

2023年塑料行业工作总结(实用7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

塑料行业工作总结篇一

辞旧迎新，为了新的一年更好工作。有必要总结过去工作，对今后开展工作是个借鉴。过去一年，全年工作中心围绕医疗质量万里行，集团公司开展准军事化管理复查活动。季度大干，搞好优质服务，搞好微笑服务，创优争优等多种活动。特别是在日常工作中，可是积极按这些活动标准认真执行并落实到位，全面认真完成本科室的各项工作，敷料制备、消毒、灭菌、统计、保管、供应及行政管理工作。下收下送到位，定期征求意见，临床满意度达98%。积极改进工作方法，把工作干得更好。

认真执行院里的各项会议精神，加强自身安全教育，加强法律意识，加强消毒锅保养，发现问题及时上报，并联系后勤人员进行维修，保质保量完成消毒任务。

认真执行院里及科里的各项规章制度，同院里保持一致，积极完成院里交办的各项工作。为了加强安全意识，使各项制度上墙，认真执行查对制度，岗位责任制，加强无菌观念，消毒隔离制度。按时完成工作，按操作规程完成每一项操作，加强科室检查无菌器械消毒日期及有效期。严格区分有菌物及无菌物。坚持质量不放松，做好日常监测工作，消毒液现用现配，每天用0.1%“84”消毒液擦无菌室，消毒室下送车，门把手每周封闭熏蒸一次，每月细菌培养一次均合格。

每次消毒时都有两个监测内容，化学指示卡，化学3m胶带均

合格，每月做生物监测指标合格。使器械消毒合格率达100%。卫生局每年一次对消毒锅生物监测均合格。消毒时认真执行消毒常规，有灭菌制度及灭菌中遇危险紧急处理预案，从而保证了无菌器械的无菌程度。在消毒时保证安全用电，建立设备维修维护保养记录。做到定期检查维护。

加强消毒器械的管理，搞好优质服务，主动积极为临床服务到位，对科室不够用的器械及时协调，从而保证不耽误临床使用。

积极参加工会创办的创优争先，开展优质服务，“三好”“一满意”的活动。学习医德医风，规范自己行为，医务十条禁令等。自己严格要求，加强劳动纪律，注意党员形象，爱岗敬业。认真做好科室现场管理，室内物品摆放有序，卫生整洁，环境优美，最大限度节约用水用电。做到修旧制度，修好拖布一把，响应号召捐款。

供应室承担医院器械与敷料制作、消毒、灭菌、储存、发放工作，关系着病人的健康。所以需要学习掌握更多的知识，积极参加院里及护理部组织各种业务学习及三基训练。掌握消毒灭菌知识，不断更新知识。

全年共完成收下送器械11023件，制备发放纱布178匹，脱脂棉33包，分发棉签545包。自己决心在新的一年里，发扬好的作风，发挥党员的作风，克服存在的不足，更好地把工作干好，为医院发展壮大及医院建设贡献自己的力量。

塑料行业工作总结篇二

很荣幸能成为您们中的一员，接任供应室管理工作已3个月了，在此不能全面地给20--年度的供应室做出一个总结，只能向大家阐述一下我自去年10月份以来如何做好供应室链接工作的。前任护士长临退休前传授给我宝贵的工作经验和专业知识，我很感激她，同时我也感谢大家对我的信任和我们工作

上的支持。

一、重新划分工作区域：

分为污染区和清洁区。污染区即去污区，主要负责接纳清点，清洗临床科室送入本科的污染的可重复使用的医疗器材。清洁区包括包装区，敷料制作间，灭菌间，无菌物品存放间，库房，办公室，---室。并带领本科工作人员认真学习各区域功能，认清供应室建筑布局和各项操作流程要符合人流，物流由污到洁，气流由洁到污的路线，不交叉，不逆行的原则。从而提高了工作人员的消毒隔离技术和职业防护概念。

二、重新排班：

供应室排班不同于临床科室，是遵循《消毒技术规范》，《手卫生规范》，《职业防护制度》，《院感监控制度》来进行排班的。分为去污班，包装班，无菌物品发放班，这三个班次由注册护士担任，还有灭菌班由有资质的消毒员担任。其中去污班至少由2人同时在岗，包·发班至少也有2人同时在岗。去污班和包·发班的护士是绝对不可互相串岗的。每个班都制定了岗位职责，具体分工具体到某个人。重新排班后为了使本科人员能够尽快适应并理解此类排班的意义，我带领大家认真学习cssd的三项标准和相关的院感核心制度，并要求大家掌握新的岗位职责，在工作中严格执行各项操作规范。

三、认真查阅了以前的供应室规章制度和岗位职责。

保留了符合医院要求的内容，再依据cssd的三项标准重新制定了各项规章制度，岗位职责，工作流程近一百条，并陆数在科室业务学习活动中向本科工作人员传达。

四、逐步完善清洗，检查包装，灭菌，无菌物品发放的规范化操作，把好质量监测关。

对灭菌环节严格做到每锅物理监测，每包化学监测，每周生物监测。新建立了一次性使用无菌物品发放登记本，登记发放产品的产家，品名，生产批号，有效期，规格，数量，领取科室，领取人，发放人签名；每个灭菌包按科室分别存放，包外都注明科室，物品名称，锅号，锅次，灭菌日期，有效日期，消毒员签名，以起到质量追溯作用。严格把好一次性使用物品进库关，保留产品信息并存档，这也是质量追溯的一个重要环节。质量追溯制度是供应室独有的制度，是靠各种数据和科学信息来执行，而这些数据和科学信息来自于设备仪器操作和各项监测。但也有做得不足之处，比如下收下送，因受房屋建筑限制，无直接运输通道，目前还不能按院感要求来进行下收下送，但考虑到临床科室工作量日渐增加，可能不等房屋改建要提前实施。

五、建立每月一次与临床科室满意度调查，做好与临床科室沟通工作，认真听取意见，对工作加以改进。

塑料行业工作总结篇三

又一个月过去了，这已经是我接内勤工作的第6个月了，整整半年的时间，过的真的很快。在此期间，我非常感谢领导和同事对我的支持与帮助。在大家的帮助下，让我尽快融入了到这个大家庭中，并成为这大家庭的一员，这个大家庭中的每个人都很有特色，有很多值得我去学习的地方。也许在别人看来，这只是一份繁琐的内勤工作，但是我不这么认为，我反而觉得内勤工作很重要。这是一个服务岗位，是为大家庭中的每一个人服务的。因此，我严格要求自己，做好自己的本职工作。

首先是公司各销售部门的销售进度情况。一开始对这类报表，我很头痛，确实不太理解其中的各项之间的关系，但是现在我已经很明了了，但在填写数据的时候，我都很谨慎，小心，因为我知道，这类报表就是各部门的销售人员跟领导证实自己销售能力的一个强有力依据，所以容不得一点错误。因此

一定要做到准确无误，既让领导对各部门的业务人员的能力水平有个了解，也让领导对目前的销售进度有了解，同时领导还可以根据这些报表发现现在市场的一些动荡，以便来及时改变营销策略。

然后是日常工作总结。作为一名销售内勤，我很明白岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，在处理一些繁琐的日常事务时一定要头有尾，全程掌控，同时也要增强自我协调工作意识，把工作做到前面，给自己留下充足的时间去面对突发的事情。把工作做到前面是经理每次开会都会跟我说的话，我也慢慢的学会了，也体会到了其中无穷的好处。现在我每天早上来了，都会把每天的日程看一遍，然后一件一件的去做，把今天的事情全部做完，绝不拖到明天。做的多了，熟练了，自然就会节省出不少事件。如果有剩下时间，就把第二天需要做的事情也看看，能提前做的就都提前做好。我每天都会做备忘，有的事情可能是今天通知的，但是要两天甚至三天以后才要做，所以我每天都会把事情记录下来，第二天把基本工作做完，就看看今天有哪些事情需要做。这样做事情有条有理，有计划。

最后是我今后要努力的方向，也是我需要努力去填补的不足和缺陷。

首先，要加强自身的学习，多了解单位的整个运作流程，就算系统我不懂，单位的共享里面有sap系统的培训视频，有时间的时候就可以去看看。其次还要努力学习医药专业的知识及专业英语，我不能丢下我的英语，这是我的强项，我会尽量抽出时间去学习，去练习。另外，还要做到和其他各个部门良好的沟通，做领导的好助手！最后，用我们经理的话说。所有的事情就是四个字，勤能补拙。

有一句话说得好，时间就像海绵里的水，只要你挤总会有的。在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤

的同时，做一名合格的翻译，不辜负自己，也不辜负领导对我的期望！

塑料行业工作总结篇四

(1) 首先重视质量安全，加强了灭菌质量监测，确保供应物品的安全性。按照”二规一标”的要求，对灭菌器进行物理，化学，生物监测，保证达标，并登记存档，有可追溯行。因我院压力锅老旧，以前每锅灭菌物品均有湿包现象，经查找原因后，跟后勤保障科联系，在医院现有条件下对压力锅进行改进，改进后通过质量监测再无湿包现象发生。

(3) 进一步加强供应室管理，建立健全各项规章制度，制定了各项操作流程和外来器械清洗，灭菌工作流程，落实岗位责任制，责任到人。

(1) 严格执行查对制度和物品交接制度，在回收器械和发放器械时要严格查对和交接，以防器械丢失和发放错误。

(2)。重视器械的清洗包装质量，每周对包布至少清洗2次，有可见污物时随时清洗，对破旧包布及时进行更换，包装时要将包打的平整严实，对器械包进行包装核查，以免各科器械混淆，灭菌物品出锅时首先要检查化学指示卡和3m胶带变色情况，发现问题及时改进。

(3)。每日对去污区和无菌物奇放间进行2次紫外线消毒并认真记录。

(1) 加强科室人员对防护知识的学习，提高自我防护能力，严格遵守各项操作规程，避免血液传播性疾病给工作人员造成的伤害。

(2) 预防职业暴露的发生，工作人员在回收和清洗器械时要

戴手套和穿防护用品，手套破损及时更换，无菌物品出锅时要防烫伤，如发生职业暴露，要及时处理伤口，必要时报告院感科。

10月份在护理部的指导下，为了拓展服务项目，满足临床需要，初步开展了下送工作，供应室每月向临床科室发放满意度调查表，及时了解临床各科需求及意见，不断改进本科工作。

不断提高手卫生依从性及使用防护用品的正确率，争取全年无职业暴露及院内感染的发生。

1管理方面不够精细；

2个别人员因年龄偏在工作上有抵触情绪

3供应室没有消毒设施，不能开展消毒工作

4因条件所限，未开展下收工作

俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，供应室全体人员会团结一致，不断积累经验，努力提高操作技能和工作效率，为我院的发展做出更大的贡献。

20xx年的目标计划：

1遵照医院及护理部安排，严格执行并落实各项目标的完成。

2在条件许可的情况下，开展消毒和下送工作。

3申请院领导选派科室人员进行上岗证书的培训学习及专业技能的学习

塑料行业工作总结篇五

为了贯彻落实学院、后勤制定的各项制度与措施，明确上级部门和工作指导思想、任务和目标，切实做好我科的物质采购与供应工作，我们根据采购供应工作的特点，求真务实地制定了一些防腐败的自律制度，努力使工作取得实效。

一是建立职业道法约束机制。我们以开展学习实践科学发展观，遵守党章、维护党章教育为契机，进一步增强全体工作人员的遵纪守法意识，坚持依法采购，增强自觉抵制和诱惑的坚强意识，提升人员的整体职业道德素养，更好地展现我科文明工作作风和良好的窗口形象。

二、我们以提出的社会主义荣辱观为指导，并联系我们的工作实际，提出了“以热爱采购事业为荣，以危害采购事业为耻”来大力推进采购制度建设；以服务好对象为荣，敷衍对象为耻，来大力提高我们的服务质量；以勤于采购工作为荣，以应对采购工作为耻，来大力提高我们的采购效率；以诚实采购为荣，以弄虚作假，谋取不正当利益为耻，来大力推进我们采购供应道德建设工作；以遵守采购相应法规为荣，以违犯采购相应法规为耻，来大力推进采购供应工作的规范化，使工作上水平；以勤俭建设采购供应工作为荣，以在工作中放纵私欲为耻，来大力推进供应科的自身建设工作“的采购供应的荣辱观。

三、我们还致力于抓好规范建设，完善管理制约制度和运行机制中，建立积极有效的预防机制，提出了“内强素质，外树形象，规范管理，优质服务”的要求，规范和完善采购程序，继续充实和完善廉洁自律制度、业务学习制度、信息反馈制度、询价调查制度、限进结办制度等，营造公开、公平、公正、和谐的物质采购供应工作。如：按规定，万元以上的物质采购及时配合上级各部门领导和相关单位，严格进行公开招标和政府采购等方式进行采购。一般性采购须有两人以上或使用单位技术人员跟随，听取他们的建议，学习他们的

专业技术特长来组织采购。内勤工作人员做到按章办事，严把验收关，出入有据、账物相平，报账会计依照严格的程序报账结算。

在我科采购供应工作的落实中，我们本着分步实施，难易结合，积极提高服务质量和推进工作效率的原则，变以往的被动服务变主动服务，充分发挥集中采购的优势，在“廉洁采购”、“阳光采购”、“绿色采购”等政策功能要贯穿和充分体现在今后的采购项目上，包括办公家具、仪表仪器、原材料、建筑材料、机械设备、维修配套设施及配件等，以及配合相关单位进行购置所需物品，总金额达90多万元左右，其中包括入库材料二十六万多元，直接交给使用部门十九万元，深水井专项四万元，干部调整购置家具二万元左右，老招待所改造及小西区综合科维修一万五千元，协助国资处购买中层干部调整后的办公家俱购买十一万元左右，国际教育学院办公家俱及其它设施的购置二万三千元左右，后勤五号楼招待所半个改造所需物质的采购供应工作二十多万元，以及更名大学迎接检查专家组的物质材料购置捌仟多元等等。以上工作我们均以相关单位共同进行招标，或采取多方考察、实地询价、网络联系、查询以及厂家直接订货等方式，始终做到勤问勤跑勤看，货比三家，价询多家，以最低的价格较好的质量来完成采购任务，从价格上讲有时比批发价还要低20%左右。总体可为财院、后勤节约资金28-32%左右，约30多万元。

塑料行业工作总结篇六

一、划分工作区域：分为污染区和清洁区。污染区即去污区，主要负责接纳清点、清洗临床科室送入本科室污染的可重复使用的医疗器材。清洁区包括包装区，灭菌间，无菌物品存放间。并带领本科工作人员认真学习各区域功能，认清供应室建筑布局和各项操作流程，要求符合人流，物流由污到洁，气流由洁到污的路线，不交叉，不逆行的原则。从而提高了工作人员的消毒隔离技术和职业防护概念。

二、落实了各项规章制度,严格执行规章制度是提高护理质量,确保医疗安全的根本保证。重申护理人员职责,明确各类岗位护理工作制度,各尽其职。

1. 供应室工作制度、
2. 供应室消毒隔离制度、
3. 供应室差错事故登记报告制度、
4. 供应室职业安全防护制度、
5. 供应室清洁卫生制度、
6. 供应室设备保养维修制度、
7. 供应室去污区制度、8. 供应室检查包装及灭菌区工作制度、
9. 供应室无菌物品存放区工作制度、
10. 供应室下收下送工作制度、
11. 供应室安全管理制度、
12. 消毒供应室查对制度、
13. 供应室操作流程规范(职责:供应室护士长职责;供应室护士职责;回收人员工作职责)

三、科室坚持了每日对去污间、打包间、消毒室进行紫外线消毒,并记录。每周对紫外线灯管用95%酒精进行保养,并记录。用消毒液(1:400消毒灵)拖地每日二次。

四、科室建立了记录本:

1: 供应室消毒物品交接本，对各科室送入的器械名称及数量有详细登记，并双方签字。

2: 压力蒸汽灭菌器使用维修记录本：记录内容包括开关机时间，仪器运行状态（电源、水压、压力表），使用人签字。

五、设备：目前本科室已配有压力蒸汽灭菌器、打包机、超声清洗机及蒸馏水机。

六、新入职人员首先熟悉本科室制度及操作流程规范，再逐渐上手。

以上工作是为临床提供高质量的无菌物品，所以也希望大家在使用无菌物品给病人进行诊疗活动时做到慎独，行为上遵守无菌技术操作规范。否则，供应室也失去其最终的意义。

1. 逐步完善清洗，检查包装，灭菌，无菌物品发放的规范化操作，把好质量监测关，对灭菌环节严格做到每锅物理监测，每包化学监测，每周生物监测。每个灭菌包按科室分别存放，包外都注明科室，物品名称，锅号，锅次，灭菌日期，有效日期，消毒员签名，以起到质量追溯作用。质量追溯制度是供应室独有的制度，是靠各种数据和科学信息来执行，而这些数据和科学信息来自于设备仪器操作和各项监测。还有做的不足的地方，比如下收下送，因受房屋建筑限制，无直接运输通道，目前还不能按院感要求来进行下收下送。

2. 人员的安排：部分时间需要消毒物品多，而人员较少（建议：科室人员足够且不忙情况下，可安排一个人到供应室帮忙）

1. 设备及设施配备：据本院情况而定。

供应室要承担院内各科室所有重复使用诊疗器械，器具和物品清洗消毒，灭菌。它是个独立的医疗技术科室，服务涉及面

广，科学性强，责任心重。它是达到控制院内感染，保障医疗质量的重心。供应中心的发展好坏反映了医院的管理水平。CSSD的管理体制是在院长，护理部，院感办的直接领导下开展工作，这样效果更好。

3. 人员要求。CSSD所有工作人员包括护工都要接受相关的院感知识培训。

5. 建立每月一次与临床科室满意度调查，做好与临床科室沟通工作，认真听取意见，对工作加以改进。

前台：自试营业以来综合科共接诊178个客人，配合诊治客人140个，做根管治疗48个，拔牙20个，补牙21个，洗牙29个，修复17个，其他27个。

这些只是我个人的设想。供应室要达到高水品的服务质量还需要院领导给予大力支持。

塑料行业工作总结篇七

1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。

招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。招标比价公开、公正、透明，公司主管部门的领导、分管部门领导，供应部，总工办，等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位 and 作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格。

2、积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计

划的执行。我部密切和生产、销售等部门配合，根据

不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应部负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

3、严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关。我部员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我公司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识；二是注重分供方的选择及考核，在选择分供方时，我部择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方。

4、积极主动与质检部门配合把关，对客户批量

不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种外购物资质量稳步上升。

5、坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。物资材料在采购前都要进行详实的市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选购。

6、由于公司在建工程项目多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我司物资采购工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，供应部在物资采购过程中，一是货款安排公开透明；二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度；三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款；四是尽量向客户做好解

释工作，以求得客户的支持和理解。由于措施得当，工作及时，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。每月月底，我部都积极主动向客户催要增值税票。及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

1、按照公司生产所需，我部共购进氧化铝吨，平均价格. 氟化铝吨, 平均价格 元/吨。阳极碳块吨，平均价格元/吨。

2、经公司董事会同意，计划扩建两套超高压发动机组。照公司扩建安排，我部和公司技术人员从年初立即开始招标采购□20xx年底安装并发电。上半年我们紧锣密鼓开展了所需扩建招标工作，到9月左右，完成了两套机组近80%的工作量，招标金额 亿元。

全年原辅燃料采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我部将根据生产、扩建的需求计划，抓紧5号机设备的订购和催货。争取最短的时间内完成5号机扩建的全面工作，保证生产和安装工作的顺利进行□20xx年以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!