

实用医院后勤管理

山东省卫生厅
山东省医院管理学会

山东大学出版社

实用医院后勤管理

山东省卫生厅

山东省医院管理学会

山东大学出版社

《实用医院后勤管理》编委会

主 任 张青林

副主任 高传堂 孙 龙 杨兴季 刘允生

编 委 (按姓氏笔划排列)

丁士楨 于钦思 王天锡 李健龄 孙 龙
刘允生 刘宝信 邱志军 孟 健 张一杰
张一鸣 张秀齐 张青林 杨兴季 杨宝贤
姜历生 徐立杰 常 义 韩荣芳

主 编 高传堂

副主编 韩荣芳 张一杰 常 义 丁士楨 张一鸣 姜历生

编写人员 (按姓氏笔划排列)

丁士楨 于钦思 王天锡 李 志 李桂真 李健龄
刘维华 宋 宣 陈建华 邱志军 金传元 孟 健
赵光华 赵传圣 张一杰 张一鸣 张秀齐 郭成竹
姜历生 姜希传 徐立杰 秦启亮 常 义 贾传忠
程玉山 韩荣芳 谭保斌

前 言

医院后勤管理是指对医院的财务、物资及日常生活供给事务的管理。医院后勤工作主要分为财经工作与总务工作两大部份，财经工作包括经济管理与财务管理，总务工作包括基建房产管理、设备管理、物资管理和生活供给服务管理等。恩格斯在《马克思墓前演说》中总结马克思一生的贡献时说：“马克思发现了人类历史的发展规律，即发现了直到最近还被思想体系的积淀所遮盖的一个简单的事实：人们首先必须吃、喝、住、穿，而后才能从事政治、科学、艺术、宗教等等。”马克思关于人类历史发展规律的表述，既高度概括又深入浅出地阐明了后勤保障工作在社会经济各部门、各项工作中的重要地位和作用。“兵马未动，粮草先行”。医院的后勤保障，是医院医疗、预防、教学、科研等各项业务活动取得成功的先决条件。尤其在现代医院管理中，解决了医护人员和病人的吃、喝、住、穿问题后，并不能保证医教研活动的进行，还必须有足够的药品等物资供应，必须有先进的设备和充足的资金，必须保证水、电、热、冷供应。设备越先进，对水、电、热、冷的依赖性越强，要求越高。水、电、热其中一条“生命线”出现故障，都会造成医院系统的瘫痪，使医疗业务活动难以进行。医院的现代化程度愈高，后勤保障工作的地位和作用愈显著。为了适应现代医院管理的要求，卫生主管部门和医院领导者，必须充分认识后勤工作的地位和作用，克服各种鄙视后勤工作的世俗偏见，切实加强医院后勤工作的领导与管理。

医院后勤保障象一个“小社会”，门类繁多，工作具体，需要多种科学知识指导。但现有医院管理专著在内容上均侧重医疗，简化后勤，医院后勤管理的参考资料十分贫乏。为了给从事医院后勤管理工作的领导干部和专业人员，以及医学院校卫生事业管理系的学员学习医院后勤管理知识提供参考书籍，由中华医学会山东分会医院管理学会和山东省卫生厅，共同组织有关从事卫生行政管理和医院后勤管理的专家及专业人员，编著了这本《实用医院后勤管理》的工具书。全书内容包括总论、经济管理、财务管理、建筑管理、环境管理、医疗设备管理、物资管理、给水与排水管理、供电管理、供热与制冷管理、生活福利部门管理、其它医院后勤部门管理、电子计算机应用等，共13章、87节、近70万字。附有很有实用参考价值的插图近百幅和很有实用参考价值的各项后勤工作管理规范、办法、制度、标准及各种常用后勤设备介绍，是医院后勤部门管理者的良师益友和“百科全书”。在编写过程中重视博采众长，突出实用，尽力做到理论与实践结合，总结山东和兄弟省市的医院后勤管理中一些行之有效的做法及经验，并收录和参考了国内医院管理专著中有关后勤管理的精辟论述和专业杂志等资料中介绍的成功经验；同时还汲取了现代科学管理的有关新技术、新方法。在此谨向有关书刊和文献的作者表示诚挚地感谢。

由于我们水平和知识有限，错漏难免，恳望读者提出批评指正。

编 者

1989年12月5日

目 录

第一章 总论

第一节 医院后勤管理的概念、特点与原则.....	(1)
一、医院后勤管理的概念.....	(1)
二、医院后勤管理的特点.....	(1)
三、医院后勤管理的原则.....	(2)
第二节 医院后勤工作的地位、作用与任务.....	(3)
一、医院后勤工作的地位与作用.....	(3)
二、医院后勤工作的主要任务.....	(4)
第三节 医院后勤组织机构与管理体制.....	(4)
一、医院后勤组织管理的意义、任务和内容.....	(4)
二、组织原则.....	(5)
三、后勤的组织机构与职能.....	(6)
四、后勤人员的编制与管理.....	(9)
五、后勤管理体制.....	(11)
第四节 医院后勤管理的基本方法.....	(13)
一、行政管理方法.....	(13)
二、目标管理方法.....	(13)
三、深入基层方法.....	(14)
四、经济管理方法.....	(14)
五、质量管理方法.....	(14)
第五节 医院后勤质量管理.....	(14)
一、后勤工作质量管理的范围.....	(14)
二、后勤工作质量管理的基本目标.....	(15)
三、后勤工作质量管理方法.....	(15)
四、后勤工作全面质量管理程序.....	(15)
五、后勤工作质量管理途径.....	(18)
第六节 医院后勤管理的效益评价.....	(19)
一、医院经营管理的评价.....	(19)
二、辅助部分的效益评价.....	(21)
三、兼营部分的效益评价.....	(21)

第二章 医院经济管理

第一节 医院经济管理的概念、必要性和原则.....	(22)
一、医院经济管理的概念.....	(22)

二、医院经济管理的必要性	(22)
三、医院经济管理的基本原则	(23)
第二节 医院经济核算	(24)
一、医院经济核算的概念	(24)
二、医院经济核算的实质和特点	(24)
三、医院经济核算的主要内容	(25)
四、医院经济核算的主要任务及指标	(25)
五、提高医院资金利用效果	(26)
第三节 医院成本核算	(27)
一、医疗成本的概念	(27)
二、医疗项目成本核算的对象	(27)
三、成本费用的构成及开支范围	(27)
四、固定资产折旧及大修理基金的核算	(28)
五、医院成本核算的组织	(28)
六、医院成本核算的种类和方法	(28)
第四节 医院科室核算	(30)
一、科室核算的概念	(30)
二、科室核算的方式	(30)
三、科室核算的种类	(30)
四、科室核算的方法与步骤	(31)
第五节 医院物资和设备的经济管理	(32)
一、物资定额管理	(32)
二、药品经济管理	(33)
三、医疗设备的经济管理	(34)
第六节 医院“双增双节”工作	(35)
一、“双增双节”是医院经济管理的重要内容	(35)
二、改革是“双增双节”的直接动力	(36)
三、“双增双节”的着眼点和立足点要放在医院内部挖潜上	(36)
第七节 医院岗位责任制	(38)
一、岗位责任制的概念和内容	(38)
二、岗位责任制的考评和奖惩	(38)
三、医院行政后勤科室及所属班组岗位责任制考核计分细则实例	(39)
第八节 医院经济责任制	(52)
一、医院经济责任制的概念和内容	(52)
二、医院经济责任制的形式	(53)
三、医院经济责任制的考核和奖惩	(54)
第九节 医院承包经营责任制	(54)
一、医院实行承包经营责任制的原则	(54)
二、医院承包经营责任制的内容和形式	(55)
三、医院承包经营合同的内容	(55)
四、医院承包经营的管理	(56)

五、强化自我约束机制·····	(58)
第十节 医院业务经济活动预测与控制·····	(63)
一、业务经济活动指标和预测方法·····	(63)
二、临床科室季度业务量预测与控制方法·····	(67)
三、收益与成本控制·····	(68)
第十一节 本量利分析在医院经济管理中的应用·····	(69)
一、概述·····	(69)
二、通过提高单位业务收入提高经济效益·····	(70)
三、通过扩大业务量提高经济效益·····	(71)
四、通过减少单位变动成本提高经济效益·····	(72)
五、通过压缩固定成本提高经济效益·····	(73)
第十二节 医院社会效益与经济效益评价·····	(74)
一、社会效益与经济效益的概念·····	(74)
二、评价医院社会效益与经济效益的指标·····	(75)
三、评价医院社会效益与经济效益的方法·····	(78)
第三章 财务管理	
第一节 财务管理概述·····	(82)
一、医院财务管理的概念·····	(82)
二、医院财务管理的内容和任务·····	(83)
三、医院财务管理的地位和作用·····	(85)
四、资金的来源及其运动·····	(87)
第二节 医院的预算管理·····	(90)
一、医院预算管理概述·····	(90)
二、医院预算编制方法·····	(92)
三、预算的执行和检查·····	(95)
第三节 医院收入与支出管理·····	(96)
一、医院收入管理·····	(96)
二、医院支出管理·····	(99)
第四节 资金管理·····	(101)
一、资金管理的概念和原则·····	(101)
二、固定资金的管理·····	(102)
三、流动资金的管理·····	(104)
四、专项资金的管理·····	(107)
第五节 财务活动分析与监督·····	(109)
一、财务活动分析·····	(109)
二、财务监督·····	(112)
第四章 医院建筑管理	
第一节 医院建筑计划管理的意义和任务·····	(115)
一、医院建筑计划管理的意义·····	(115)

二、医院建筑计划管理的任务	(115)
第二节 医院建筑的程序	(116)
一、基建程序	(116)
二、项目建议书	(116)
三、计划任务书	(116)
四、建设项目计划	(118)
第三节 医院建筑的施工	(119)
一、建设准备	(119)
二、建筑工程的投标、招标与施工	(119)
三、竣工验收	(121)
四、工程档案管理	(122)
第四节 医院建筑的设计原则	(122)
一、院址的选择	(122)
二、总平面布置原则	(123)
三、建筑组成与功能分析	(126)
四、建筑的组合	(127)
五、各单体建筑的设计要求	(129)
第五节 医院的扩建与改造	(146)
一、扩建、改建的原因	(146)
二、扩建、改建的原则和条件	(146)
三、扩建、改建的方式和方法	(147)

第五章 医院环境管理

第一节 医院环境的基本卫生要求	(149)
一、医院环境卫生管理的意义	(149)
二、医院环境的基本卫生要求	(150)
三、医院的环境规划	(150)
第二节 医院“三废”处理	(150)
一、医院“三废”的来源及性质	(150)
二、医院污水的处理	(151)
三、医院粪便的处理	(167)
四、医院垃圾的处理	(171)
五、医院废气的处理	(172)
第三节 医院噪声的控制	(174)
一、噪声的概念及危害	(174)
二、医院噪声的来源	(174)
三、医院噪声的控制措施	(175)
第四节 医院的绿化	(175)
一、医院绿化的意义	(175)
二、医院绿化的原则及管理	(176)
第五节 医院室内环境管理	(176)
一、温度的调节	(176)

二、湿度的调节.....	(178)
三、气流的调节.....	(178)
四、采光和照明.....	(182)
五、病室的色调与美化.....	(183)
第六节 杀虫与灭鼠.....	(183)
一、杀虫.....	(183)
二、灭鼠.....	(184)

第六章 医院医疗设备管理

第一节 医疗设备管理的意义和任务.....	(186)
一、医疗设备管理的意义.....	(186)
二、医疗设备管理的任务.....	(186)
三、医疗设备管理的原则.....	(187)
四、医疗设备管理的内容.....	(188)
第二节 医疗设备管理的结构和组织.....	(190)
一、医疗设备管理的结构和系统.....	(190)
二、医疗设备管理的组织.....	(191)
第三节 医疗设备的特点和分类.....	(192)
一、医疗设备的特点.....	(192)
二、医疗设备的分类.....	(194)
第四节 医疗设备的装备管理.....	(196)
一、医疗设备装备原则.....	(196)
二、医疗设备的选择.....	(197)
三、医疗设备计划的编制.....	(199)
四、医疗设备的订购.....	(205)
五、医疗设备的供应.....	(208)
第五节 医疗设备使用管理.....	(211)
一、管理思想.....	(211)
二、贵重仪器设备的使用要求.....	(211)
三、仪器设备使用管理方法.....	(212)
四、仪器设备的完好率.....	(215)
五、仪器设备的使用率.....	(216)
六、分析仪器设备的构成与分布.....	(217)
第六节 医疗设备维修的管理.....	(218)
一、医疗仪器设备维修的作用及其组织.....	(218)
二、仪器设备的维护保养和检查.....	(218)
三、仪器设备的维修.....	(219)
第七节 医疗仪器设备的改造和更新.....	(221)
一、医疗仪器设备改造和更新的意义.....	(221)
二、医疗仪器设备更新、淘汰的方法与原则.....	(221)
三、医疗仪器设备更新、淘汰的条件.....	(222)
第八节 医疗仪器设备人才管理.....	(223)

一、仪器设备管理人才的作用.....	(223)
二、仪器设备管理人员的素质要求.....	(224)
三、仪器设备管理人才的培养.....	(225)

第七章 医院物资管理

第一节 医院物资管理的概念与任务.....	(227)
一、医院物资管理的概念.....	(227)
二、医院物资管理的意义.....	(227)
三、医院物资管理的原则.....	(228)
四、医院物资管理的任务.....	(229)
第二节 医院物资管理的组织领导.....	(230)
一、领导管理体系.....	(230)
二、人员配备.....	(231)
三、建立健全各项规章制度.....	(231)
第三节 医院物资的分类与管理内容.....	(232)
一、医院物资分类原则.....	(232)
二、医院物资分类方式与内容.....	(232)
第四节 医院物资的定额管理与计划管理.....	(233)
一、医院物资的定额管理.....	(233)
二、医院物资供应计划管理.....	(235)
第五节 医院物资的采购和加工定货.....	(237)
一、物资采购的原则.....	(237)
二、物资的加工定货与运输.....	(238)
第六节 医院物资仓库管理.....	(238)
一、医院物资仓库种类及管理基本要求.....	(239)
二、物资验收入库管理.....	(239)
三、仓库物资管理.....	(240)
四、物资的发放管理.....	(241)
五、仓库物资的盘点.....	(241)
第七节 医院家具管理.....	(242)
一、家具的采购和加工定货.....	(242)
二、家具的管理和使用.....	(243)
三、家具的维修.....	(243)
第八节 医院被服装具的管理.....	(243)
一、被服装具的种类.....	(243)
二、被服装具管理的原则和程序.....	(244)
三、医院被服装具外出洗涤的处理.....	(246)
第九节 洗衣房管理.....	(246)
一、洗衣房作业程序.....	(246)
二、医院对洗衣房的管理.....	(247)

第八章 医院给水与排水管理

第一节 医院给水与排水管理的意义.....	(248)
-----------------------	-------

第二节 水源	(249)
一、水的分类及卫生特点	(249)
二、水源的选择	(250)
三、饮用水的卫生要求	(251)
四、水源的防护	(252)
第三节 水的净化处理与消毒	(252)
一、沉淀	(252)
二、过滤	(253)
三、消毒	(253)
第四节 储水设备与动力	(255)
一、储水设备	(255)
二、动力设备	(258)
第五节 供水管理	(259)
第六节 排水管理	(260)
一、排水系统的设置	(260)
二、管理方法	(261)
第九章 医院供用电管理	
第一节 医院供电要求	(262)
一、供电要求	(262)
二、现代医院的供电方式	(263)
三、医院供电网络	(264)
第二节 医院供电组织和任务	(266)
一、供电组织机构	(267)
二、电工班组的管理	(268)
三、技术培训	(268)
四、设备材料的购置与保管	(269)
五、技术资料的管理	(270)
第三节 医院变电所	(270)
一、变电所(配电室)的选置	(271)
二、变电所的主要接线及模拟图	(271)
三、变压器、高压开关等电器设备及规范要求	(273)
四、变电所的管理与电气操作	(276)
五、变电所(配电室)接电前检查	(285)
第四节 医院照明用电管理	(285)
一、医院照明的种类	(285)
二、医院照明的要求	(286)
三、灯具的选用	(289)
四、照明设备的运行管理	(289)
第五节 医疗设备用电管理	(290)
一、医疗仪器的供电要求	(290)
二、医疗设备用电应注意的几个问题	(293)

第六节 医院动力用电管理	(294)
一、动力系统的分项	(294)
二、动力用电设备的维修及管理	(296)
第七节 安全用电及节约用电管理	(298)
一、安全用电	(298)
二、节电细则	(300)
第十章 医院供热与制冷管理	
第一节 供热系统的构成	(302)
一、热水供热系统的构成	(302)
二、蒸汽供热系统的构成	(303)
三、供热系统的热负荷及供热方案的确定	(304)
第二节 锅炉房及其配套设施与管理	(304)
一、锅炉房位置的选择	(304)
二、锅炉型号及台数的选择	(305)
三、锅炉房设备的组成	(307)
四、锅炉运行中容易出现事故与处理措施	(309)
五、锅炉房的管理	(312)
第三节 供热管道的管理	(316)
一、供热管道的敷设	(316)
二、供热管道的保温、补偿及支座	(321)
第四节 采暖管理	(223)
一、采暖的分类	(322)
二、热水采暖系统	(323)
三、蒸汽采暖系统	(325)
第五节 空调	(325)
一、空调的概念与任务	(325)
二、空调在医院的应用	(326)
第六节 制冷设备的管理	(327)
一、制冷设备的原理	(327)
二、制冷设备的选择	(328)
三、制冷设备的操作及维护	(328)
四、制冷系统的故障与排除	(331)
第十一章 医院生活服务管理	
第一节 医院食堂管理	(333)
一、食堂管理的意义和任务	(333)
二、食堂管理体制及组织形式	(333)
三、食堂财会管理	(334)
四、食堂改革	(336)
五、职工食堂的管理	(337)
六、营养食堂的管理	(340)

第二节 医院托儿所(幼儿园)管理.....	(346)
一、托幼工作的意义和任务.....	(346)
二、托幼组织机构和人员.....	(346)
三、托幼机构各类人员的工作职责.....	(348)
四、保健教养工作.....	(351)
五、行政管理工作.....	(353)
第三节 医院浴室管理.....	(354)
一、医院病员浴室的重要性.....	(354)
二、浴室的设置与设备要求.....	(354)
三、浴室工作制度与职责.....	(355)
第四节 医院理发室管理.....	(355)
一、理发室的设置与设备管理.....	(355)
二、理发室的管理.....	(355)
三、理发室制度与理发员职责.....	(356)
第十二章 医院其它后勤部门的管理	
第一节 医院房产管理.....	(357)
一、医院房产管理的地位和作用.....	(357)
二、医院房屋的分类.....	(357)
三、房屋建筑的主要组成部分和作用.....	(358)
四、房屋建筑管理与房产办理的程序.....	(359)
五、医院房产管理机构及房产管理制度.....	(359)
六、房屋的分配.....	(360)
七、房屋的保养和维修.....	(360)
八、房产的档案管理.....	(368)
九、医院职工宿舍管理规定实例.....	(369)
第二节 医院车辆管理.....	(370)
一、车辆管理的意义、原则和任务.....	(370)
二、车辆使用.....	(371)
三、车辆检查.....	(371)
四、车辆保养.....	(373)
五、车辆报废.....	(377)
六、建立车辆技术档案.....	(379)
第三节 医院电讯设备的管理.....	(379)
一、医院电讯设备的意义.....	(379)
二、电话总机的管理.....	(379)
三、无线传呼.....	(382)
四、电传和电话传真.....	(383)
第四节 医院电梯管理.....	(384)
一、电梯的重要性及设备类型.....	(384)
二、电梯的构造.....	(384)

三、电梯的主要安全装置·····	(385)
四、电梯的控制方式·····	(385)
五、电梯的基本规格·····	(385)
六、电梯设备的订货·····	(386)
七、电梯的人员配备及工人职责·····	(386)
八、搬运机·····	(386)

第五节 医院收发室管理····· (387)

一、医院收发室的重要性与任务要求·····	(387)
二、收发室的设置与设施·····	(387)
三、收发工作程序与分发渠道·····	(387)
四、报刊、杂志的征订工作·····	(387)
五、收发室的制度·····	(389)

第六节 医院保卫工作管理····· (389)

一、医院保卫工作的意义与特点·····	(389)
二、医院保卫工作的任务与职责范围·····	(389)
三、机构及人员编制·····	(390)
四、门卫传达人员的管理·····	(390)
五、保卫制度·····	(391)

第七节 医院消防工作管理····· (392)

一、火源与灭火方法·····	(392)
二、防火·····	(393)
三、普通灭火器的性能及使用方法·····	(397)
四、火灾现场的保护与调查·····	(398)

第八节 医院动物室管理····· (399)

一、动物室管理的意义·····	(399)
二、动物室的设置·····	(400)
三、常用实验动物的用途与饲养管理·····	(400)
四、动物室的消毒及动物传染病的防治·····	(403)
五、实验动物的术后护理·····	(404)
六、严格执行《卫生系统实验动物管理暂行条例》·····	(404)

第九节 太平房管理····· (404)

一、太平房的设置与要求·····	(404)
二、太平房的管理与制度·····	(405)
三、太平柜在医院中的应用·····	(405)

第十三章 医院后勤管理信息系统与电子计算机的应用

第一节 信息与信息系统····· (407)

一、信息·····	(407)
二、信息系统·····	(408)
三、信息系统的发展·····	(408)
四、信息在现代管理中的作用·····	(408)

第二节 电子计算机及其在医院后勤管理中的应用·····	(409)
一、电子计算机的发展阶段·····	(409)
二、电子计算机的基本类型·····	(410)
三、电子计算机系统的基本结构·····	(410)
四、电子计算机的工作过程·····	(411)
五、电子计算机的特点和功能·····	(412)
六、电子计算机在医院后勤管理中的应用·····	(413)
第三节 医院计算机管理信息系统·····	(414)
一、医院信息系统概述·····	(414)
二、医院管理信息系统的基本模式·····	(414)
三、医院管理信息系统的开发方式·····	(415)
四、医院管理信息系统建设中应注意的问题·····	(416)
第四节 国内外医院应用计算机概况·····	(417)
一、国外医院应用计算机概况·····	(417)
二、国内医院应用计算机概况·····	(418)
第五节 医院后勤管理应用软件简介·····	(418)
一、医院财务微机管理系统·····	(419)
二、医院业务经济活动微机预测与控制系统·····	(419)
三、医院社会效益和经济效益微机综合评价系统·····	(422)
四、住院财务计算机管理实时系统·····	(423)
五、计算机医院门诊收费管理系统·····	(423)
六、计算机医院管理责任制系统·····	(424)
七、微机医疗仪器设备管理系统·····	(424)
附录一 会计档案保管期限·····	(426)
附录二 大型医疗仪器设备履历书·····	(427)
附录三 精密贵重仪器设备使用维修记录簿·····	(434)
附录四 医院被服、敷料用料规格要求标准·····	(439)
附录五 国家计划委员会、国家档案局《关于做好基本 建设项目档案资料管理工作的通知》·····	(442)
附录六 车历记录本·····	(444)
附录七 《基本建设项目文件材料归档范围(试行)》·····	(455)
附录八 《卫生系统实验动物管理暂行条例》·····	(461)
附录九 变电所主接线的主要电气设备符号表·····	(465)

第一章 总 论

医院后勤工作，是构成医院工作的重要支柱，是医院三大运行系统中的支持系统，是医疗服务得以完成的条件保障。医院后勤工作是医院设备、物资、总务、财务和基本建设工作的总称。它包括：衣、食、住、行、水、电、煤、气、冷、热等诸方面。所以，它既为医疗、预防、教学、科研服务，又为职工、病员的生活服务。它既是人、财、物和医疗活动的保障部门，又是建设文明医院的重要组成部分。

第一节 医院后勤管理的概念、特点与原则

一、医院后勤管理的概念

医院后勤管理是运用现代管理学的理论和方法，按照医院工作的客观规律，对医院设备、物资、总务和财务工作进行科学的管理，使医院财力、物力得到合理使用，发挥最佳的效益，以提高工作效率和效果。

现代医院后勤管理是以医学科学、管理学为基础，由多学科组成的一门综合性、实用性很强的应用科学。是医院管理学的一个分支，並正在逐步形成一个新兴学科。

二、医院后勤管理的特点

医院后勤工作管理的特点是由医院工作的特点所决定的。医院的基本任务是为社会提供优质的医疗服务。后勤工作必须围绕这个工作重心，为实现最佳的医疗效果提供条件保障。同时，随着现代医学科学的发展，要求医院必须具有现代医学技术水平、现代设备水平、现代管理水平、较高的职业道德水平和政治思想水平。这样给医院后勤工作提出了新的要求，赋予了新的特点：

（一）整体性 从系统论的观点看，医院是个总系统，它是由运行系统与支持系统相互配合、相互作用的两个基本系统所构成。因此，后勤工作是医院总系统中的一个子系统，这就要求对后勤系统要有一个整体观念。要把实现医院总目标作为自己的基本任务，并根据医院各个时期的阶段目标，提供条件保证。

（二）及时性 也就是应急性。医院以医疗为基本宗旨。患者的医疗抢救，往往要求后勤工作给予保障。要分秒必争。保证物资、药品、器材、水、电等及时供应，这样才能保证医疗抢救工作的正常进行，这就是后勤工作的及时性和应急性。

（三）先行性和预见性 “兵马未动，粮草先行”，医院后勤工作要做在医疗工作的前面，如医院开始建院，后勤工作就伴随产生，医院的选址、设计、施工、设备的引进等都是由后勤工作来完成的；医院为了惯性运行，后勤就要事先做好物资和财物的准