# 医院半年工作总结感悟

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-01-01

*医院半年工作总结感悟大全10篇工作中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。下面小编给大家带来关于医院半年工作总结感悟，希望...*

医院半年工作总结感悟大全10篇

工作中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。下面小编给大家带来关于医院半年工作总结感悟，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

>医院半年工作总结感悟篇1

我于20\_\_年X月起担任信息科主任职务，几年来，在院党委的领导和关怀下，在各兄弟科室的支持和帮助下，我认真履行职责，恪尽职守，带领全科人员扎扎实实地开展各项工作，取得了令人满意的成绩，我自身的工作能力也得到了很大提高。在此，我向各位领导简要汇报一年的工作情况，虚心接受大家评议。

一、全科同志不辞辛劳，团结一致，开展了大量新项目

我带领全科人员认真分析具体情况并制定周密的实施方案，分别于今年的X月、X月及X月上线了门诊室外LED大屏、门诊排队叫号系统及门诊医生站，大力提高了我们医院的整体形象，有效解决了排队现象差以及有些患者就诊不及时的问题，提高了患者的就医满意度，同时有力维护了医院门诊的就医环境和就医秩序。

我们全科人员于今年的X月起认真实施2+2方案，并加班加点的做好RIS图文报告系统的上线工作。这项工作很辛苦，需要各个兄弟部门的全力配合，除此之外，还要做好RIS图文报告系统的培训工作，使相关医务人员能够熟悉并且熟练操作该系统。全科人员没有一句怨言，随叫随到，哪有问题就出现在哪里，兢兢业业地做工作，我们终于如期地完成了RIS图文报告系统的上线工作，得到了领导和同事的好评。

全科人员在我的组织下在X月和X月又投入到了合理用药系统的上线以及南北两院的信息系统互联工作。有了以前的工作经验和工作强度，科里再做上线工作时适应多了，合理用药系统上线工作与操作培训工作从始至终都是有条不紊地在进行，南北两院信息系统的互联工作也很快完成并予以应用，同时我和全科同志在保证系统安全、稳定、高效地运转方面下足了功夫，确保医院的各项日常工作能顺利开展。

另外我们分别于X月、X月、X月完成了有线电视自办节目的投入使用，桌面管理系统的上线，南院食堂收费系统、食堂监控系统的上线工作并予以正常运行，大大提高了我医院信息化水平，有力推动了我医院信息化建设的步伐。在做好各项信息系统项目的同时，我带领信息科全体同志还很好地完成了北院院内的背景音乐的全面改造和南院吸塑发光字的定做、安装。

今年，我们科同志通力合作，群策群力，对南北两院采购的PC机和打印机等设备进行了三次议标，使得同期相比价格下降了1000余元，为单位节省了一笔开支。

二、抓好人才培养，提高科室业务水平

医院于20\_\_年X月派我到\_\_学习，我的体会就是人才是强院之本，人才是科室发展的源泉。于是回院后我决心要抓好科室的人才培养，提高科室的整体业务水平。

首先，我组织科室经常进行业务交流。谁有好的想法，好的做法都提出来供大家分享，共同进步。

其次，我要求任何一次工作都要全体参与，这样在工作过程中，经验少的、动手能力差的就有机会向经验丰富的、实践能力强的学习，言传不如身教，在实践中学习是提高信息科业务水平的办法。

第三，多参加培训和学术交流等。只要有机会，我都会让科室成员参加业务培训或者学术交流活动。我还带领科室到兄弟单位参观学习，借鉴他们成功的经验和做法；请专业技术人员到我院做经验交流，借此提高我们信息科的技术水平。

学习是永无止境的，只有不断创造学习环境，才能不断提高理论知识和业务水平。经过这一年的努力，我们科室的整体水平显著提高，工作质量和工作效率都得到了领导和同事的肯定。

三、制定各项措施，强化网络安全维护工作

医院信息系统一旦投入运行，要求能每天24小时不间断运行，其安全问题就成为系统能否持续正常运行的关键。一旦医院信息系统瘫痪，不仅造成经济损失，更严重的是对医院的声誉造成负面影响。网络系统所面临的威胁有两种：

一是威胁网络中的数据和信息；

二是威胁网络系统中的设备。所以保证医院网络及整个信息系统的安全与稳定极为重要。

**医院半年工作总结感悟篇2**

医院信息科要根据医院建设和发展的需求，协助院领导具体制定医院信息化建设的中长期规划，并具体实施。

一、医院信息化建设。

1、软件、硬件维护，网络维护，系统开发，每月硬件维护巡查。软硬件维护基本上能完成，系统开发科内无能力完成，电脑室人员情况大家清楚。人员不少，但能独立工作人员很少。

2、信息科建设与各科协调比较多，在实施过程中得到大家支持。基础数据录入，人员培训等，财务、护理、科教等大力支持。

3、医院信息系统开始到实施完善是一个漫长过程，从元月上线至今上了医院系统大部分模块，HIS、LIS、PACS系统，这几个系统LIS系统运行较平稳，HIS、PACS系统运行过程中发现了一些问题一直得不到解决。从上线至今已10个多月，对收集到的问题，部分得到解决，在这过程中我们召开了几次协调会，部分问题及力争同意修改。但大部分问题至今还未给予解决（一期），我们也作了很大努力，多次电话联系、发函等作用不大。在与天健工程师沟通上有难度，就财务报表，4月份出报表样张，7月份数据才基本符合。同样问题提交10多次，与天健领导和技术人员多次沟通，但迟迟不能解决。政策不断调整，新的需求不断增加，对信息系统要求越来越高，一时满足不了需求，跟不上形势。

当然有些问题我们操作不当造成，这主要培训时不认真。这中间也存在理念问题，传统管理模式与现代差异。

4、二期部分模块现在在实施过程中，电子病历各科已全面开展，有几个科室用的很好，有些科室不理想，模板要求自己制作，所以问题不少，病历涉及到医疗质量，现刚起步，希望医务科对现在实施中多提问题，发现问题，以便改进。

5、护理、健康体检、设备管理、院感等模块也在上，但提出问题天健未能及时修改，有些天健工程师认为做不到，不予理会，甚至不接收，拒绝签字。

二、药占比问题每周发放一次，政策要求，科室之间存在差距，考核处罚下去，科室有意见，指标是否作调整；（把特种材料、放疗费另列计算）

三、住院病人平均费用限额，现在医保限额已经开始考核，我们是否还需要考核。

四、处方、药品销售前五名考核公示。

五、病历回收归档督促，ICD—10编码、报表（次月5—8号上报）、工作量、疾病分类、肿瘤报表等，现在病历回收很好。病案室人员信息科管理，但工作上信息科基本上管不到。

六、对医院印刷品的申请、印刷（电子病历上了以后，纸张的大小、印刷数量、规格一时定不下来）。

七、对下属科室管理。

八、图书、杂志购订、期刊、疾病知识库。

九、信息系统软硬件申请采购。

请领导协调一下，财务报表是否归财务室打印。

**医院半年工作总结感悟篇3**

信息科在院部的正确领导下，除完成本科室管理范围内各项日常工作外，重点放在加快完善医院信息化建设，本年度工作重点报告如下：

一、实施医务人员技术档案管理系统，存储医院内部医生、护士的档案（包括个人信息、历史档案记录、个人行为记录等），大大简化了之前人工操作档案袋的繁琐工作，优化了工作流程，使档案的管理更加人性化。该系统的应用不但提高了医院管理部门对医护人员技术档案管理的质量和效率，而且可以为医院的绩效考核和人力资源评价提供数据支持。

二、配置医保一卡通系统，节约成本，方便试用，减少因不同卡而配置不同读卡器的繁琐。

三、实施杏林医院院感实时监控系统，通过数据访问中间技术，采集HIS,LIS,RIS等系统中院感相关信息，建立动态的院感信息数据库，实现对病人从入院到出院全过程的在线监测。

四、实施体检系统，对医院体检中心进行系统化和规范化的管理，大大提高体检中心的综合管理水平和工作效率。为体检中心进一步实施健康管理服务和体检中心业务及行政管理的优化，提供了强有力的信息化支持。

五、上线医院商业智能（BI）系统，一款报表决策系统，利用数据仓库、数据挖掘技术对医院数据进行系统地储存和管理,并通过各种数据统计分析工具对医院数据进行分析,提供各种分析报告。

六、建设标准化中心机房，随着医院信息化建设的不断发展及计算机技术在医院中的广泛应用。医院信息系统的常态运行和医疗数据资源的保存、利用与开发对医院发展起着非常重要的作用，因此作为信息系统的“神经中枢”及数据存储中心的计算机机房标准设计就显得尤为重要。应医院医技楼的建设，我院同时打造新机房，使其具有实用性、经济性、灵活可扩充性、安全可靠性、易管理性等特点，从而建成一个标准化中心机房。

七、实施区域卫生平台，通过信息化手段，实现健康信息集中的存放和共享，使病人在大医院里所做的检查资料也能让基层卫生院共享，从而提高医疗服务效率、提高医疗服务质量降低医疗成本以及降低医疗风险。

20\_\_年是信息科工作任务比较重的一年，信息科充分发挥了团队协作精神，较好的完成了各项工作，但同时也存在一些亟需改进和解决的问题。主要表现在两个方面：

1、专业知识有待进一步提高；

2、新上系统开发商众多，不能实现无缝融合。

20\_\_年信息科今后工作的主要方向是：

第一、实施智能排队叫号系统，解决病人就诊时排队的无序、医生工作量的不平衡、环境的嘈杂等问题。

第二、准备实施门诊电子病历系统，门诊电子病历是医生在门诊诊疗工作中形成的文字、符号、图表、影像、切片等资料的总和。门诊电子病历是医生门诊诊疗工作的客观记录,也是患者或医疗机构某一时间段医疗情况的定格,通过这些定格信息的不断叠加形成医疗资料。利于患者对自己的病情转归及诊疗情况有一个全面了解,还可为患者就诊不同的医院提供医疗信息,为医生制定治疗方案提供依据。

**医院半年工作总结感悟篇4**

20\_\_年是我院信息化建设关键的一年，在院领导的大力支持下，其他科室的协助配合下，信息化建设工作稳步推进，信息科各项工作有序开展，较好的完成了各项任务，现将工作总结如下。

信息化建设情况：首先启动数字化医院评审工作，以促进医院信息化建设，全年的工作重点基本也是围绕迎接评审展开，主要体现在几个方面：

软件建设方面，病案系统按照新的标准升级，与省信息中心平台成功对接，实现了病案首页数据的上传；lis系统正式上线使用，实现lis与his的全面对接，实现检验数据共享，提高了工作效率，优化了就医流程，方便患者就医。

基础设施方面，网络机房选址重建，新机房结合医院实际，按照标准建设，面积13O，配备空调、ups不间断电源、防静电地板，灭火器、空调、温湿度监控仪，基本能满足医院10至15年的发展需求；进行主干网络线路改造，新的主干线路全部采用千兆光纤，核心交换机和汇聚层交换机全部更换为三层可管理交换机，限度延长了网络线路的使用期限及可用性，提高了网络传输速率，为pacsa系统的上线提供了前置条件。

网络安全情况，安装华为下一代防火墙，为医院的网络环境提供基本的边界保护；内网系统全部安装网络版杀毒软件，适时升级病毒库，定期联网杀毒、全面禁用u盘等移动存储设备，有效保护网络系统、业务数据安全。

另外，从资金投入的角度汇总今年医院信息化建设发展情况：全年共计投入资金27·43万元（不含支付给网络运营商的费用及财务软件等），占全年业务收入（3758·57万元）0·73%的，占比不足业务收入的1%；其中软件投入11·9万元，占总投入的43·34%，硬件投入9·77万元，占投入的33·51%，使用耗材5·76万元，占总投入的23·15%。

信息科其他工作完成情况：信息科始终以维护各科室信息系统和硬件稳定运行为重点，及时响应各科室的故障维护，努力减少故障发生率、降低故障等级和故障持续时间，在20\_\_年全年，信息科共接电话1000余次，到各临床科室排除维修电脑故障200余次、打印机故障350余次、软件故障150余次、网络故障40余次，机房服务器维护10余次，安装或重装操作系统20余台次，组织应急演练1次，外出学习5人次，电脑基础知识培训1次，医院管理信息系统培训5次，努力提升全院职工对信息化建设工作的认识。

基于以上各方面工作的正常、有序开展，10月份成功迎接了省级专家对我院数字化医院建设情况的评审并得到肯定，虽然现在还没有公布评审结果，但我们坚信，达到一颗星的标准是一定的。

存在的问题：

一、网络安全仍需提高，加强网络行为管理，如数据库安全审计、网络行为安全审计。

二、数据库数据无容灾备份，有待进一步解决。

三、机房安全建设需要进一步提高，如温感烟感报警装置、门禁系统、备用空调、液体灭火器、电源防雷等。

四、信息管理系统模块不全，需加大各应用模块上线步伐。五、正版软件的使用率偏低。在今后的工作中，信息科仍需要努力提高认识，加强专业技能学习，做好其他职能科室、临床科室、医技科室的技术支持工作，为医院的发展作出贡献。

**医院半年工作总结感悟篇5**

在院领导的大力支持下，医院信息科稳步发展，各项工作有序开展，较好的完成了各项任务。

1.与专科一道完成病人回访。从京津冀患者到唐山患者，信息科将回访工作逐渐常态化。与专科共同回访老患者，增进了医患之间的联系，展示了医院的以患为友的形象，让更多的人认识并进一步了解了医院。在20\_\_春节前夕，医院更是回访了沧州患者，为他带去了我院新春的祝福。所有回访信息都被发布到网络上，并且与县电视台合作播出。

2.在院长领导下，负责全院的信息管理工作和对网络部、图书馆、统计室、病案室的管理。做好病案的回收、整理、装订、归档、检查和保管。严格执行病案交接和借阅制度，杜绝病案丢失，保证病案的供应。一丝不苟的完成复印病历工作，并严格纪律，病例一次复印，不得重复使用。

3.及时、准确、全面地完成规定的各种统计报表，确保每天的日报表准确无误，清楚反映出医院各科室每天诊疗情况。细化来访电话分类，无论是广播、电视、还是朋友介绍，均加以注释。

4.做好接听工作。信息科保证24小时有人值班，接听患者来电。并以短信形式将医院联系地址电话发送到患者手机上。对于患者一些涉及临床的具体问题，及时转接专科，让主任能与患者及时沟通，解决问题。

5.做好医学书刊、资料的收集、采购、登记、分类、编目工作，主动为医疗、教学、科研提供最新医药卫生中外情报信息。

6.医院网站在院领导的支持下，不断发展，建立哮喘论坛，并在腾讯开通官方空间，提升了医院整体形象。医院网站将不断探索医院新的宣传模式，争取达到费用与效益的平衡，并策划各种活动，促进医院宣传的一波波影响力。

7.医院信息科合理安排工作，加班加点配合医务室较好的完成了周边村街健康档案录入工作，为建立电子健康档案工作而努力。

8.信息科人员认真负责，能及时响应各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，信息科人员做到了能在当地解决就当地解决,不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。并克服了设备老化，部分计算机、打印机已过保修期，备用机器不足等多方面困难，能自己修的自己修，为医院节约了大量资金。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现及时维修，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。

9.成功组织医院各种活动，如5月份组织的旅游，元旦联欢以及节前开展的新春联欢会。医院信息科在院领导的支持和各科室的帮助下，把一场场精彩的活动成功举办，丰富了员工的文体生活，激发了职工的工作热情。

10.按时完成领导交办的其他各项任务。

信息科各项工作纷繁复杂，还有很多改进提高之处。新的一年，信息科将继续提高各项工作水平，提升科室成员素质能力，规范化工作流程，完善工作内容，把信息科打造成领导的臂膀，并为各科室发展提供支持。

**医院半年工作总结感悟篇6**

20\_\_年12月14日，按照医院的要求按时来实习单位报到。经过财务科领导的安排，我被分配到财务科门诊收费处实习。在这三个月的时间里，在领导、师傅以及同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一些小的进步，现将我的实习情况作如下汇报。

记得，在进入\_\_中心医院门诊收费处实习之前，我对医院门诊收费处的认识并不十分了解，对于自己是否能够了解和掌握医院财务科门诊收费这方面的工作知识很担心。所以，在实习期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

一、通过理论学习和日常工作积累使我对门诊收费处有了较为深刻的认识。

记得到门诊收费处的第一天时，我拿到的第一份资料就是《\_\_区中心医院财务科门诊收费员岗位说明书》、《复高挂号及收费系统操作流程培训内容》。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里，我认真学习了\_\_中心医院门诊收费处的各种相关资料，看了许多药方并从网络上摄取了大量的有用素材。再加上每天跟着\_\_学习的时候，我也会看\_\_收费的每张药方和每张化验单，并对\_\_说出药方上的药名和计量并做下相应的笔记，以便自己回家巩固复习，使我对不同的医生开出的药方上的写法有了一个大概地了解。

慢慢地，我清楚的意识到想要胜任这份工作最重要的、最基本的事情就是能看懂药方。因此，的方法就是多看医生开的药方。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刻能反映出。做的笔记也得认真的记忆，以便在使用的时候得心应手。

二、坚持政治、经济学习让我的思想理论素养不断得到提高。

勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，利用双休日时间参加助理会计员的培训课程，以便提高自己在财务方面的基础知识。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

从学校到迈入社会的同时，我更加坚定自己的想法并且要一直做下去：要有一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份目标及计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

当我到\_\_中心医院实习的之前，急诊大楼已经改造完工。在20\_\_年12月中旬左右，门诊大楼1—4层楼开始了改造工程，我们大家开始了搬迁的工作，各科室也都有了临时的办公场所。虽然刚搬迁好的前一个礼拜，病人不是十分清楚挂号收费、各科室看病就诊的地方以及药房在哪里等，出现过病人的不理解和指责等。财务科的领导们也针对这些问题，做出相应的工作改变方案：

（1）优化流程，简化环节，增加服务窗口，缩短病人等候时间，排队不超过8分钟。

（2）在住院部和急诊大楼等明显的地方设立了规范、清楚、醒目的指路标识。

（3）要求门诊收费员自觉遵守服务态度良好，服务用语规范，杜绝生、冷、硬、顶、推现象等等。但是，我相信所有的病人最后都可以理解医院这么做是为了什么？是为了改进服务流程，改善就诊环境，方便病人就医。我们门诊收费处的每个人都在不断提高服务意识，改善服务态度，增进与病患沟通，转变服务作风，注重诚信服务，和病患构建和谐的关系，为病人提供温馨、细心、爱心、耐心的服务。

**医院半年工作总结感悟篇7**

收款室在医院各领导的正确领导下，依靠全体同志共同努力，在20\_\_\_年度中，以扎实的工作作风，为医院的建设和发展添砖加瓦，奉献力量，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩。现将20\_\_\_年度工作总结如下：

1、在本年度中，我严格遵守医院各项规章制度，以本着“院兴我兴，院耻我耻”的原则，努力树立医院良好形象，热爱工作，团结协作，尽量减少出错率。

2、在与医保办同志合作办公中，本人严格按规定与医保办同志一起完善好相关报销手续。按照新农合政策，耐心给病人解释好，服务好病人。

3、努力把凝聚群众满意额度，熟悉各项工作业务，提高医院形象作为自己的工作突破。

在即将到来的20\_\_\_年里，本人在20\_\_\_年的工作基础上，继续保持良好的工作作风、干劲，并制定如下工作计划：

一、协调好科室的工作。

在遵照医院规章制度的基础上，合理、公平调整好、完善好门诊部收款室与住院部收款室的上班、休假制度。在科室的需用物料、机械问题上严格把好关，坚决杜绝物料不继、机械故障不理，由此给患者带来不便的现象。

二、科室工作要求细微处见真功。

收款室的工作相对于其他科室可能简单了许多，无外乎整日坐在计算机前机械的重复操作，如记账、收款、办理出入院、办理报销手续等简单的操作，似乎既不需要很高的技术含量，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，我们首当其冲，代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作，首先搭建起来医患之间健康沟通，交流的平台。

因此，要树立正确的工作观、价值观。以方便好患者，服务好患者为荣。努力克服程序上的弊端不断提高工作效率，要在细微处搭建起和谐的医患关系。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。

在医院领导的正确带领下，几年来我院正一步一个台阶地稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应的也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。在这一发展中收款室同样起着举足轻重的作用，我们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，收款室的每一位收款员，都要继续保持吃苦耐劳的精神，崇尚科学，拥有较高的综合素质：

一是要严格遵守好医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎。

二是要有熟练的计算机操作技能，能够准确迅速的让每位患者得到方便快捷的就医，诊疗服务。

三是要对各科室的医用术语和收费项目了如指掌，减少差错率。

四、服务患者，提高收费服务质量。

收款室是医院的窗口，收款员的言行举止和态度好坏直接影响到医院的整体形象，面对病号集中，程序复杂时，收款员应懂得换位思考，将心比心，急病患之所需。

我们要耐心细致，不厌其烦。既要让群众明白你的意思，又要注意说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的负担和麻烦，既要大方得体，又要坚持原则。

接下来的工作中，在做好“计划内”工作的同时，也应做好“计划外”的工作，让自己的工作成绩再上台阶。

**医院半年工作总结感悟篇8**

\_\_年就快结束，回首\_\_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20\_年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，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\_\_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。

**医院半年工作总结感悟篇9**

过去的20\_\_年里一年中，本\_\_医院的药械科各项工作坚持以和构建和谐社会”为己任，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在院党政领导的关心和分管院长的直接领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，全科职工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。现将工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻党的\_\_大精神，充分认识“解放思想，开拓创新”的重要意义，加强理论与实践的联系，学习和领会医院职代会精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实情况开展学习和讨论，激励职工积极推进医院各项工作顺利开展，促进各项制度的完善和落实。

二.认真学习专业基础知识，使大家的基础知识和基本理论有较大的提高。药械科职工由于底子雹基础知识差，一些同志连常用药品的名称都弄不清楚。根据这些情况，我们采用了布置专门题目、专门课程、自学、科室集体辅导等形式，通过学习，大家的基础知识有了较大的提高。

三.加强科室管理，管理出效益，科室由于部门分散，人员素质参差不齐，难教育难管理。

**医院半年工作总结感悟篇10**

1、审核每日个人账款是否相符，并在审核中核对银联和医保的录入与报表是否一致，如不符，了解其中

2、通过本月审核发现，银联和医保的录入基本正确，只有个别特殊情况，(1)患者同时刷银联和医保卡，以至于输入微机时只能录入一笔，造成和报表录入不符，工作人员会在报表上注明细节(2)由于工作疏忽，在选择银联和医保录入时错误，造成某项金额多录入令一项金额少录入(3)退费时不显示之前是刷卡交费，以至于微机默认已退金额，而银联医保机还是保留最初数据，这点已向信息中心申请增加程序。每日严格审核，发现问题者记入考核记录本并告知本人下次注意。

3、据院字(20\_)140号文件关于印发《加强医院收费管理工作的补充规定》的通知，对符合惠民政策的病人按规定程序办理相应的减免收费，认真核对病人的相关证件，确保人、证相符。9月6日开始要求收款人员在存根联上注明证件号码、证件类别。依据挂号员工作量统计表和门诊收入统计表进行审核，如审核出没有按照规定减免挂号收费的，及时向领导汇报，本月未发现此类事情。

4、每日严格审核个人退票，审核退票原因，退票签字是否达到要求，发现问题及时做好记录，并及时补签不合格退票签字。每日将不合格者记入个人考核记录本。并时常督促不再犯此类错误，严格按要求进行退票。

5、挂号要严格按要求进行患者信息的录入，将电话，身份证号，家庭住址进行逐笔录入，每日抽查个人挂号信息录入情况，基本做到准确详细。对不合格者记入个人考核记录本。

6、按照规章制度严格要求自己，发现问题及时向领导汇报，及时解决问题，提高工作效率。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！