放思想更新观念，提高服务效率和质量。为达

到服务好、质量好、群众满意这一工作要求及医院的稳定发展做出了积极的努力。现将半年工作情况汇报如下：

一、加强管理、跟进督察、确保质量

1、加强医疗质量管理：医疗质量是医院发展和生存的根本问题，狠抓医疗质量管理，全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务。今上半年的八次医院门诊及门诊部的会议上，首抓问题就是医疗安全问题及医疗质量问题。通过例会的形势，从学习各种医疗规章制度、医疗文书书写规范、无菌操作规程等方面严格要求。

2、加强医疗文书、处方及各种登记检查工作确保质量：为确保医院医疗质量管理规范、制度化。从医院实际出发，狠抓医疗质量管理，严格按照《医疗文书书写规范》标准，检查、反馈、整改。上半年共进行了八次医疗质量，针对发现的问题，开会通报，进一步整改。处方药品通用名使用率达85%以上，

各种登记、申请单完整正规。

二、制度学习、规范例会、提高素质

为进一步提高医疗护理人员的业务水平，采取集中学习，个体学习等措施，狠抓学习实效。使每一名医护人员通过学习从思想上认识到医疗安全工作的重要性。人人心中装着病人，人人能够围绕”以病人为中心、以质量为核心”的服务宗旨开展工作，扎实做到服务好、质量好、病人满意。

为统一思想认识，确保医疗护理工作落到实处。坚持正常例会制度，短会随开制度，发现问题及时整改。本着对每一位病人负责的态度，总结汇报阶段实际工作开展情况，查摆工作中存在的问题，制定针对性地改进措施。把严格规范工作程序作为改进工作作风的抓手，工作中始终遵守医务人员的职业道德，严格无菌规范化操作。由于管理人员工作到位，工作人员认识到位，工作人员工作到位，确保了医疗护理工作的

安全性。

三、加强学习、严格自律、初见成效

本人工作始终坚持理论学习、注重实践、加强反思，工作中虚心向前辈、同事学习，从不自满。为进一步提高自身的理论素质和实际诊疗水平。通过参加成教，取得了大学本科及学士学位证书。为提高自己的业务技能，不仅注重向身边的领导、同事学习，就医疗工作中存在的问题、不足与领导经常交流切磋、请教，使自己的业务技能、管理能力不断提高，带动了部门工作，促进了科室工作。

工作中严格遵守各项规章制度，按制度严格要求自己，工作出满勤、干满点、加班加点、兢兢业业，服从领导安排。自觉、主动、勤奋的工作，工作中不计个人得失、任劳任怨，处处严格要求自己，时时为医院着想，为病人着想，赢得了病人的赞赏，维护了医务人员的尊严。

四、其他方面的工作情况

开展医疗知识讲座有以下内容：《医务人员服务十二点》、《传染病防治法》、《医疗安全知识》、《构建和谐医患关系、推进和谐社会发展》、《医患沟通技巧》等医疗知识安全讲座。更进一步医院规章制度，为医疗质量发展，医患沟通，两好一满意工作奠定了基础。

在上半年的工作中取得了一定的成绩但仍有不足之处，今下半年的工作要点以以下几方面为主：

二、加强医院管理制度，提高医院业务收入;

二、加强医疗质量管理，提高医疗安全保障;

三、加强医疗质量检查，提高医疗文书质量;

四、加强医德素质教育，提高医疗服务水平;

五、加强三基三严训练，提高业务实践技能;

六、加强“两好一满意”活动学习，

促进医患关系和谐。

综合半年工作取得的成绩，查摆工作中的问题，制定相对的工作方案;抓住医患不和谐因素，完善处理医患不和谐问题;围绕病员少的问题，展开思考，积极改善，吸引病员。抓住以上工作要点展开工作，有目的性的工作。在今后我将更努力的工作，为创造和谐医院及医院的辉煌做出加倍的努力。

第2篇：医院门诊工作总结

2012年门诊工作总结

半年来在院领导的大力支持与帮助下，在全院各科室的配合下，凭着“把病人的生命、健康、安全、满意放在第一”的服务理念，狠抓医疗安全、以及医疗制度规范化。结合我院的实际情况，制定采取可行的有效措施，加大医疗质量的管理力度，注重医务人员的素质培养和职业道德教育，进一步解放思想更新观念，提高服务效率及质量，有力促进医疗工作，为我院的稳定发展做出了积极的努力。现将今年来门诊的工作情况总结如下：

一、加强思想教育，提高服务质量。

在院党政及分管副院长的领导下，积极参加各种卫生系统政治思想教育， 认真学习全面按照院行业和医院要求进行各项工作。在工作中视患者为亲人，急患者所急，想患者所想，全心全意为患者服务。无一例门诊医疗纠纷发生，并且受到患者的一致好评，使门诊就诊量较去年同期增加5%。

二、加强门诊科室环境卫生，仪表端正，创造良好就医环境。门诊值班人员值班期间都认真遵守医院的规章制度，穿着整洁，佩戴胸牌，仪表端正，言语温和，医患之间沟通良好。门诊环境卫生清洁整齐，为就医者创造了良好的就医环境。

相关欠缺问题：一些科室尚未在新医院开设门诊，给患者就医带来不便。

三、加强医疗质量管理及医疗质量检查：

坚持每月组织二次门诊质量检查，进一步建立建全并执行各项规

章制度，把医疗工作不断的深入。根据院领导的安排我们深入的学习了《病历处方医疗文书的书写规范》、《医疗法规》、《处方常用药品通用名目录》等，为我院处方的规范化书写奠定了基础。医疗质量是医院发展与生存的根本问题，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务，严格按《病历处方医疗文书的书写规范》标准，对处方及各种登记的书写进一步的规范，并进行了培训、检查。通过门诊质量管理小组每月定期或不定期的督导检查，我院门诊医疗质量有了提高，使医疗质量管理逐渐步入制度化，门诊登记填写认真、完整。各科室相应登记填写认真、详细。

相关欠缺问题：我院一些科室因门诊病人较多，门诊缺项多，字迹潦草情况，病历书写存在在今后工作中有待进一步加强。申请单及报告单情况：主要存在申请单书写潦草，个别申请单仅有主诉无其它内容的问题，报告单仍存在多多少少的字迹潦草、报告结果涂改的情况。今后有待进一步的加强。

四、认真完成医院各项工作安排：

在实际的工作中我院门诊存在人手少，工作累的情况下能够在医院领导的精心组织、认真安排下，圆满完成新老医院搬迁和同时开诊的工作。

五、医院会议及业务学习：

按时参加院办公会和院务会，并将会议内容传达到各科室以及科员。使每一位工作人员领会会议精神，按会议要求完成本职工作。抓好医疗安全、医德医风建设，督促医疗文书、处方及种登记的书写，

今年以来配合等级医院的学习和培训，我院门诊的医疗文书质量有了很大提高。门诊各业务科室每月组织业务学习和医德医风学习各一次，门诊部检查痕迹资料。

回顾一年来的工作，虽取得一定成绩，但还要进一步加强，提高各项管理制度的落实。要不定期检查、督察医疗护理工作，进一步提高医疗文书、处方的书写质量。强化医患关系，减少医疗纠纷，认真落实医患沟通，和谐医患关系，防范医疗风险。在明年创等级医院工作中为我院的改革、建设做出更大的贡献。

门诊部

第3篇：医院门诊工作总结

医院门诊工作总结3篇

本文目录

医院门诊工作总结

医院门诊收费处工作人员工作总结

医院门诊部工作总结及思路

XX年是深化医院”管理年”活动的关键年，医务科在院部的关心、支持和全体医务人员的共同努力下，围绕”以病人为中心，努力提高医疗服务质量”为主线，以加强医院管理和规范医疗行为为工作重点，较好地完成了年初制定的各项任务。现总结如下:

一、医疗质量医疗质量是医院生存和发展的根本，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是医教科的首要任务。

(一)医疗质量指标完成情况

1、医疗业务指标内容上年度本年度备注全年门诊量人次人次全年收治病人人次人次全年业务收入万元万元病床使用率%%平均住院日天天手术总例数例例

2、医疗质量指标甲级病案率%危重病人抢救成功率%处方合格率%治愈好转率%申请单报告单合格率%三日诊断率%急救物品完好率%入出院诊断符合率%成份输血率%手术前后诊断符合率%法定传染病报告率%药品收入占总收入比例%(二)核心制度的落实零九年医教科从各科室实际情况出发，狠抓项核心制度。

1、在院长或业务院长带领下，医教科坚持每日查房，了解各科室核心制度落实情况。尤其是上年度落实尚未到位的薄弱环节，如:交接-班制度、病例讨论制度(术前讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论)会诊制度等。根据职能科室对各临床科室督查情况反馈，选择性参与科室早交-班，医教科将科室存在问题和改进意见及时反馈，并跟踪监督科室落实情况。

2、为了了解各项制度的落实情况，医教科对医疗质量的控制采取不定期抽查，每月月底全面检查，每季度进行全院质量控制总结与反溃针对所发现问题重点进行督查与整改。

3、在核心重点落实方面:儿科、妇产科交接-班制度落实较好，个别科室存在危重病人、新入院病人漏交-班现象;内科病例讨论制度落实较好，个别科室病例讨论不规范，登记本流于形式;骨科、外科在会诊制度上落实较好，个别科室存在会诊程序不规范或申请单填写不规范问题;检验科在输血管理上做的较好;放射科坚持每日读片并对疑难病例进行讨论;急诊科危重病人抢救记录做的很好;麻醉科业务学习坚持较好;药房在抗生素合理应用、处方点评上作了大量工作不足之处是核对制度、三级查房制度有待加强。

(三)医疗文书的书写医疗文书的书写是医疗质量管理的重点也是医疗质量的最直接反应，医教科始终严抓病历质量管理不放松。

1、每月抽查现症病历和归档病历质量、门诊病历、处方、医技.种检查申请单、报告单书写情况，并对存在的缺陷按责任落实到个人，定期进行反馈，针对存在的问题进行整改。

全年我科共抽查现症病历619份，甲级病历605份，乙级病历14份，甲级病案率97.7%;抽查归档病历720份，甲级病历709份，乙级病历11份，甲级病案率98.4%，无丙级病历。

2、进行了《湖北省医疗文书书写规范(XX版)》的培训工作，重点抓年轻医生的文书书写。

3、医疗文书书写较规范的医生有:

，b超室、病理科、心电图室报告单比较规范，放射科个别医生审核医生签名不到位。

4、医疗文书存在的问题有:(1)上级医师签不及时;(2)日常病程记录不及时;(3)三级医师查房记录不到位(4)电子医疗文书排版、格式不规范。针对这些问题，我们将在以后的工作中不断加强监管力度，利用业务学习时间组织专项培训，强化医师责任心，争取从根源上改正。

(四)学科建设

1、疼痛门诊的前期准备工作已完成。

2、成立了血液净化中心，启动顺利，进展很好。

(五)重大活动均取得圆满成功

1、3月1日至6月10日我院开展了”医疗安全百日行”专项活动，6月中旬进行了总结

2、7月30日在”医疗安全百日行”专项活动的基础上，我院又启动了XX年医院管理年活动及”医疗质量万里行”活动方案。

3、12月11日启动了”医疗质量专项整治活动”通过以上活动的开展，今年我院医疗质量得到明显提高，医疗纠纷、投诉显著减少，在社会上赢得了良好的声誉。

二、医疗安全

XX年我们紧紧围绕”安全第一，预防为主”的方针开展医疗安全工作，加强了法律法规的学习和教育，增强依法执业意识，强化制度管理，规范医疗行为，强化”三基三严”训练，不断提高诊疗水平，杜绝医疗差错事故，防范医疗纠纷。

(一)自去年成立”医疗纠纷处理办公室”并出台《医疗纠纷处理办法》以来，我院医疗纠纷处理机制进一步得到完善，针对去年《医疗纠纷处理办法》的一些细节问题今年又出台了《医疗纠纷处理办法补充规定》，使我院医疗纠纷责任追究制度得到进一步落实。

(二)坚持院长或业务院长、医教科每日查房制度，继续强调科室不良事件报告制度，发现医疗安全隐患，医教科提前介入，效果良好，今年至少避免了三起较大的医疗纠纷。

(三)在院领导班子高度重视下，在全院动员大会、中层干部会、科务会上反复强调医疗安全，使全院员工医疗安全意识较上年度明显加强。今年尤其难能可贵的是医生敢于面对病人家属，直接参与谈判。

(四)XX年共接待医疗投诉起。其中20人以上较大型纠纷起，一般纠纷起。接待投拆处理起，补偿现金万元，减免住院费用元，其它处理起。接待投诉与去年同期比下降%。赔款与去年同期比下降%，减免药费和住院费用与去年同期比下降%。值得表扬的是:外科、骨科、儿科无纠纷。医院门诊收费处工作人员工作总结医院门诊工作总结(2) | 返回目录

XX年就快结束，回首XX年的工作，在硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的就伴随着新年伊始即将临近。

我对自己收费处的工作做了如下回顾：

在外人眼中，收费处的工作相对于其它科室似乎轻松了许多，它无外乎是整日坐在微机前机械的重复着一收一付的简单操作，似乎既无需很高的技术含量，也不必承担性命之托的巨大压力。然而，工作以来的亲身经历使我深深体会到，“科室工作无小事，于细微处见真功。”透过收费处这小小的窗口，我们代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作搭建起了医患之间沟通、交流的一座平台。因此，如何以方便患者、服务患者为荣，如何不断提高工作效率，如何在细微之处构建起和谐的医患关系就成为我们收费处孜孜以求的奋斗方向和不懈努力的追求目标。在门诊我的年龄也算一位老同志了，作为一名老同志，“责任”一直是我工作的宗旨，我严格要求自己，做到谨小慎微。

我更要在此过程中身先士卒、勇于奉献，用自己的实际行动践行当时“为人民服务”的入党誓言，用自己的一言一行体现着应有的面貌与风采。

崇尚科学，刻苦钻研业务知识在新任领导的正确引导下，这一年我们门诊正一步一个台阶的稳步向前发展，实行药品零差率以来赢得了越来越多患者的信任和满意，相应的也给我们带来了良好的社会效益。在这一发展过程中，收费处同样起着举足轻重的作用，假如我们有一个小小的失误就有可能给医院在社会上带来负面影响。所以，作为一名老同志，要想成为一名合格的收费员，不仅在工作中要有吃苦耐劳的精神，更重要的是要崇尚科学，拥有较高的综合素质。一要要严格认真地遵守医院收费的各项规章制度，不允许出现半点马虎;二要有熟练的微机操作技能，能够准确迅速的为每位患者服好务;三要对各科室的医用术语及其相关的收费项目了如指掌，减少损失。随着门诊收费价格的不断规范，领导为我们更换了一套更加科学合理的收费程序，凭着在微机应用方面的刻苦学习、认真钻研很快便熟悉了新程序的操作。随着处方的规范化要求大夫要写药品通用名，因为自己所学专业不同，在这一过程中，自己也感受到了巨大的压力，在这段时间里，我认真学习了很多药方并从网络上摄取了大量的有用素材，并做下相应的笔记，以便自己回家巩固温习，使我对不同的医生开出的药方上的写法有了一个大概的了解。慢慢地，我清楚的意识到想要胜任这份工作最重要的、最基本的事情就是要看懂处方。因此，唯一的办法就是多看医生开的处方.让自己做到看到医生开出来的药方、化验单和各种各样的检查单就立即能反应出。做的笔记也得认真的记忆，以便在使用的时候得心应手。反复背诵，强迫记忆.很快，我便熟悉了医院各科室的收费项目和医用术语。同时，我也经过不懈努力，把由于自身操作不当而造成的无效退票降到了最低点。

这一年，由于工作的需要，接受领导安排我有收费处兼任财务工作，领导从卫生科请来专业老师帮我们把帐建了起来。在这XX年无论从技术能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了中心领导、单位同事的正确引导和帮助，使我在工作能力上得到提高，服务方向上得到明确，服务态度上完全有所端正。回顾这一年，因中心发展、工作的需要服从领导的组织安排与调配。与中心共同繁荣，艰苦奋斗，以自己的责任心勤学习、勤反思方式来使自己的技术水平不断提高。工作中我们同事之间互相交流，总结经验共同进步。因不断地努力和进取，这为我以后的工作发展打下了良好地基础。

从一开始我就谨记张主任说的，要求我们严格执行医院财务制度，遵循财务工作为医疗工作服务的原则，统筹兼顾。较好的完成了张主任及上级主管部门安排的财务工作，促进了门诊各项工作的开展。

所有收入、支出项目严格要求符合医院财务运行规律。加强财务管理，各项工作较以往均有较大提高， 资金使用更趋合理，财务预算执行情况正常，圆满完成了领导确定的工作任务。现在，无论从财务收支还是财务管理方面，都有了长足的进步，但这些成绩还是初步的。今后需要深化管理，使财务管理、预算管理真正深入人心，为更迅速地提高我院整体财务管理水平奠定基础。

1 .深入贯彻以财务管理为中心的管理原则，总结上一任的经验教训，提高管理水平和执行能力，逐步完善各项财务管理工作，加强对资金的管理和对项目的财务管理，加强成本控制，真正形成良好的财务管理秩序，以良好的财务管理促进我院的健康发展。

2 .为了门诊长期发展打下更好的基础，在完善财务管理制度建设的基础上，逐步建立一 整套预算、核算、分析、监督、数据信息传递、财务与其他系统间良好的管控体系。

新农合的工作：围绕新型农村合作医疗办公室职责做好各项工作。

1、按规定审核、补偿参合农民的医疗费用。按时上报定点医疗机构和医院医疗费用基金补偿汇总表和财务报表，按规定填报各种统计报表;

2、按照新农合基金财务管理办法和会计制度，搞好财务管理和会计核算，做到基金专户储存，专账管理，专款专用，封闭运行，保证基金安全和合理有效使用，规范管理新农合档案资料，建立参合农民登记台账，及时整理立卷，装订成册并妥善保管。

3、强化服务窗口管理，为参合农民提供优质服务。热情耐心地接待每一位来访者，首先，把参合的手续和报销制度、程序、报销范围、报销比例等相关制度作口头宣传，并坚持以人为本，努力做到准确、及时。并定期向社会公开农村合作医疗住院补偿情况，接受群众监督。实现了全年的无差错报销。

每当出现倦怠、懒散的情绪时，我的脑海中就总会浮现出那忘我工作、艰苦奋斗的一幅幅画面;那掷地有声、舍我其谁的一段段话语。不自觉间，以 “ 辛勤劳动 ” 为荣的观念已根深蒂固于我的思想中，并化为我的实际行动、体现于我工作的点点滴滴。 对病人实行 “ 首诊负责制 ” ，碰到题目多与相关执行科室沟通，做到尽量让病人少跑冤枉路。

可以说XX年中，对于门诊是全新的一年，人事更发生了翻天覆地的变化，在张主任的带领下我深知，在创先争优的活动中，我们还有很长的道路需要前行。

但我坚信：

只要让我们共同行动起来，借着全面建设小康社会的东风，辛勤劳动、崇尚科学、服务人民，遇到棘手的困难，我始终遵循的原则是“换位思考”，假如我是一名患者，在此种情况下最需要的是什么呢?是耐心细致，不厌其烦，热情周到的服务，还是漠不关心，冷语相对，甚至讽刺挖苦的话语呢?当遇到再多的委屈、埋怨、甚至无理取闹时，换个角度，我们的心绪往往就会豁然开朗。“我们都是只有一个翅膀的天使，相互拥抱才会展翅飞翔。”人与人之间，最为可贵的就是彼此的信赖与真诚。因此，无论是在工作还是生活中，我们都要学会服务人民，为他人着想，用我们的真心和博爱，浇灌出那一朵朵美丽的和谐之花!作为一名老同志，收费处的点滴工作使我深深感受到，无论你在哪个岗位，从事着怎样的工作，都一样可以贡献出自己的一份力量，为人民服务不止，为国家建设不辍。

在此总结经验、查找不足、增进团结、的目的，为工作的开展奠定了良好基础。

我亦相信在张主任的带领下我们就一定能把我们的门诊建设的更加美好：让我们人人争当践行创先争优的模范，知荣辱、树新风，在构建和谐社会的征程中，写下我们绚丽夺目的一笔!医院门诊部工作总结及思路医院门诊工作总结(3) | 返回目录

医院门诊部工作总结及思路

一年来，在院班子和主管院长领导下，在医院各科室的支持帮助下，门诊部全体同志齐心协力，在工作上积极主动，不断解放思想，更新观念，树立高度的事业心和责任心，围绕科室工作性质，围绕医院中心工作，严格管理，求真务实，踏实苦干，在医德医风、医疗质量、基层建设等方面取的了较好成绩，截至11月，完成门诊工作量XXX人次，门诊观察治疗病人XXX人次，实现业务收入XXX万元，业务利润XXX万元。完成社区及主体职工查体余人次，较圆满地完成了医院交给的各项工作任务，取得了一些成绩，现总结如下：

一、坚持行风建设，不断提高服务质量

1、强化思想教育，提高职工医德素质

通过普遍教育与重点教育相结合、正面教育与反面曝光相结合、经常性教育与专题教育相结合、理论教育与解决实际问题相结合，不断提高了职工医德素养。本年度科室思想政治学习300余人次，为部门行风建设打下坚实的理论基础

2、建立和完善监督网络，把医德医风建设真正落到实处

通过发放病人问卷调查表，邀请社会义务监督员协助科室开展行风建设，文秘写作秘书网共发放调查表500余份，满意率达到95%。本年度共收到患者表扬信。

3、实行“两公开”，增强透明度

严格落实医院规定的挂牌服务、医患联系簿制度，定期检查联系簿，对患者提出的意见建议，由科主任及时答复，时刻接受群众监督，受到患者好评。

4、落实完善制度，加强管理

严格贯彻落实管理中心颁布的《卫生技术人员禁令》以及XXX卫生系统职业道德建设若干规定(八要十不准)，积极响应医院组织的无假日医院活动，确保了全年无收受红包等违法违纪现象发生，并荣获XXX优秀党风廉政建设先进基层单位的光荣称号。

二、坚持科教兴医，不断提高医疗质量

1、建立质控网络

在院质控小组的领导下，门诊部制定了科室质量控制方案并予以落实。定期利用班会组织职工对管理制度和医疗缺陷进行讨论、评价，提出整改意见，制定整改措施督并予以落实。门诊重点强化了首诊医师负责制，门诊医师能够根据病情需要合理检查，合理用药，认真书写门诊病历。努力为患者提供便捷、高效的医疗服务;合理排班，配足医疗力量;制定就医流程并悬挂过于醒目位置，达到了简化就医手续，缩短候诊时间的目的，极大的方便了病人。

2、努力提高医务人员的业务素质

(1)、组织医务人员每两周安排业务学习一次。由科主任或高年资的医生讲课，结合科室特点，理论联系实际开展病例讨论，相互学习，共同提高，落实了“两个笔记本”制度，即听课笔记和自学笔记，每季度检查考核一次，职工笔记平均达以上;

(2)、有计划的向院内推荐业务骨干外出进修学习，本年门诊部共选派外出学习进修人员10人次，并严格落实院内规定的知识共享制度，将外出学到的新知识、新理论、新进展广泛的与同事们进行交流;

(3)、鼓励和支持科内人员报考参加各种成人学历教育，本年度由两人考取了本科学历教育。目前门诊人员结构，大学5人，大专6人，中专2人，高级1人，中级8人，助理1人，员级3人。

(4)、鼓励职工总结临床经验，积极撰写学术论文，05年门诊部在省级刊物发表论文8人次，17篇，获得社区各项成果4人次8项。对提高职工的整体素质起到了积极的作用。

3、加快了医疗设备更新，提高医疗竞争力

为了提高医疗质量，不断满足人民群众日益增长的医疗需求，05年在医院的大力支持下，门诊部新添置了预真空压力蒸汽灭菌器、超声波清洗机、NSK手机注油机、灭菌袋封装机、超声波喷砂洁治器、微电脑根管测量仪、电脑康复治疗仪、QK全科治疗仪、胎心监测仪等价值20余万元的先进医疗设备，大大促进了诊疗水平的提高，发挥了很好的社会效益和经济效益。

4、加强对外技术合作

门诊部XXX积极引进“星期天工程师”，深入开展联合办医即：利用上级医院专家在我院开展新技术、新项目。口腔科开展了正畸、修复，业务收入较去年翻番，睡眠中心开展了儿童XXX的手术治疗，提高了医院的影响力，取得较好的经济效益和社会效益。

三、坚持基层文化、不断提高职工凝聚力

门诊部始终把基层文化建设作为提高职工凝聚力的桥梁和纽带。积极组织职工参加院内各项活动，开展干群谈心活动，为职工解决实际困难。，参加社区及院内各项活动40余人次，在社区十大歌唱家评选中，一人夺得十大歌唱家称号;在社区书法绘画比赛中，夺得三等奖3人，二等奖一人。日常工作中，门诊部关注职工生活工作细节，自筹资金为科室发放护手油、热宝、胶棒、肥皂盒等物品。开展干群谈心120余人次，使得职工都能以院为家，在困难面前、烦恼面前都愿找组织交流。管理工作的人文化，增强了职工凝聚力、向心力，大家心往一处想，劲往一处用，门诊的各项工作都能顺利的落实。

X

具体指标：

1、开展“四五”活动，制定“四五”措施，三防措施三防覆盖率达100%。无重大社会治安事件发生。

2、医疗责任事故、医疗纠纷差错发生率0，无火灾、触电、民用器、交通等安全事故发生。

3、医院内部管理制度执行率100%，无影响医院考核积分的责任现象发生。

4、医院感染率<7%，一人一针一管一用一灭执行率100%。

四、存在的问题与不足

1、主要是党的建设和思想政治工作还存在薄弱环节，尤其是新形势下如何加强医院文化建设还需要我们去研究，并付诸实施。

2、医务人员的职责及责任感有待进一步加强，思想观念有待进一步提高。

3、缺乏竞争力，医疗质量有待进一步提高，人才队伍建设有待加速

五、工作思路

1、抓管理，加强学习，提高自身素质。

部门主任是职工的领头羊，首先是加强自身学习，提高自身素质，把责、权、利落实到实处，真正做到有章可循，有法可依，开创门诊部工作新局面。

2、抓战略，拓展业务，打造医疗特色。

制定科学的战略发展目标，努力提升业务收入。全体职工一定要把精力投入狠抓医疗业务中，要力争业务利润突破50万元。这就要求我们必须内抓管理，外树形象，努力提高服务水平，提高医疗工作质量，加大人才培养力度，提高人才队伍素质，发展拳头科室，着重打造口腔、妇产、理疗康复专科等，以重点科室带动其他科室发展，拓展业务项目，聘请权威专家教授坐诊。

3、抓竟争，激励竟争机制，深化分配制度改革。

积极探索分配制度改革新模式，努力提高工作效率。门诊部将全面推行奖优罚劣，实行责任到科室，任务指标到个人，收入直接与工资、奖金、医疗质量、医德医风挂勾。拉大奖金差距，彻底改变人浮于事、做与不做一个样的局面，彻底打破吃大锅饭的现状，做到环环相扣、公平竟争、奖优罚劣，真正体现多劳多得、不劳不得的分配原则，竭尽全力有效地调动干部职工的积极性，

4、抓干部管理，完善管理机制，促进人才培养。

加大对年青医师“传、帮、带”的力度，鼓励他们参加各类成考、自考，以促进医院学习空气的良好氛围。

5、抓医疗质量，促进医疗安全。

门诊部将继续加强质量控制。严格落实医疗文书书写规范，对屡纠未引以为戒者，给予经济处罚，实施奖罚兑现。加大医疗安全管理的力度，消除一切不利于医疗安全的隐患。

6、抓廉政、纠行风，落实医德医风建设。

新的一年里，我们要把生存发展的压力，变成改善和提高服务动力，坚持质量是生命，医德是本钱，信誉是效益的观念，没有优质服务就没有工作质量。应始终恪守这样的信念，医院的功能就是尊重病人，想方设法为病人看好病，做好服务。首先把“看好病”这一实事办好，在为病人服务的问题上，力求“好事办实”。要强化服务态度，杜绝一切与病人耍态度、争吵的事端发生;对其违规者处以一定的经济处罚，尽量地给病人营造一个宽松的就医环境。在廉政方面继续推行服务承诺十项准则，继续推行严格控制药品购销中的不正之风，开单提成，请吃、请玩，利用职务之便索要红包、礼品等不良行为发生，严格医务人员医德医风十不准制度。

2016年3月医院门诊药房个人总结范文

2016医院门诊工作总结范文

2016年医院门诊药房个人总结范文

医院门诊药房个人工作总结

第4篇：民营医院工作总结

民营医院工作总结范文

民营医院指由社会出资办卫生机构，以营利性机构为主导;也有少数为非营利机构，享受政府补助，下面是出国留学网的小编为大家精心整理的“民营医院工作总结范文”，供大家阅读!希望能够帮助到大家!篇一：民营医院工作总结范文20XX年医院紧紧围绕集团公司的目标要求，抓机遇、求发展，继续深入开展“医疗质量万里行”、创建“三好一满意”及“平安医院”活动，牢固树立以病人为中心的服务理念，构建和谐医患关系，力筹资金引进了ct、cr、妇科pk刀、胃镜、肠镜、蒸气消毒锅等;重新改造装修了放射科、胃肠镜室、检验科、产房、供应室、主楼手术室、急诊科、主三楼和四楼，并开通了生育保险及“四免一救助”项目，同时还被授予“全国爱心护理示范基地”、“银川市无烟医院”、消防“四个能力”建设达标单位等殊荣。

20XX年通过强化措施、狠抓落实，促进了医院的各项工作，我们的病人满意率提高了，病人投诉率下降，住院病人与手术病人较去年均有所增长，妇产科、外科、五官科收入比往年有所提升，医院总收入比去年增长10%，基本实现了年初制定的各项目标任务。但是，我们也清醒地看到自己的不足之处，如在内部管理等方面还根不上形势发展的需求;医疗质量和服务水平有待进一步提高。具体表现在以下几个方面：

一、公司管理方面

1、一直以来我们都存在公司与医院行政两条线的现象，在日常工作中我们目前仍然存在公司经营管理人员与医院行政管理层不能及时沟通交流的情况;

2、公司经营管理人员处理工作事务时的时效性差，执行力不足;

3、我们个别公司人员组织观念不强，没有严格遵守医院劳动纪律，仍然把自己置身在“XX特区”中;

4、在药品和物品的购进质量与价格上，把关不严;

5、财务科对收、支、耗材等成本控制上缺乏创新，没有找出更严谨更合理的控制方法;

二、行政管理方面

1、行政管理人员组织观念有待进一步提高，没有真正形成以院为家，以大局为重的合力;

2、行政工作执行力不足，管理制度和办法难以持之以恒执行，个别工作总是有计划没执行，有执行没落实;

3、个别人员在工作纪律等方面不能严格要求自己，缺乏按规章制度办事的自觉性;

4、各科培训虽多，但仍存在流于形式的现象，培训形式过于单一，没有达到预期的培训目标;

5、经营管理人员创新意识不足，管理工作缺乏新的突破，终端客户单一，市场存在潜在的危机。

三、医疗护理管理方面

1、医疗护理管理上组织性差，中层领导承上启下的作用发挥不足，许多医院工作任务与政策没有得到很好的上传下达;

2、每年提出的各项培训计划没有很好的与当下国内外医学新形势、新趋向及医院实际需要相贴近，形式单一，课题缺乏创新;

3、有些科室尤其是窗口科室，个别同志还没有把热情周到的服务当作医院生存和发展的生命线认真加以对待，人性化服务还仅仅是一句口号。

4、医疗质量还有薄弱环节，病例书写，处方用药，医技报告质量等在每次组织的例行检查中仍有许多问题存在，有待改进。

四、临床、护理、经营管理方面

1、少数人员事业意识淡漠，缺乏竞争意识和进取精神，远远不能适应医疗市场化的客观需要;

2、面对市场的激烈竞争，不少人仍然在等、靠、要的思想，仍有一部分同志“做一天和尚撞一天钟”，经营意识缺乏，复诊率下降，服务质量不高，与形势发展格格不入。

3、接诊方式过于滞后，没有花心思研究揣摩就诊患者的心理与需求，接诊率有待提高;

4、个别医生用药、检查方式过于单

一、总是沿用老办法，老处方、老套路，不符合当下医学发展及病人需要;

5、医患沟通需进一步提高，部门与部门之间沟通协调配合欠佳，以致于出现工作脱接、效率低、质量差的现象。

6、对医保的政策没有吃透，门诊个人，小病转诊、住院合理利用上没有活学活用;

五、市场部

1、企划部：在院内文化建设、广告文案、平面设计、广告投放安排等方面没有创新，时间效率差，没有认真做好病人来源统计及满意度调查工作;

2、营销部：外联转诊面总开发不够，对城居、农合病人缺乏新颖的营销方案和营销力度，内部与临床沟通配合上仍存在障碍，来院病人服务质量有待进一步提高;

3、网络部：网络页面、平面设计、文章内容过于陈旧，缺乏创新，搜素引擎、竞价推广需进一步提升性价比，开源节流;

4、咨询部：知识文化积累不足，接诊技巧缺乏创新，与临床沟通配合不足，预约来源就诊率停滞不前;

5、客服部、体检中心：散户体检服务质量不达标，体检报告没有真正做到及时准确，体检阳性体征的患者开发利用率不足，回访工作、满意度调查有待进一步深入提高;

六、后勤保障方面

1、水电暖部：后勤人员技术力量还相对较弱，跟不上医院发展需要，尤其是特种设备维修管理水平有待培养提高。正常维修审批制度不规范，服务时间效率低，维修耗材质量、品种购进上把关不严;必须制定相应的改进措施，污水处理、医疗垃圾、生活垃圾处理不及时、不规范;

2、保洁工：卫生环境维护不及时，对清洁洁具的使用和购买没有计划性，花卉维护不按基本的养植知识来干，许多植物要么干死要么洒死，院内仍存在一些卫生死角没有得到处理;

3、食堂：饭菜质量仍需改进，卫生维护和服务质量不到位，仍存在医务人员中午加班吃不上饭的现象;

4、洗衣房：服务质量需要提高，衣物存放、清洗质量不符合标准，熨斗运用没有严格按照规定操作，存在安全隐患;

5、供应室：要适应医疗卫生事业的发展，就必须从物品器械的“消、洗、消”上技术更新，我们的消毒供应从质量控制、打包规格到服务质量都需要提高，供应室工作各环节的质量监控有待加强;

6、收费处：个别收费人员对药品、剂量等日常工作技能掌握不牢固，核算时间效率低，服务上没有做到积极、热情、快速，对日常工作使用的设备机器不知道定期自我维护，只知道出问就找财务科找网管。

篇二：民营医院工作总结范文

一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质

作为一名中共党员，本人在思想上始终与党中央保持高度一致，拥护党的领导，认真学习党的十七届三中全会报告，深刻领会“三个代表”重要思想的内涵，积极参加党委组织开展的各类学习，注重不断提高自身的政治素养与思想道德素质，坚定对党的信念，用正确的理论指导自己的行动。尤其在今年开展的党员先进性教育活动中，本人积极参加教育活动的每阶段活动安排，认真记录学习笔记，深刻思考撰写党性分析报告，作为医院先进性教育活动办公室副主任，积极履行自己的职责，配合领导完成各阶段的工作。

俗话说：“肚里有知识，手中方法多”。自全面负责办公室工作以后，新的工作职能要求我不断地更新自己的知识，拓展自己的知识领域，提高自己办事、处理、协调问题的能力。业余时间认真学习专业知识和相关管理理论，不断更新自己的知识结构，拓宽知识面，具备一定的学习力。通过学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《行政管理》、《公文写作》等理论知识以及医疗等政策、法规和条例等，逐步提升自己的综合素质。同时不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作能力。两年来，代表我院参加卫生局举行 “五法二条例”知识竞赛，荣获团体三等奖。撰写论文2篇，已发表2篇。

二、求真务实，不断开创工作新局面 办公室是一个综合协调部门，工作繁杂、琐碎，很多工作不可预测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有一整套的工作体系作保障。两年来，本人始终践行“服务好领导、服务好部门、服务好职工”的工作理念，始终追求更高的工作效率，更优秀的服务质量，更顺畅的运转机制，更高昂的工作激情，在认真总结和继承我院办公室以往成功经验和优良传统的基础上，结合不断拓展的工作内容，结合兄弟单位办公室工作的先进理念，以积极、认真、诚恳的工作态度对待自己所从事的工作。特别是20XX年，在深化医院管理年活动中、党员先进性教育活动中、“满意杯”优质服务竞赛活动中、XX大学附属医院揭牌典礼仪式中本人充分发挥自己的组织、协调和服务职能，得到了医院领导和其他部门、广大干部职工的认可。

、履行工作职责，深化服务职能。医院办公室的重要作用，特别是参谋助手作用是通过办文、办会、办事的过程来体现的。办文、办会、办事是办公室最基本、最大量的工作，也是办公室工作人员的重要基本功。关于办文工作，两年来，我院办公室审核发出的各种文件有160多个，完成各类工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议材料、领导讲话等30 余篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，两年协助完成XX大学附属医院揭牌庆典、离退休职工敬老节座谈会、党员先进性教育各阶段通报会、中层干部家属代表联欢会等各种会议20余次。关于办事，认真落实做好医院月工作计划安排，落实安排总值班以及节假日的排班，对上级机关下发的各项通知、工作要求等，及时向领导汇报并传达到相关职能科室和临床一线科室，即时反馈各种信息，做到快捷实效，保证上下政令畅通。根据《医院管理年评价指南》以及院办公会要求，我们组织重新修订了医院工作人员职责和工作制度，经过几个月的认真细致工作，结合我院实际情况，对原有工作人员职责和工作制度进行了增补和修订，现初稿已打印完毕，待院办公会通过后正式成册印刷。20XX年，我院办公室利用档案工作软件实行电脑登录收发文，减少手工登记的程序，便于文书档案的电脑统一管理。完成 20XX年度文件的归档和人事档案材料的装订整理。

、规范工作程序，不断创新工作机制。由于办公室其余三位同志都是新进人员，对办公室的主要职能、工作程序、工作规范不是太熟悉，要履行好办公室服务职能，必须依靠良好的工作机制。为了使有限的人力、物力发挥最大的效用，两年来我们注重工作机制的建立和完善。首先是明确分工责任到人。根据医院工作制度和办公室工作人员职责，对办公室工作进行了明细分工，并制订了各岗位的工作职责，建立了既有明确分工，又有密切协作的工作机制，并组织全体人员认真学习，在工作实践中加强考核，从制度上保证了办公室工作虽然庞杂，但能够持续高效有序地运转。进一步完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请假等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。然后建立事务登记制度。对办公室完成的各类事务性工作实行登记制度，如车辆出车、文印工作、接待安排等。既记载了科室工作人员的工作量，又为成本核算工作积累一定的参考数据。

三、树立人文化办公形象，打造良好团队精神

加强队伍自身建设。深化服务职能，创新工作机制，最终靠的是素质过硬的队伍。两年来在提高科室人员整体素质上，抓了三个方面工作：一抓人员的协调磨合与内部团结。办公室4个人，性格、能力各有差异，又各管一摊，各负其责，如何用其所长，发挥个人和整体作用，是做好办公室自身建设的首要任务，我们牢固树立团结出战斗力和一盘棋的思想，着重抓好团结协作，以大局为重。通过谈心方式不断加强协调意识，促进了团结，形成了合力，战斗力、凝聚力不断提升。二抓文字表达能力。文字综合水平的高低，直接关系到办公室工作的质量。文稿质量要符合本医院的实际，同时要能够把握大局，突出重点。因此，在空余时间组织学习与办公室工作相关的书籍，通过多学、多看、多思考、多积累，并及时向院领导请教，摸清领导意图、思路。在院领导的帮助指导下，不断提高写作能力。三抓协调办事能力。为不断提高办公室人员的办事能力和效率，老同志以身作则、进行传帮带，小至如何接听电话、请示报告，大到文稿的拟定、对外接待都对新同志言传身教。我们常说两句话，一句是：办公室工作无小事，事事关形象;另一句是：每一天的工作都是新的。我们认为，只有经过思考之后的工作才是令人欣赏的，所以我们鼓励学习，倡导钻研。办公室人员注重学习，通过向领导、向同事、向书本，向网络学，努力提高自身业务水平和综合素质，保证了办公室工作有序的进行。

营造团结协作氛围。在加强自身建设的基础上，我们与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证我院整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。两年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。今年涉及全院的大事多，如医院管理年活动的深化、“满意杯”优质服务活动、党员先进性教育工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，办公室全体成员积极参与，加班加点没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任。

办公室工作最大的规律就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任办公室工作。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备人格素质。两年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失。

篇三：民营医院工作总结范文作为副院长，很高兴能有这样一个机会，在此向大家做医院季度工作总结报告。希望我的报告能得到大家的认同，同时希望我的报告对大家改进自己的工作能有所帮助。

我一直在等待一个机会，等待xx医院在大家的齐心协力、共同努力之下，有预想的知名度、美誉度和品牌效应，所以我们的总结大会也一拖再拖。今天，我们在此召开医院季度工作总结大会，尽管我们还未迎来医院的极大发展和繁荣昌盛，但我觉得，此时是我们该总结的时候了。

医院从3月份接手至今，无论是门诊量还是营业额都一破再破记录，尤其是3至5月份，我们以最快的速度抢占了市场，业绩也得到了集团其他医院的赞赏和集团领导的认可与肯定。

但我们必须清楚地认识到，初入XX，我们的处境如同发展初期的共产党军队，没有知名度，更缺乏老百姓的认识，这也正好验证了“任何事物的发展都得有个过程”的道理。尽管医院现在的发展还没有呈现我们预想的良好状态，但这都是正常的，符合事物发展的规律，所以大家的辛苦努力同样值得尊重和理解。 每日更新,如果有找不到的文章,请到商务问答中心提出。我了解得知，我们的医护人员大多来自不同的地方，是缘分让五湖四海的我们走到了一起，有的医护人员忍受着和家人、亲人、爱人分处异地的思念，还有的处在花枝招展的年龄，也忍受着和男女朋友分离的痛苦。大家无论是在那个岗位，你们的辛苦和努力都是值得尊重和肯定的，我代表医院代表集团对大家的辛苦努力表示由衷的感谢，大家辛苦啦。

在肯定大家的同时，我也不得不提出，在5月份的基础上，医院6月份的各项工作都没有新的突破和进展，初诊量和业绩都有所下滑，各科室的工作都或多或少存在着这样那样的问题，这正是我所担心的，同时也是我们召开本次总结大会的必要之所在。

我曾经无数次说过，一个医院能否长久发展，不在于它服务过多少患者，而在于它服务好了多少患者，如果这家医院的医疗质量和服务质量跟不上，那么这家医院接诊的患者越多，就死得越早，这个道理我相信大家都懂。

更令我痛心疾首的是，总结过去一个月的工作，各科室都出现了不同程度的问题：

一、导医台：导医台是医院的前言窗口，导医的服务态度和言谈举止直接影响着患者对医院的印象，导医的工作是医院内部营销的第一站，导诊工作出了问题就会影响到患者的就诊情绪，但导医台在6月份的工作中仍然出现上班时间读书看报的情况，患者走进大厅，走到导医的面前导医才知道的情况，时有发生。

做一名导医很容易，但要做好导医的工作的确有很多的学问。导医是一个新型的岗位，学校里面没有开设这个专科和相关课程，这就要求我们不断去摸索去创新，多思考多总结。

二、输液室：尽管我们有规章制度，尽管我们曾经三申五令，但输液室还是出现上班时间闲聊、吃东西、明显表现拒诊情绪、工作积极性不强等问题，输液室的护士有的刚走出校门，也许我们应该理解她们的年轻和幼稚，但我试问下，我们的患者能因为我们是刚走出校门的护士，就理解和包容我们吗?还是那句话多思考多总结。

三、收费处：在之前的工作中，收费处也不止一次出现收费出错的情况，此事我们也做过沟通和协调，收费处工作人员也不断改进，工作有了新的进展。我对收费处还有两个要求：一是准二是快，准是指收费准确无误，快是指不断提高业务技能，以最快的速度为患者收费划价。

四、药房：药房的工作之前存在如下几个问题：一是不按医生处方抓药，医生开胶囊，药房发片剂，忽视两种药品在属性和价格上的差别，导致患者退费的情况，对医院的经济效应和社会效应都造成极大损失。二是医生开出处方患者取药时，药房才告之没有该药片，同样对医院的经济效应和社会效应造成极大损失。我希望类似的问题以后不再发生，药房、药库及时清点药品，新药到货马上告知医生，药品缺货也得马上告知医生。

五、检验科、b超室：两个科室都配备有电脑，但电脑不是用来玩游戏的，之前的工作中两个科室的电脑都有用来玩游戏的情况，有实习生玩、本科室人员玩、还有其他科室串岗去玩，大家可能会说，患者少没有事情做，所以玩玩游戏，我实在不能明白，在众目睽睽之下，我们的相关人员为什么玩游戏也能处之泰然，同时我也想请大家扪心自问一下，上班玩游戏的人能不能算得上一名有执业道德的合格的员工，上班都在玩游戏的医院如何在患者心中留下良好的口碑，我们的患者如何能够满意我们。

六、后勤。后勤的工作也存在工作积极性差，其他科室移交的工作一拖再拖的情况，再则就是纪律松散。收费处门口明显写着“无关人员禁止入内”，但还是能看见后勤部分人员很坦然地进出收费处，尽管三令五申，但收费处、输液室、诊疗大厅仍能看见部分人员与医护人员打闹的身影。

七、最后不得不提的是部分科室的脱岗串岗问题。尽管我曾经不止一次提出，上班时间请不要串岗、集众闲聊，那样不仅影响你自己的形象，更加影响医院的形象，但还是有脱岗串岗的情况发生。也许大家会说，我们是在沟通工作，但我想请问，上班时间是我们集众沟通工作的时间;也许大家也会说，患者少无聊嘛，也就玩玩游戏啦，那我举个不很恰当的例子，一个部队在行军作战的过程中，走的多了累了，士气必然大减，这个时侯他们以没有敌人为理由，坐地休息放松睡觉，那是如果这个时侯敌人突然出现，等待他们的将是什么呢?我认为那将是全军覆没的结局。同样的道理，我们患者不多，但不是没有患者来就诊，那患者到医院时，一方面在大家集众聊天，另一方面找不到医生，等待我们又将是什么呢?是患者对我们医生我们医院的极不信任，长此以往，等到我们的更将是医院的破灭。

同志们，我把各科室存在的问题给大家提了出来，并不是否认大家的辛苦付出，我刚才说过，是缘分让五湖四海的我们走到了一起，我们成了一家人，一家人那就不说两家人的话，是一家人就好听的话要说，做的不对的地方也要 指出来，其目的只有一个，那就是进一步改进自我的工作，保证以后的工作不断完善和规范。

人无完人，孰能无过。犯错不可怕，可怕的是知错而不改，今天我把工作中的问题提出来，同时也把改错的机会给了大家，如果大家仍旧我行我素，那就意味着你没有责任心，意味这你没有把医院当成自己的家，那么这样的员工不是我们所能接纳的，更不是我们的患者所能满意的。 同志们，我们在座的有的已经工作了多年，有的刚踏如社会不久，但不管在哪里工作，对我们而言，最重要的无非是，我们是否工作开心，是否在工作中看见了自己的成长与进步，是否能一天比一天更能接受更有挑战性的工作;另外大家也得认真考虑，在这里上班，是我用自己的工作不认真负责、做事粗心大意拖累了医院，还是我用自己的认真负责辛勤付出支持着医院，这将是两种不一样的结果，一种的医院的破灭，另一种则是医院的繁荣昌盛和大家的安心开心。只要大家都抱定坚定的信念和信心，万事不自我设相，万事都问问自己，我真的认真了吗?我已经很用心了吗?我的工作不能做得再好了吗?如果这样，等待我们的必然是医院的繁荣昌盛和大家的安心开心。

最后不得不提的是，一个医院要发展，靠个人力量肯定是不行的，要求大家不串岗，但并不是要求大家对其他科室漠不关心，该沟通要沟通，但不是上班时间在科室里面沟通，而是在我们的会议室里面畅所欲言，只有靠团队的力量，考大家的齐心协力才能打工作做好的。

改正同样的错误我们只给一次机会，希望大家也都只需要一次。我相信在大家的齐心协力、共同努力之下，xx医院将长期立足xx，大家都将能安心地在这里工作。

报告的最后，我对下一阶段的工作做出如下调整，请相关科室认真落实： 护士长：任免xx同志为医院护士长，分管医院导医台、输液室、治疗室、手术室护理及培训各项工作，相关科室有事请按程序先找护士长，解决不了再逐级反映。 后勤工作：后勤的工作多而杂乱，各科室涉及后勤的问题先直接找后勤科长，再由总务科长分配至后勤各相关人员。 品牌管理中心：涉及到医院品牌管理中心的工作，交由xx负责，其他人员在没有得到准许的情况下不予受理。 药房：药房的工作暂由xx负责，涉及药房的工作先找xx同志进行沟通，沟通无果请及时上报。

医院中层领导沟通交流会：事实证明，不开会不沟通，工作必然出现这样那样的问题，所以每周的医院中层领导沟通交流会照常召开，时间定为每周周五下午6点，请之前任免的相关科室负责人做好一周的工作总结，准时参会汇报，其目的是有问题提出问题分析问题解决问题，没有问题也多沟通多协调，做到医院的和谐发展。 小编精心推荐

医院工作总结 | 医院年度工作总结 | 医院年终工作总结 | 医院个人工作总结

第5篇：民营医院工作总结

民营医疗机构xx年上半年工作总结

一、主要工作及成效

xxx年xxx卫生局进一步加大了对民营医疗机构的监管，强化了民营医院依法执业行为，提高了医疗服务质量，增强了民营医院的工作责任心、服务意识，质量意识、竞争意识，促进了民营医院管理水平迈向新的台阶。

(一)各民营医院完善了组织机构建设和制度建设。制定了xxxx年度工作计划，对xxxx年的工作进行总体部署，建立长效发展机制。

(二)指导全县民营医院坚持为人民健康服务的办医方向，提高医疗服务质量。按照核定的执业科目开展诊疗活动，遵守诊疗技术规范各项规章制度，规范医疗服务行为，加强医德医风教育，树立依法诚信服务观念。

(三)规范了民营医院依法执业行为。严禁民营医疗机构聘(使)用非卫生技术人员(包括不具备执业医师、执业护士资格的人员和非卫生技术人员执业)，各民营医院要严格按照执业地点、诊疗科目开展诊疗活动，禁止了发布非法、虚假医疗广告行为。

(四)卫生局每季度召开一次全县民营医院监管工作会议、通报对民营医院的阶段检查情况。各医院针对管理检查中发现的问题，制定出切实可行的整改措施，保证整改落实到位，并建立合理的自律机制。

(五)给足政策，大力扶持，保障了民营医院在科研立项，职称评定，继续教育，医保定点和双向转诊等方面与公立医院享受同等待遇，对其在服务准入，监督管理等方面一视同仁，确保民营医院健康发展。

(六)在民营医院开展了平安医院创建活动。xx所民营医院通过市卫生局验收合格的有xx所，达标率50%。上半年民营医院工作存在的不足：只重视硬件建设，不重视软件管理，普遍存在着资料不完整等问题;特别是安全生产、行风建设、文化建设等方面，资料不全或没有资料;疾病控制工作中门诊日志登记不规范，未落实传染病报告制度;医务人员学习氛围仍不够浓厚。在今后的工作中努力整改。

二、下半年工作打算

(一)加大民营医院管理工作力度。加强医德医风建设，规范职业道德行为，着力提升医疗服务水平和质量，为群众提供安全、有效、方便的医疗卫生服务。

(二)加强业务技能学习，以医学会为平台，在民营医疗机构中营造浓厚的学术氛围，并保证培训、交流、学习的经常化、制度化。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找