
医院信息科述职报告 1

医院财务工作注重学习和提升财务服务能力，积极探索和推进医院财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕医院__年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为医院事业发展提供了较好的财力保障。

1、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。财务科通过多种形式认真学习实践“三个代表”重要思想和科学发展观，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他医院相比，我院财务人员数量少，工作量大，但是科里的每一位同志都能够做到以医院利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了医院财务工作的顺利进行。

2、明确了医院财务工作的组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重借款风险，提高了医院资金营运能力和抗风险能力。

3、进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。__年财务科按以往积累的经验进

行适当调整，支出一起；统计，核算，收帐，调拨放到一起减少了不必要的环节，给医院财务工作打开了一项新局面。

4、认真完成了__年医院“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。医院财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，医院定了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。医院进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照国家政策由院财务科统一收取、管理和核算，服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。

5、进一步推进了医院财务信息化建设工作，医院财务信息化服务体系初步建立。构建医院财务信息化服务体系有助于医院各级领导及时了解、掌握医院财务情况，科学决策、科学管理；提高工作效率。

6、进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了医院二级管理科室参与理财的方式、方法。医院信息科述职报告 2

20__年已经过去了。在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。作为收费员这个岗位，收费员的工作不只是收好钱，保证

准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。下面将我在 20__年的工作做一总结。

一、积极参加政治学习，努力提高自身的政治素养。

二、爱岗敬业，无私奉献、团结互助，圆满地完成院领导交给我们的各项任务。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。提高的综合素质。

一是要严格认真地遵守医院收费的各项规章制度，不应出现半点马虎；

二是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；

三是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。

四、服务人民，提高收费服务质量。

收费处是医院的窗口，收费员的言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，碰到棘手的困难，我始终遵循的原则是换位思考。

总之我深知，在学习社会主义荣辱观的活动中，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春风，辛勤劳动、崇尚科学、服务人民，我们就一定能把我们的医院建设的更加美好；让我们人人争当践行荣誉观的模范，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！医院信息科述职报告 3

一年的工作在紧张中度过，今年是我在办公室配合科主任负责有关行政、创建、党务工作的第二个年头，这两年来，各位领导、同事的关心与帮助下，在分管领导的带领及办公室全体成员的共同努力下，认真履行办公室主任职责，较好地完成了上级下达的各项工作任务，并进一步完善了办公室自身建设，同时自己在此岗位上也得到进一步进步。现就我两年来的工作情况从三个方面总结如下，请各位同仁评议：

一、加强学习，不断进步自己的政治水平和业务素质。

作为一名中共党员，我在思想上始终与党保持高度一致，拥护党的领导，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，注重不断进步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，我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，进步自己办事、处理、协调题目的能力。业余时间认真学习专业知识和相关治理理论，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》、《行政治理》、《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，还谦虚地向四周理论水平高、业务能力强的同道学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、进步自己。

通过学习，开阔了视野，拓宽了思路，进一步进步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分，工作繁杂、琐碎，很多工作不可猜测，也难以量化。要使办公室工作真正实现规范、有序、高效，就必须要有整套的工作体系作保障。

两年来，我始终践行“服务好领导、服务好部分、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，在认真总结和继续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，在深化医院治理年活动中、党员先进性教育活动中、“满足杯”优质服务竞赛活动中、大学附属医院揭牌仪式仪式中我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分、广大干部职工的认可。

没有追求与理想，人就会碌碌无为；没有信念，人就会缺失人生航线的坐标。总之，在办公室里工作，我能做到的是勤奋肯干、得失不计，我的目标是当好领导的左右手和群众的小旗帜，在各项工作中，尽职尽责、踏踏实实地完成任务，为医院发展尽一份力。医院信息科述职报告 4

一年来，在院长的领导和大力支持下，信息科全体工作人员认真履行职责，恪尽职守，扎扎实实地开展各项工作，出色完成领导分配的各项任务，经过信息科人员的共同努力，我们医院信息化建设稳步发展，全院网络运行平稳，系统管理软件逐步完善，信息科取得了可喜的工作成绩。述职今年来的工作汇报如下：

一、工作完成情况

（一）医院信息化，构建和谐医患关系。

（二）、逐步实施信息化管理，提高就医环境。

1、媒体宣传：定期或不定期联系镇广播电视站进行电视广播，3 月份播放 EV71 病毒的防治；5 月份播放“白内障无障碍区”义诊活动；9 月份播放急性出血性结膜炎防治等。

2、电子宣传栏：通过门诊行廊安装大型的 LCD 屏，定期播放就诊信息、收费项目价格、疾病流行时的防病知识等，以及在门诊显眼的位置安装就诊指南、防病治病知识宣传栏等，提高了患者及其家属对疾病的预防和治疗认识。

二、信息科存在问题及努力方向

（一）信息科是新立科室，制度尚未完善；制订信息科工作制度、制订电脑设备的保养及维护细则等。

（二）新系统升级期间住院、药库等系统尚未完善：抓紧联系安易公司，确保系统顺利过渡。

（三）中心机房的改造：联系有资质的工程公司对机房改造，做到防尘、防火、防雷及防静电等。

（四）医生工作站尚未开通：公开招标进行电脑设备购置，硬件配套立即开展。

今后我们一定要更加严格地要求自己，团结互助，确保后方的稳定，全心全意服务第一线，不断检查自身存在的不足，认真

学习文化知识，不断提高技术水平，做到吃苦在前，享受在后，无私奉献，为我院信息化建设做出自己的贡献。医院信息科述职报告 5

20__年度信息科在院党委、院行政的正确领导下以及医院其他科室的大力支持和全科人员的共同努力下，认真领会执行医院领导指示精神，圆满地完成了医院的各项指标及任务，尤其是与__公司通力合作是医院的信息化建设工作取得大量成果，同时信息化下属的其他部门也勤恳工作完成了医院交代的各项。

一、通力协调__公司，完成信息化建设

各项工作为使医院信息化建设工作能够早日建成，__公司的软件工程师加班加点周末不休息的为系统上线一一进行各项工作，在他们的带动下信息科应__方的需要完成了各项的前期准备工作，主要完成以下任务：

1、带领__公司积极与医院客户化代表、临床科室三方面联络，明确了医院器械/总务物资管理，血液透析中心，血库，放疗等科室的业务流程，使之能更适应信息系统的统一运作同时优化科室的工作流程，提高科室工作效率。

2、组织涵盖医院绝大部分临床科室人员参与的培训工作，按部门和工作岗位，分别开展了，挂号、收费、护理、医疗、医技、检验、后勤物资等业务的专业模块学习，并组织考试验收。

3、收集医院日常工作中的各类型的基本信息，组织相关科室安排专人来培训教师录入，经过 2 个多月的紧张工作，先后完成了药品基本信息，人员基本信息，医疗费用基本信息，医院科室部门编码等信息录入和校对工作。

4、收集并编辑了医院以前使用的各类纸质单据，并编制统一格式的电子单据。

5、积极协调一期上线的部门科室，演示一一学习所用功能模块，收集科室意见，联络__公司完成客户化程序改造，先后完成血库模块、护理模块、医疗模块等几大功能模块的客户化改造工作。

6、组织客户化代表与内科外科专家演示电子病历模块的功能，收集各类病历模版的编写意见，整理专家意见为今后的电子病历的上线做好准备。

二、做好日常维护，解决各类故障保障医院工作正常进行

20__年信息科处理各种软硬件故障 150 余次，同时定期对医院网络中心机房做维护工作。同时积极与医保软件公司沟通，排除医院医保业务中产生的各类问题，确保不因网络原因影响医院工作的正常开展。同时对科室人员进行网络技能培训，做到人人都掌握，事事会处理的工作方式。

三、做好医院图书馆借阅工作，努力调高服务环境

应我院信医护人员对学习新知识新技能的渴望，图书馆进一步对工作进项优化，不但美化了图书馆的借阅环境，为来此学习的员工提供更加舒适的学习环境，还一一订阅了更新更全的期刊杂志，大大提高了馆内文献的质量与数量，同时严格执行医院图书借阅制度，确保每一份文献都有往来记录，使借阅工作更加系统准确，服务更加周到细致。截至 6 月底已为我院提供电子资料查阅 600 人次，期刊借阅 700 人次。

四、认真落实各项工作程序、扎扎实实做好各项工作

1、为了使病案在医疗、教学、科研中发挥作用，病案管理人员以快、准、好的供应准则保证了病案的供应，特别针对今年的岗位职称的晋升工作，病案室加班加点保障了所有参与晋升的科室医生都能找到各自所需的材料信息。同时为本院医生、护士提供病历查阅 3000 多份，社会医保报销类患者提供病案信息打印 500 份，为医院专家组提供终末病历的检查约 100 份，为自治区血液中心、保险公司、卫生局医政科，区、市医保局等部门提供病历查询___份。

五、利用病案信息等各类信息开展了大量工作

统计分析：每月、季、年将全院各科室一一各项医疗指标完成情况进行横向及纵向比较，比较清晰明了的反映各科室指标完成情况；根据需要随时做好各类统计报表，为各相关部门提供详

实的统计数据。按时完成卫生部和卫生厅要求的人力资源、设备、住院病人数据库和医院综合报表工作。在这紧张而忙碌的三个月中信息科充分发挥自我管理，组织监督与协调作用，使整体工作迈上了新的台阶从而更好的为医院服务。在今后的工作中，信息科将进一步深化管理的系统化、规范化，要彻底改变过去的不足，提高管理水平完成各项生产任务。医院信息科述职报告 6

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統，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、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。医院信息科述职报告 7

在过去的__年里，信息科在院领导的大力支持下，在其他科室的协助配合下，开展了一系列工作，也取得了较好的成绩，现将工作总结如下：

一、工作情况

1、信息系统是医院管理的重要支撑，保证信息系统的正常高效运行是信息科的重要责任。为此，信息科始终以维护电子病历

系统为核心的医院信息系统安全稳定运行为重点，及时响应各部门的故障维护，努力减少故障发生率、降低故障等级和故障持续时间，有效提高了职工和患者对我科服务的满意度。

2、及时完成医保、新农合等系统与我院 HIS 系统接口工作，使门特病人、住院患者实时通过 HIS 系统结算，极大的方便了患者及时兑现医疗补偿费用，切实为老百姓减轻了医疗负担，畅通了就诊渠道。

3、完成了 PACS系统调研、采购、上线等工作：为更快推进我院信息化建设进程，按照院领导指示及根据临床、影像科室的需求，经过信息科、放射科、临床工作人员及中联公司工程师两个多月的共同努力，我院医学影像存档与传输系统（Picture Archiving & Communication System，简称 PACS）已全面上线，临床医生只需轻点鼠标即可在第一时间获得患者的影像信息以及检查报告资料，方便医生快速诊断病情，为临床诊疗工作提供更多便利。目前我院实现了 C R、DSA C T、数字胃肠、彩超、胃镜、肠镜、支气管镜、病理等设备的影像资料在上采集、传输、存贮和浏览。

4、采购内外隔离设备闸：为进一步加强我院信息系统与卫计委 HQMS系统接口安全，同时保证数据实时、安全上报工作，与本年 6 月份通过招标采购神 SecSIS 3600 型号闸一台，从而保证了

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/076201054125010121>