# 精选医院半年工作总结感想10篇

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-01-05

*精选医院半年工作总结感想大全10篇工作总结的内容一般包括工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，具体的工作总结该怎么写呢?下面小编给大家带来关于精选医院半年工作总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。精选医院半年...*

精选医院半年工作总结感想大全10篇

工作总结的内容一般包括工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，具体的工作总结该怎么写呢?下面小编给大家带来关于精选医院半年工作总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**精选医院半年工作总结感想篇1**

任职医院护士的岗位已经是一年的时间，在这一年了，我渐渐的学习到了非常多的知识，也让自己的各方面知识得到了极大的提升，在这年底的时刻我便对自己这一年的工作情况做一个小结如下：

一、认真负责，从不马虎

开展工作以来我都是严格的管束自己，争取让自己的每一步行动都按照医院的规定在进行，同时面对每一位病人都十分的小心谨慎，努力地避免自己犯下不好的错误。从我应完成的工作上看，各方面的事项我都算是可以尽可能的完成，同时努力地让病人在医院中得到我的照顾。当然也正是因为我如此的状态，让我的大部分病人与家属都对我非常的喜欢，甚至给我较高的评价。这一年的时间我也是尽可能的控制好自己，没有让自己犯下一些大错，而在一些小错误上也是有检讨自己，争取尽快的改正，并且为错误做出更多的弥补。

二、激情满满，态度诚恳

身为护士主要就是以自己的真心来服务好每一位病人，所以我都尽可能地保持好自己的服务意识，努力为病人去达到他们的需求，同时给他们有更棒的住院体验。在进行工作的过程中都做好了将个人情感与工作的分开，同时努力地做好自己所负责的每一件事，在工作的过程中都保持着最积极向上的情感去投入其中，让病人感受到我最为真挚的情感。当然在工作的过程中自己所出现的一些问题，更是认真地检讨自己，努力地让自己在其中有更棒的成长与收获，并且以自己最为诚恳的态度让病人感受到我的改正的心。

三、下一步的计划

接下来的一年，我更是需要更加努力地在自己的生活中去成长，去尽可能地做好自己的工作，同时让自己能够在目前进行的工作去反思，去改变自己，以如此的方式去让自己得到更大的成长。下一年的我还是会将全部心思都放于工作中，努力地做好自己身为员工应该要做的事情，同时争取让自己可以在个人的努力下去得到更大的收获。我相信只要自己有信念，便是可以让我在生活中得到更大的成长，并且让自己真正的在工作找寻到乐趣，并且以的状态来完成好自己的工作。

我会努力地站好自己的这班岗，让所负责的病人与家属都能够得到我的服务，让身边的人都感受到我的改变与付出，我相信这一切都可以让我的生活变得更加的美好与幸福。往后的时光我还是会严格的管束自己，让自己在生活上得到更多的收获。

**精选医院半年工作总结感想篇2**

当护士已经五年了，对护士这一角色的认识也有一些看法，现总结如下：

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效地回避护理风险，为病儿提供优质、安全有序的护理服务。

1、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，以院内外护理差错为实例组织讨论学习借鉴，使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2、加强重点时段的管理，如夜班、中班、节假日等，实行弹性排班制，合理搭配老、中、青值班人员，同时组织护士认真学习新颁布的gt；及gt；的相关条款，以强化护士良好的职业认同感，责任心和独立值班时的慎独精神。

3、加强重点病儿的管理，如危重患儿，把危重患儿做为科晨会及交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险做出评估，达成共识，引起各班的重视。

4、对重点员工的管理，如实习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教育，提高他们的抗风险意识及能力，使学生明确只有在带教老师的指导或监督下才能对病人实施护理。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格的护士做带教老师，培养学生的沟通技巧、临床操作技能等。

5、完善护理文件记录，减少安全隐患。重视现阶段护理文书存在问题，规范护理文件记录，认真执行护理记录中“十字原则，即客观、真实、准确、及时、完整”，避免不规范的书写，如漏字、涂改不清、前后矛盾，与医生记录不统一等，既要体现综合护理问题记录，又要体现专科症状的特殊性，使护理文件标准化和规范化。

6、完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1、办公班护士真诚接待新入院病儿，把病儿送到床前，主动向病儿家属做入院宣教及健康教育。

2、要求责任护士每天与患儿家属沟通，包括健康教育、了解病儿的病情转归、生活需求、用药后的效果及反应等，护患沟通能缩短护患之间的距离，是做好一切护理工作的前提和必要条件。

总而言之，对于医院实行公开竞聘护士长，我表示拥护，时代造就人才，能者上，庸者下，如果我没有竞聘上护士长，我将是一名称职的护士，如果竞聘上了，那也是领导的信任，同志们的支持，我将努力、再努力！

**精选医院半年工作总结感想篇3**

20\_\_年的时间过去的很快，作为一名的\_\_医院\_\_科室的医护人员，在这一年的工作中，我在工作中坚持着自身作为护士的思想和原则，在工作中坚持做好眼见的工作，严格的保持自身工作的严谨仔细和服务上理念。为\_\_科室的病人们提供了较好的服务和照顾。

一年来，我坚持着做好自己的工作，除了对自身原有工作能力的积极发挥之外，还借助护士长的教导和指挥努力的在工作中改进了自己，提升了自身，圆满的完成了一年来的护理工作。

反思这一年，在工作中，无论是面对怎样的困难我都能严格的遵守医院的规章制度，认真的处理工作，努力的完成自己的任务！如今，我对自己一年来在工作中的情况做如下总结：

一、护理的工作方面

在工作当中，我按那个遵守医院的规定和要求，在个工作中坚持做好自身的工作和服务，并在工作时对自身进行分析和反思，了解自身的不足。并在后来通过学习和锻炼改进自身。

在学习上，我主要依靠护士长在工作中的教导和管理，因为护士长的培训，我吸收了很多实用的工作经验。此外，我还通过向其他同事学习提升了不少护理技能，尤其是在x月的护理技能大赛上，尽管我没能取得很好的成绩，但在参与中，我认识到了自身能力的不足，并从大家的工作中学会了很多的经验。

通过在工作和服务上的提升，我的工作服务也让更多的病人感到满意，在一年来也得到了不少良好的评价。

二、思想方面

在思想方案，作为一名医护人员，我在工作中保持着高度的的热情和积极性，这份热情不仅仅让我在工作中有所收益，也能更好的帮助我在学习上优化自己，提升自我的学习效率，并坚持自我的反思和进步。

此外，在护理的工作中，我保持着对病人以“爱心、细心、关心”的服务思想，在工作中能做到换位思考，感受病人的痛苦，感受家属的难过，让自身能在服务是上更加的关心和贴心，更好的完成自身的护理。

三、自我的不足

通过这一年的反思，我认识到自己在很多地方都有不充分的方面，不仅仅是护理的技能上，还有对自身思想的管理也需要更加的严谨。

为此，我会在新的一年里更加努力，让自己在工作中奉献出更多的力量！

**精选医院半年工作总结感想篇4**

在医院一年来遵纪守法，认真服务，做好工作，对待病人也总是非常尊重他们，做到了一个护士该有的任务，在病人眼中我是一个为病人服务的好护士，在大家眼中我是一个勤恳工作的好员工。

做一名护士，是我自己的选择，因为以前从小经常生病，因此也知道生病的苦恼，所有从小就萌发了要成为一名护士的愿望，我也顺利如愿的成为了一名护士。进入到医院在护士长的带领下，学习实际工作技巧，多做，多看，不会打扰到工作，把每一份中都用在了工作中，不会无事找事，总是希望自己明白工作的重要，同样我也注意自己个人修养，因为一个有修养有礼貌的人会得到大家的喜欢和认同。

在医院团结一致，与大家一起努力为病人治病，不懂之处相互帮衬，相互讨论和请教，从不会，闭塞而不愿意工作，虽然在岗位上吃了些苦，但是大家都与我一样，我的同事能够做到的我也能够做到，因为我相信我不是一个弱者，因为我相信，这些我迟早都能够轻松克服，所以在岗位上我就开始调整自己的工作做细，毕竟不同的环境生活方式有些变化也是应该的，而我要做的就是适应这个环境，融入到其中，不拖累他人。

学习技巧掌握更多的护理知识，这是同事告诉我的，想要在岗位上做好工作就必须要多学，毕竟在医院经常会遇到一些疑难杂症，如果因为知识储备不足导致自己在面对这些病因时不知道如何去做，会伤人伤己，非常不利，也非常不好，要做的就是好好的完成工作，不怕学的多，就不学不精，有老同事的言传身教，有大家的帮忙指点，我进步飞快，同时在学在看，进步中找到自己努力的方向，这让我学到了更多的护理技巧。

我不是一个容易骄傲的人，在一年中帮助了很多病人，让我有一只成就感，但同时也让我清楚了一点，就是要做好工作要谦虚，对于病人因为感激想要报答我我从来不受，一个是因为自己不愿意在让病人破费，二个也是遵守医院的规定，做一个正直的人，毕竟这些都是我应该做的，为什么要这样做呢？每一个人的观念都是不同的，病人是我们的同胞，帮助他们也是帮助自己，虽然不是血脉亲人，但是却是一个大家庭，都是中国儿女，正因该给大家更多的帮助和认可，有能力就要用力所能及的力量帮助他们。这是我的责任。

我们护士的理念一直传承在每一个医护人员心中，是神圣的，也是我们要一辈子为之奉行的，我也会一直都做到，帮助更多的病人，给他们更多的帮助。

**精选医院半年工作总结感想篇5**

迎接新的生命，在我们产科这是我们的使命，因为我们要为这些新生儿保护与呵护，他们是娇嫩的花朵，需要我们去关怀去照顾，刚出生的他们脆弱易碎，很容易就被伤害，我们就是为他们帮助，给他们更多的机会。

在这个岗位上我一般喜欢做的就是认真服从命令做好自己，完成自己的任务，从不会去轻易的阻碍工作，担当起他们的保护者，守护着，每天我都会照看这些幼儿，给他们营养与阳光，同时让他们有更多的机会去行走去努力，我不需要为产妇接生，但是却需要照顾好每一个婴儿，去关心和关怀他们，虽然他们很小，但是他们却也很聪明，会用叫声来提升我们，会用吵闹来吸引我们，让我们知道他们饿了或者是其他，总会有有意无意的给我们提醒。

来到岗位我就爱生了这份工作，因为我喜欢与新生儿打交道，他们如同一张白纸一般令人喜爱，如同一个精致的艺术品让人不敢有任何孙损害，他们是父母爱情的纽带和结晶，是希望的寄托，每一个都是那么重要，每一个都是那么让人不敢忘怀，保护这自己的.，也要保护这他们这是工作的需要。

为了让他们安全，我们会对整个育儿室多做好消毒处理，对一些角落都会用紫外线消毒，必须要保证没有多少病菌和疾病，不能让他们受到伤害，干净的环境才是他们生活的更本，没有细菌的空间才能保证他们能够健康成长，每一个生命在世界上生存多不容易，每一个生命在世界上都不简单，想要有更好的存活下去就必须要更好的做好自己的责任，作为一个产科护士，一直牢记自己的使命，我们是幼儿的保护伞，给他们更多的成长空间，给他们更多的机会去茁长长大，不会因为他们不努力而轻慢他们，我们只是暂时帮助他们的爸妈照顾他们的孩子，给他们更多的机会与关怀。

为了做好这份工作，除了每天的正常上班之外，我还会在下班之后学习很多相关的知识，提升自己，没有能力的护士根本照顾不好这些新生儿，他们该如何去保护如何去关怀吗，虽然所都有章程和计算，但是却也需要我们自己做好，坚持学习提升能力的挺尸不敢忘记自己的工作，这是一份沉重的信任，这也是一份不可推卸的义务。

每一个在岗的护士都是充满爱心，不管有多忙都不会忘记来到育儿室里面看望他们的情况，做好各种保护措施，每个人都如此，坚持如一始终做好认真努力不忘使命，不忘工作，忙碌的任务在我们的工作中慢慢走远，但是同样也让我们留下了更多的回忆和机会，时间流逝的是过去，来到的是未来新的展望。

**精选医院半年工作总结感想篇6**

转眼间又到了年终岁尾,这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮助与支持下，我很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合能力，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

一、认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

二、尽心尽责做好人事工作

认真做好本职工作和临时性工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让领导和主管们避免后顾之忧，在经理的直接领导下，积极主动的做好两部门日常内务工作。

1、耐心细致地做好日常工作：负责来电的接听，做好工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误;负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌;负责领导办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2、物资管理工作：制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月10号之前去医院财务处交清洗工服费和电话费并开发票。每月25号左右将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。

3、员工薪资工作：每月的13号报员工新增，15号报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位主管的手记考勤表，确认正确的加班工时，因为这直接关联到项目的财务情况。

4、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。

5、员工档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，每月新增报盘之后及时整理新员工档案并及时更新存档。

6、协助工作：协助领导完成新的一年的各项工作计划表格，有《日常保洁培训计划实施表》、《年度沟通计划表》、《年度活动计划表》等等，同时还要协助领导及各位主管做好项目各项会议及年度活动的组织和安排工作，从而更好的完成计划实施和组织活动。

**精选医院半年工作总结感想篇7**

20\_\_\_\_年4月1日医院质量管理办公室成立以来，在院领导的关心、指导和兄弟科室的协作下，顺利开展工作，完成情况如下：

1、科室建立规章制度，工作有章可依。医院质量管理办公室成立以后，借鉴周边县级医院及市级医院的经验，通过各种途径学习，建立了符合我院实际和要求的医院质量管理办公室岗位职责4项及规章制度4项，制定了《20\_\_\_\_年质量与安全管理方案》并实施。

2、建立了院级层面质量监控重点指标数据库，职能科室依据《三级医院绩效考核指标》及《三级医院评审监控指标(20\_\_\_\_版)》，共涉及8个科室上报了本部门需重点监控指标共34项，每月上报率达100%，指标完成率85%。

3、上半年共上报和处理医疗安全不良事件54件，药品不良反应134件，器械不良事件64件，输血反应不良事件6件。召开2次医院不良事件分析报告会，对发生频率高的事件进行分析讨论，制定整改措施，事件科内重返率为0.

4、完成医院质量与安全管理委员会换届工作，成功召开2次医院质量与安全管理委员会会议。

5、存在不足：因信息系统升级，数据平台不完善，上半年数据不能核定上报的准确性。

下半年工作计划：

1、根据医院工作需要，依据三级医院管理要求，完善科室各项规章制度，监管质量与安全工作。

2、加强监管各职能科室重点监控指标，争取达标率100%。3、继续优化医院不良事件管理方法和流程。

4、进一步完善医院质量与安全管理委员会各项工作。

**精选医院半年工作总结感想篇8**

一年来，医院办公室在院领导的正确领导下，紧紧围绕医院中心工作，以高标准、高质量、高水平、高效率为工作目标，认真履行职责，不断增强工作前瞻性和主动性，较好地发挥了参谋助手、协调服务、监督把关、后勤保障的作用，现就一年来的工作总结如下：

一、按时完成协调工作，当好院领导的行政助手

发扬“案无积卷”、“事不过夜”的办公室工作作风，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;认真对待办公室工作的每一个环节，力求办文准确到位，办会周到缜密，办事细致快捷。

根据医院的实际情况，按照院领导的指示，认真细致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。认真做好各类文件、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，认真填写阅办单，及时向院领导汇报上级下发的各种文件，并按领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;完成不同档案的分类和组卷，收集整理档案永久98卷，30年25卷，提供档案信息资料48次。全年做到了文件收发及时，登记细致，传阅规范，保存完整，在繁杂中理清头绪，在紧张里寻求秩序，在忙乱中把握准确，较好的掌握了事务的主动权。

2、办会：认真做好会前、会中、会后服务，力争做到全面、精简、细致，确保每一次会议都不出纰漏。全年组织大小会议38次。严密程序，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，对领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名表，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。认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致的登记，并有主管院长的签字或指令。今年，医院全年共使用印章1500余次。节约用材，进一步完善了办公室纸张使用、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，尽可能做到了重复利用。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、督办检查、迎接检查、日常接待等。参与了院内行政大查房、治理庸懒散、消防安全检查等院领导组织的各项检查，反馈行政大查房12期，反馈庸懒散通报1期，协调相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、市医疗执法检查、市二甲整改检查、县平安医院建设、\_\_风廉政、精神文明建设、城 管执法等各项省市县检查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，接待上级领导视察指导工作10余次，搞好协调服务工作。

5、车辆管理方面，出台车辆管理办法，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教育管理，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，提高了公务用车的使用效率，从根本上杜绝了公车私用现象。

二、加强精神文明建设

组织中层干部学习医院管理书籍《医院管理传奇从平庸到卓越》，撰写读书心得，从健康报等报纸、网站摘录系列文章，编印《职工学习材料》3期，《中层干部学习材料》2期。印发道德讲堂读本《弟子规》，人手一本学习;继续联系县民情调查中心进行了第三方社会评价，及时将调查结果反馈到相关科室，积极整改。协助社区服务科反馈电话回访反馈35期，收集患者意见表进行满意度统计调查12期;接待来电、来办公室现场投诉30余起，对患者投诉的服务方面的问题及时调查了解，作出处理。

三、\_\_\_\_建、联系和服务群众及其它工作

1、按照程序为8名预备\_\_\_\_办理了转正手续;办理\_\_\_\_组织关系接转15人次;组织8名\_\_\_\_积极分子参加县委组织部\_\_\_\_积极分子结业考试，全部合格;提供\_\_\_\_、职工外调政审材料10次;维护20\_\_\_\_年\_\_\_\_数据库，对新发展\_\_\_\_、转正\_\_员、新发展积极分子、新职工\_\_\_\_登记在册;完成了上半年和下半年的\_\_费收交工作，下半年按照上级要求，重新对\_\_员\_\_费进行核准;做好了评议\_\_\_\_、\_\_\_\_等\_\_\_\_工作。组织146名\_\_\_\_分两批次赴孟良崮红色教育基地进行\_\_性教育;配合团县委进行青年联谊交友活动;积极组织材料申报青年文明号;配合团省委开展“青联暖冬行动温情义诊”，组织内、外、妇、儿专业医疗服务队赴马牧池开展送医、送药、送温暖活动。看望住院职工30余人。

2、按照县委要求，积极开展直接联系和服务群众工作，制定实施方案，组织人员赴蒲汪镇帮扶村进行了两次入户大走访，做好与镇、村委的协调、对接、材料上报工作，圆满完成了各项工作任务。

3、联系食药监局对职工食堂进行了2次检查规范，看望生病住院职工30余人。

四、完成县委、县政府安排的其他工作任务

贯彻执行上级有关政策，在全院范围内开展执行禁酒令，执行中央八项规定，职工亲属享受低保卡清退、会员卡零持有报告、治理庸懒散、积极组织响应全县慈善一日捐，组织广大职工进行无偿献血，得到上级的一致好评。

总之，一年来，通过办公室同志的共同努力，较好地完成了院领导交办的各项工作任务，但工作标准、工作质量、服务水平

还待进一步提高，在今后一年的工作中，将继续加强服务意识，脚踏实地、吃苦耐劳、无私奉献，把每项工作做实做细，为医院发展做出新的更大贡献。

**精选医院半年工作总结感想篇9**

20\_\_\_\_年是我院发展的关键之年，医院办公室在院领导的正确领导下，紧紧围绕医改及综合性医院等级复评等中心工作，按照办公室责任要求，认真履行各项规章制度，坚持\"服务领导、服务同事、服务患者\"的原则，不断开拓创新，扎实工作，较好地完成了各项工作任务，现将半年工作简要总结如下：

一、加强文书管理，认真做好文件的收发、传递、落实等工作。通过学习我们进一步强化了文件撰写、印发的规范性，加强了文件处理的及时性，并认真落实，严格督办较好地将上级的指示、规定和医院的决定、决议等传达下去。做到收文、发文有记录、传文有痕迹、批文有落实，较好地完成了办公室上传下达的工作。

二、认真做好会议安排和服务工作，包括院领导班子会、院务会、院中层干部例会及各类专题办公会等，电话几络通知及时、会议记录详细，认真执行会议决议，并及时把落实情况向领导反馈。另外负责总值班排班及协调工作。较好地完成各级领导和兄弟单位领导来院视察参观的接待工作。

三、加强信息宣传工作。院办和医教科一年来出刊信息稿\_\_\_\_期，每一期均有主题文章，及时医院的工作动态，职工的良好精神风貌及时展示给外界，使医院信息成为了医院的一扇窗口、一张名片，并且经常与《\_\_\_\_\_\_\_\_》等媒体沟通，对医院工作进行宣传，同时与信息科联合积极申报办理医院门户站，医院站正式开放，请专业公司设计了院徽。

四、逐步加强行政管理。根据医院复评及院领导的要求对医院各类行政制度、岗位职责进行修订，平时严格考勤制度及行政督办制度。积极参与工作纪律检查，对查处的问题按规定坚决执行院领导班子的处理决定。

五、积极配合其它科室，较好地完成了各项工作。办公室一贯来秉承是我们的任务坚决完成，需要我们配合的任务，不遗余力积极努力完成的工作作风。比如积极配合医教科、护理部开展各类相关业务培训;配合卫事中心完成各项台账整理工作;积极配合各相关科室的专业检查迎查准备工作等。

六、在完成日常工作的同时，积极着手等级医院复评的台账资料准备工作。等级医院复评是我院今年的头等大事，我们积极认真学习标准，同时加强与兄弟单位、兄弟科室的沟通联系，加班加点努力工作，在等级复评中勇挑重担，认真准备。

我院办公室是\_\_\_\_市属医院中人员最少的，我们身兼数职，尽心尽力，任劳任怨，积极工作，在一些时间紧，任务重的工作中，不得不通过加班来保质保量的完成。另外办公室人员认真做好医院印章的管理与使用工作，做到严格管理，正确使用。对上级电话通知，及时传达确保上级政令在我院的畅通。

过去的半年我们的工作取得了一些成绩，但还应不断提高自身的服务意识、大局意识、节约意识和责任意识，全力以赴，以饱满的工作热情，昂扬的精神，努力完成下半年各项工作，努力提高科室窗口形象，为医院改革与发展做贡献。

**精选医院半年工作总结感想篇10**

本人自20\_\_年\_\_月份参加工作至今，已经有一年时间。一年中，通过自身的不懈努力，我各方面都取得了长足的进步。

一、管理原则

二、工作目标

1、落实好“三会一课”制度，使制度化、正常化。

2、做好开展\_\_员先进性教育活动后继工作。

3、做好组织发展工作。

4、做好宣传舆论工作。

5、力争在文明单位检查和精神文明各类检查中取得好成绩。

6、对照医院管理评价指南中的医院服务要求，在坚持“以病人为中心”，树立良好的服务理念和意识，加强职业道德和医德医风建设，充分体现尊重患者、关爱患者、方便患者、服务患者的人文精神上想办法做实事。

三、具体工作措施设想

1、加强学习，提高思想认识，认真组织好理论学习活动，做到“有时间，有内容，有方法，有实效”。

有时间：利用好每二周四下午落实到中心组学习。

有内容：重点围绕全会精神、现代医院理论、法律法规政策、医德医风工作的热点、难点等进行学习和讨论。

有方法：坚持理论与实践相结合、政治学习与业务学习相结合、集中学习与自学相结合。

有实效：通过学习，提高认识，不断增强工作的积极性、主动性和创造性。

2、做好加强\_\_风廉政建设和反腐纠风工作，积极转变工作作风，提高管理和服务水平。进一步加强精神文明建设，加强病人反馈意见的整改督导力度，有的放矢地进行开展教育工作。

3、加强组织建设，进一步强化\_\_建工作的制度化、规范化，注意\_\_建工作原始资料的收集、整理、归档工作，使\_\_建工作上台阶。

4、做好“三会一课“制度。落实组织好\_\_\_\_进行理论、业务学习，讨论\_\_的工作中的一些重大问题，总结工作经验，揭露和纠正工作中的缺点错误，从而使\_\_\_\_经常受到\_\_性教育，增强\_\_\_\_观念，在各项工作中自觉地发挥先锋模范作用。要注意不断改进内容和形式，注重质量，避免流于形式。

5、积极做好组织发展工作。加大考察力度，坚持标准、保证质量，把优秀同志吸纳到\_\_的队伍中来。

6、紧紧围绕医院中心工作，加大宣传力度，做好法制教育、安全教育、心理健康教育等，坚持正确的舆论导向，始终弘扬主旋律，为医院建设和发展营造良好的舆论氛围。

7、发挥团、工作用，形成工作合力，积极做好开展创建“学习形组织”和开展好各类文娱体育活动，增强凝聚力和战斗力。

8、积极发挥主动性作用，做好文明单位检查和精神文明各类检查以及对照医院管理评价指南中的医院服务要求的前期资料收集准备和工作落实，为医院发展做贡献。

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！