

最新消毒供应中心终工作总结 消毒供应室工作总结(优秀5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

消毒供应中心终工作总结篇一

时光荏苒□20xx年很快就要过去，回首即将过去一年，内心不禁感慨万千。我中心在今年6月是重新组建，公司自营3个品牌合并成立物流中心，今年来，顺利的完成了全年各项计划、发送货物等任务，这和全部门员工的努力配合密切相关。

物流中心主要工作内容：负责公司货物的日常发送、承运商的开发和评估、承运合同的签订。货物的保管、入库、出库管理。负责公司销售货物的发送运输工作。

物流中心工作宗旨：团结合作、积极配合、热情工作、勤奋好学

我部门的工作任重道远，承担着与公司相关的几大类业务，销售配送、物流、仓储已成为公司管理的重要一部份，仓储犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。因此个人总结如下几点：

从事仓储工作已有8年多了，我的经验就是工作细节最重要，要细心，要有认真负责的态度。成立物流工作现已是的水到渠成阶段，工作流程已达到标准化要求。因此本人认为现阶段物流重点是注意“工作细节”问题，也就是降低发生低级

错误的可能性，提高工作效率。对此浅谈下个人看法：

其二、出库方面，出库方面可分为：正价商品销售出库，相关道具配送出库。正价商品出库现均都扫描出库，且经过3个关卡核对清点才能进入最后的装箱阶段，此方面如工作不够认真、仔细，将对公司的信誉产生负面的影响；道具配送出库虽说无法正常的扫描，但也经过2个关卡核对清点方能进入最后的装箱阶段，道具虽然没有价值，但也影响着整件工作流程的完善。白蚁虽小，但如不及早的预防将有可能啃完整栋大楼，因此我们工作上的细节是不容我们所忽视。在这方面，不管是我个人还是部门内所有员工均都做得很好，所以在工作上都取得很好的效果。

若出现和以往不一致等异常的情况，要冷静观察，不可盲目去处理，认真落实。不要强调“以自我为中心”，而应该强调“整体利益优先”，在工作中要发扬“有人负责我服从，无人负责我负责”的精神。如验收货物时、接收货物时、接到领导指示的工作等不可凭主观想像做事，按部就班，简单的事情更要认真对待。记得有句话这样说的“简单的事情重复做，当成功来临时挡也挡不住”。对于物流来说成功就是准时、无误、高效率。关于这点让我深有感触，记得上级领导这样说过：“我们不管做任何事情都不要抱有太大个人的主观因素，任何事情以一种客观心态来完成的话，这件事情说不定会比我们想象中完成得更加完善、完美。”听完上级领导的这席话，触动了我今后工作的心态，改变了我的个人主观因素，同时也得到了上级领导跟其它部门同事的好评跟欢迎。

避免或逃脱责罚是人类的一种强烈本能。多数人在“有利”与“不利”两种形势的抉择中都会选择趋吉避凶。通过各种“免罪”行为，可以暂时逃脱责罚，保持良好的自身形象。但有位领导这样说过，我认为很有道理，那就是“工作是先做人后做事。”“态度决定一切，沟通解决一切。”出现问题要勇于承担，出现问题不要推卸责任。讲讲当时的情况，

说说出现的原因，大家一起来借鉴一下，以免下次犯同样的错误，这样方能更加胜任本职工作。我也是这件事情的受益者，听完领导的分析，我对待本职工作更加付出、负责，这使我在本职工作中迈上了一个新的高度、新的台阶。

现在好多同事上班时都是带着忧郁来上班，可能跟社会压力有关，更与不懂得如何释放压力有关，不知道如何解除自己的压力，不懂得适当放松自己的神经有关，别把什么事情都想得特别严重才好，发生问题总会可以找到解决问题的方法，这样才能更好地控制住情绪问题。当在工作中出现什么“拦路虎”了，生活中出现什么不开心的事，不可情绪化，不能影响工作或别人。把同事、领导当成朋友说出自己的想法和建议。也许你提出的建议，说出的想法还能得到上级领导的肯定与表扬呢。因为你将随时应对意料之外的事情，所以物流工作要有一颗平常心，与人为善的心，说出的话会不会伤害到人家，会不会产生矛盾等等，要增加集体荣誉感，增强集体凝聚力。虽说今年公司没有组织很多的培训，但我部今年也跟去年一样，保持着每天的早会、每周的例会，这样同事之间多了了解、多了沟通，在今后的工作中将取到更好的帮助。

未来的战略在变，执行战略的能力要求也在变，所以对员工进行工作及生活的沟通，思想沟通、对员工进行专业培训（如师傅带徒弟）、全方面素质培训。如仓储基本常识培训、内部经验交流、外部参观学习、库存管理培训、物流管理培训等等。益处是公司有了高素质人才，适应了当前的发展变化，而员工更好的充实了自己、更好的完成工作、更多的付出。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼把物流中心当成家，节省每一点能源。把同事当成朋友，增强团队合作精神和集体凝聚力。心往一处用，劲往一处使，我想通过我们的努力，我们定会打开一个工作新局面。

消毒供应中心终工作总结篇二

xx年又是匆匆的一年。

悄然回首，得到的，失去的，欢乐的，酸楚的，每天都在交错。

临近年底，很想把这一年自己走过的路记录下来，留住这时光.....

xx年，我的进步和成长

随着时光的推移，xx年的工作已经告一段落，xx年的工作，在上级领导的指导和帮助下，在全体员工的共同努力下，全年超额完成了上级下达的指标任务。在过去的一年里，我们组在人员管理、规范操作、差异控制等各方面都较以前有了明显的改进，但是仍然存在许多问题。过去的一年里，我们每天的工作量都基本超额，在上级领导的协调下，每天的工作都能做到日清日结。主要存在的问题是：细节方面的工作还做得不到位，这些问题是在下一阶段的工作中需要改进的。现结合xx年的工作计划，将xx年的工作总结如下：

xx年的工作，随着公司的不断发展，门店数量大幅度提升，销量也在不断上升，各库区(药品、日化、食品)复核组的日均调拨品项、数量、金额都是不断上升的。因此，在门店需求是增加的时候，我们每个复核组的工作量都是很大的，相对而言，人员也是不足的，我们组共有复核员7人(包括组长2人在内)，按照前几年的数据考核指标(每人每月至少做到24000品项)来计算，全组每月工作总量指标为万品项，现在我们的工作最少的一个月也不低于22万品项，最多的时候达到了26万品项，这说明我们组人员也是相对不足的。当然，虽然我们人员不足，但是，我们组全体人员的工作效率一直在提高，而且，现在我们三个复核组都是互相帮助的。

同时，上级领导也在即时的关注每一个组的工作进度，并按情况及时抽调人员互相帮助，让每一个组的工作进度能跟上，从而实现每天日清日洁。

上半年，我们组的规范操作做得很不到位，特别是复核区域内的卫生状况较差，还有周转箱码放也不是很规范。复核用的纸箱码放也很不整齐，只是每天晚班下班后整理一下，次日在使用过程中又弄乱了。下半年以来，仓管部加大了规范操作的培训和考核力度，在上级领导的指导下，我们组也在每周的小组会议上对规范操作进行培训，在很多方面也得到了改进，比如说：纸箱堆码，大小分开，规范整齐，边使用，边整理。复核区域卫生列入考核，谁的区域谁负责等。现在我们组的规范操作有了明显的改进，然而，还是存在许多不足的地方，比如：卡板的摆放不整齐，复核区域偶尔还会出现纸屑、复核桌里面乱放物品等，这些都是我们在下一阶段的工作中需要努力改进的方向。措施：加大培训、考核力度，不定时的进行检核跟进。

二级考评方面，我们组在三个复核组当中是做得最不好的，以前我们都觉得，二级考评是很难做到位的，而我们也没有进行反思，这可以说是意识上的失败。在上级领导的指导下，我们也明白了：二级考评实际上就是日常工作，只要把日常工作做好了，二级考评相关的工作也就做好了，主要是我们在细节方面还没有做到位。从年末几个月的二级考评来看，我们的工作还是有进步的，但是还不是很好，需要继续加强细节方面的工作，这就要求我们努力朝着规范，细化方向来开展工作。

在xx年的工作中，我们组的工作效率相对较高，比之前有了明显的提高，但是，数量差异和质量差异控制方面还有待加强。自去年以来，我们组陆续出现了门店上报的各种需要配送承担的质量问题商品，比之前增加了很多，说明我们在提高效率的同时，出现了装箱方面的问题。装箱标准是我们每个复核员心中的标尺，我们要做好复核这项工作，就必须严

格按照这一标准来执行，这样将有利于提高门店员工验货的准确性，减少数量差异，使门店和仓库库和实物相符。同时，商品在搬运、运输过程中，难免产生摇晃，如果装箱标准做不到位，会加大商品损坏的可能性，这也是影响下货数量差异和质量差异的一方面。措施：加大考核、培训力度，提高员工保护商品安全意识。不定时的进行检核、对出现的问题要及时跟进。及时的处理门店上报的各种下货差异(数量、质量)，目前而言，我们最容易忽略的是质量差异，导致无法及时准确的核实装箱是否按照装箱标准来执行，最终导致无法判断商品出现质量问题的原因。改进措施：加大对贵重商品质量差异的观注，每天至少查看一次，以便跟进和处理，落实责任。

自去年以来，我们组人员相对稳定，工作效率和积极性也很高，当然，偶尔也会出现抱怨情绪。主要是整个复核组人员相对不足，虽然每天各组互相帮忙，还是经常的加班加点。对于出现的抱怨，我们每次开会都以积极的态度来进行开导。总体而言，我们组员工的工作态度还是很端正的，出现问题也能及时报告。在下一年的工作中，我们将会继续做好员工的思想工作，让每一位员工都能做到快乐工作，爱岗敬业，团结互助，增加集体荣誉感和事业的责任心。

店名书写错误这一情况是我们复核组成员的最大也是最简单的错误，这一错误，在我入司在现在都是屡见不鲜的。对于复核员而言，我们都不希望自己复核的商品出现店名错写、漏写的情况，但是最终还是偶尔的出现这一问题。对于此类错误的发生，我们要怎样改进，以保证我们的店名写书的准确性呢。实际上，这不是技术问题，而是一个责任心的问题，还有就是作息安排是否合理的问题、上班时候还想着别的事情的情况。件数交接是为了增强各部门人员责任心、保证出库商品的安全性而设立的一项日常工作，在去年的件数交接过程中，也出现了一些问题，主要还是人员的责任心不强，工作不细心造成的。最容易出现的情况是：1、并错货；2、漏登/错登件数。以上两种情况都是可以减少或是避免的，主要

是我们自己要增强责任心，细心一点。措施：加强员工商品安全意识，加大考核力度。发现问题，及时跟进。

一直以来，食品库拣货员每完成一家门店的拣货时，所拣货物是哪里有空位就摆在哪里，哪里方便就摆放在哪里，造成了每台复核桌面前的货不均匀，导致出现我们组人员工作量完成极大的不均匀，同时，很多时侯，6号机面前全是便利店，1号到3号机面前是药店。1-3号机前面都已经摆满了长途药店，而6号机面前还摆着一些早班便利店，当然，这也是我们工作做不到位造成的。在上级领导的指导和帮助下，与货区主管进行沟通协调，实现了按复核机号摆货，并严格按照出单、装车线路进行复核，均衡了各员工的工作量的同时，也能及时完成早班要送货的门店。

- 1、将二级考评相关工作作为重点，对细节的问题严格跟进；
- 2、加强规范操作，特别是复核区域的整理整洁情况的维护；
- 4、持续跟进件数交接工作的完成情况，并列入考核；
- 5、与其他两个库复核组密切配合，完成每一天的复核工作，做到日清日洁；
- 6、做好员工思想工作，端正工作态度，实现全组形成团结互助、互帮互学的良好氛围。

——招标投标中心工作总结

消毒供应中心终工作总结篇三

2013年是不平凡的关键年，随着十八届三中全会顺利召开，我院围绕党的“十八届三中全会”精神，重点开展并实施“三甲”复评工作，我科在医院、复评办及护理部的有序安排下，克服各种困难、精诚团结、全力以赴，把“三甲”

复评工作作为头等大事来抓，确保工作做细做好。同时我科以“三甲”复评工作和服务百姓健康行动“四三二一”为契机，加强内涵建设，提高管理能力，提升服务水平，以“服务、质量、安全、管理、绩效、体现以临床为中心”作为三甲复评主题，对照标准，落实持续改进，使消毒供应中心在接受专家现场评审期间在“专科三基三严、服务质量、专科建设、文化建设”等方面均获好评，成为专家汇报总结的检查亮点。2013年消毒供应中心的全体工作人员在院领导、护理部、院感管理委员会等相关部门的领导帮助下，围绕目标任务，按“三级甲等”综合医院要求顺利完成了“三甲”复评任务及全院的消毒、灭菌、供应等集中化服务工作，现将2013年度工作总结如下：

一、2013年工作总结

（一）、“三甲”复评工作总结

- 1、组织全科工作人员参加医院“三甲”复评工作动员会三次。
- 2、科室召开全科工作人员思想凝集会和落实持续改进会达51次。
- 3、科室成立“三甲”复评资料准备工作小组3人。
- 4、科室成立内审自评专家小组4人，接受院级内审自评检查5次，接受科室内审自评检查24次。
- 5、扩展面积、调整流程布局，使其更加符合规范，利于工作的开展。
- 6、引进各类新型设备：进口高温高压灭菌器2台、进口全自动清洗消毒机2台、进口低温等离子灭菌器1台、进口atp生物荧光检测仪1台、器械干燥柜1台、纯水处理系统1套、医用封口机1台、高压水枪2个、高压气枪2个、人机共存空气消毒

机2台、除湿器3台。

7、组织科室专科业务和医院文化建设学习57次。

8、组织全科工作人员“三甲”复评相关知识及院感知识考试10次，医院抽查考核20余人次。

9、组织应急演练共5次达64人次，如职业暴露、院感暴发、消防演练、停水停电等应急演练；各种操作技能演练共8次达386人次，如成人心肺复苏术、手卫生、检查包装区工作流程、高温高压灭菌器操作流程、手工清洗操作流程、管腔器械及穿刺针清洗操作流程、特殊感染器械处理流程、医用封口机操作流程、低温等离子灭菌器操作流程等。

10、制定各项规章制度、操作流程11个；修订各项规章制度、操作流程10个。如消毒供应中心继续教育与专科业务培训制度、交接班制度、高温高压灭菌器故障处理预案、高压容器爆炸应急预案、清洁工岗位职责、全自动清洗消毒机的操作流程、低温等离子灭菌器操作流程、医用封口机操作流程等。

11、按医院要求多次修改完善“三甲”复评归档资料及目录。

12、三甲复评工作现场评审情况：（1）、现场检查消毒供应中心的专家5人；（2）、现场访谈7人、调查访谈2人；（3）、抽查考核2人；（4）、实地访视流程布局、各区操作流程、设备运行情况；（5）、资料查阅：消毒供应中心所有相关专科资料；（6）、个案追踪：骨科植入物处理流程的追踪记录；（7）、现场抽问11个。

13、消毒供应中心接受三甲复评工作现场评审亮点：（1）、各区标示醒目清楚，管理规范；（2）、资料齐全规范；（3）、专科理论知识及院感知识掌握好，科室培训到位。

（二）、1—12月常规业务工作量完成情况

- 1、生产无菌包192734个，灭菌3200锅次。
- 2、发送临床一次性卫生用品：输液器 973719支、注射器2031275支、棉签6491包、头皮针262508支、纱布657981张、静脉营养袋920个、一次性导尿包1147个。总金额达元。
- 3、坚持每天下收下送8-11次。
- 4、灭菌合格率100%。
- 5、临床满意度95%以上。

（三）、护士长业务管理工作

- 1、以“三甲”复评工作和服务百姓健康行动为契机，对消毒供应中心进行改扩建，使其更加符合规范，利于工作的开展。
- 2、引进各种设备18件，并对工作人员进行理论及操作培训。
- 2、及时传达每月的院务会和护士长例会精神，强调科室事宜50余次，按时完成护士长手册记录与各项考核。
- 3、每月下临床面对面沟通1-2次，做好与临床形式多样的沟通记录，并及时反馈提高服务质量。
- 4、科室坚持以“质量第一、服务第一、保障第一”的服务工作理念，确保“无菌物品零缺陷”的宗旨，组织工作人员外出培训学习8人次、参观学习4人次（宜宾二医院消毒供应中心）、省级专业骨干师资培训1人（四川大学华西医院消毒供应中心）、市级医院业务学习20余人次、科室业务学习57次，扩大知识面以提高工作人员专业水平和综合素质，更好为临床服务。
- 5、对工作人员进行“三基”培训，11月底组织全科护士参加全院的“三基”理论考试，合格率100%，科室组织专科知识

和院感知识考试每季度一次。

6、坚持每月业务及管理查房2次、晨间提问4次，做到及时发现问题及时解决。

7、各区质控成员每月4-8次不定期对工作质量进行检查，发现问题及时沟通纠正。

8、每月一次质控会议汇总讨论，对本月存在的问题进行原因分析、提出整改意见，同时对整改措施进行效果评价，充分体现“pdca”循环的工作方式。

9、组织业务骨干对新进人员进行专科知识培训，鼓励低年资护理人员每月科内讲课1次，提高她们的授课能力和语言表达能力。

10、今年我科已经完成本科学历学习2人、6人参加专科学习。

11、落实持续质量改进工作11件，充分体现优质服务。

12、修改规范操作区记录，使其更加符合质量追踪可溯性。
如：清洗消毒记录、操作区质控成员检查记录。

13、所有器械包使用包心卡，便于临床工作人员核查。

14、为了更好服务于病人，导尿包改为一次性、口护包内棉球改为无菌小包装棉球。

（四）、院感管理工作

1、成立院感质控4人小组，严把各操作区质量关，严格_六项标准的落实。

2、每季度对操作区进行空气、物表、手卫生的抽样检测。

3、加强工作人员手卫生管理，对工作人员进行理论和手卫生操作的培训及考核。

4、完成各项监测工作，如：每天进行空锅b-d测试、每天进行物理化学监测、每周进行高温高压灭菌器生物监测、每天低温等离子灭菌器生物监测、每周对清洗器械进行atp生物荧光清洁度检测抽查等。

5、严格外来器械、植入物的管理，每次进行生物监测，如急包放入第五类化学指示剂作为提前放行标志。

6、按“两规一标”要求更改操作区名称，加强流程控制，严禁无关人员进入操作区，严格区分各区操作用品，不能混用，用后进行清洁、消毒、干燥处理备用。

7、建立清洗、组装、消毒灭菌等的监测记录，作为追踪依据。

8、对全院的专科包进行集中回收处理，全面服务于临床，如口腔科。

9、规范一次性卫生用品库房的管理，严格一次性卫生用品的入库、储存、发放管理，根据临床需要进一步规范调整临床领用次数及时间，严禁不合格无菌物品发入临床。

10、各项院感监测指标、消毒灭菌监测结果合格率100%。

（五）、护理教学

1、完成四川省康复职业学院、雅安卫校等大中专生的临床带教50余学生。

（六）、安全管理

1、科室设安全检查员一名，负责每月的安全检查，做好自查

记录。

2、设备按规定维护保养。

3、各区按设备操作流程进行操作，保证安全。

4、组织消防知识的学习及现场演练5次（理论2次、现场演练3次）。

（七）、医德医风教育

1、对新进人员进行入科及医德医风教育，落实行为规范，并做好相关记录。

2、每月组织职工政治学习一次，党员积极参与党组织生活，培养入党积极分子。

3、组织职工为贫困地区、贫困学生捐款580元。

二、2013年度工作亮点

1、工作环境进一步改善，流程更加符合规范；周边环境整洁，符合院感要求。

2、管理规范有序，充分体现“pdca”循环的工作方式，工作质量进一步提高。

3、各项资料记录完整规范，体现质量追踪可溯性。

4、工作人员专科知识掌握较好，培训到位。

5、落实持续质量改进工作11件，以“质量第一、服务第一、保障第一”的服务工作理念，确保“无菌物品零缺陷”的宗旨，充分体现消毒供应中心优质服务。

6、通过“三甲”复评工作，工作人员自主学习、应急处理的能力和意识均有提高。

8、工作量增加，工作人员团结协助精神显著。

9、较多先进设备投入使用，工作流程畅通，工作质量得到保证。

三、存在的问题

1、个别工作人员劳动纪律较差。

2、操作区偶尔记录不及时、欠规范。

3、个别工作人员主动学习专业知识的意识不强。

四、努力方向

1、进一步培养低年资护士的授课能力。

2、派人院外进修学习1-2人，争取外出学习培训，提高理论和管理水平。

3、实现信息化对无菌物品进行追踪记录管理。

4、加强劳动纪律管理，对职工进行考核，强化科室内部管理。

6、希望尽快新建消毒供应中心，改变现状，利于工作的开展。

7、争取成为自贡地区消毒供应中心的培训基地，建立区域化的消毒供应中心，服务于周边的医疗卫生机构。

消毒供应中心：黎平

消毒供应中心终工作总结篇四

消毒供应中心是医院内承担各科室所有重复使用诊疗器械、器具和物品清洗消毒、灭菌以及无菌物品供应的部门，其工作质量直接影响医疗、护理质量。结合“优质护理服务示范工程活动”，本着“质量高于一切，把时间还给护士，把护士还给患者”的服务理念，全心全意的为临床服务，特制定工作计划如下：

一、开展优质护理服务

- 1、继续加强规范化护理服务培训，不断提升优质服务理念。
- 2、探索有专科特色的优质服务，提升优质服务的专业内涵。
- 3、落实分层岗位管理，完善绩效考核方案，职责明确，奖罚分明，调动工作人员积极性。
- 4、加强与服务科室沟通，多渠道收集意见和建议，满意度达到98%。
- 5、定期进行服务质量分析会议，持续不断质量改进。

二、继续修订完善各项规章制度、流程

- 1、参照《医院消毒供应中心管理规范》、《医院消毒供应中心清洗消毒及灭菌技术操作规范》、《医院消毒供应中心清洗消毒及灭菌监测标准》，结合三甲复审要求，继续修订各项规章制度、岗位职责、操作规程等，并组织实施。
- 2、继续完善科室应急预案并进行实地演练，提升工作人员应急能力。

三、落实护理质量管理目标，提高工作质量

- 1、加强区域组长管理，真正落实组长的职责、职能，不断提高区域工作质量。
- 2、继续发挥科室质控小组的作用，加强各个工作环节质量控制，确保工作质量。
- 3、加强消毒员培训及管理，做好各项灭菌质量监测及记录工作。
- 4、认真落实感控措施，感染控制制度与措施执行率100%。
- 5、每月召开科室工作质量分析会，通报各区工作质量情况，对存在问题进行分析，制定整改措施，持续不断质量改进。

四、落实安全生产目标，保障安全生产

- 1、以安全质量目标为标准，围绕清洗质量、灭菌质量、灭菌物品监测、消毒隔离、设备设施管理、特殊感染器械处理等环节展开，完善各项措施并落实。
- 2、追踪检查工作人员查对制度执行情况，降低护理质量缺陷发生率。
- 3、强化工作人员安全意识，严格执行设备操作规程及工作流程，杜绝差错事故发生。
- 4、加强个人防护，严格执行各区域管理标准，减少工作人员职业暴露的发生。
- 5、鼓励护理不良事件主动上报，做好不良事件统计分析，做到警钟长鸣，防患于未然。

五、绩效考核工作

结合2012年护理绩效考核工作的实际，修订考核方案，不断

完善绩效考核。

六、工作人员培训

（一）全员培训

- 1、科室相关制度、职责、流程
- 2、院感相关知识
- 3、应急预案及现场演练
- 4、读书报告会
- 5、继续医学教育项目

（二）护士分层培训

- 1、新毕业/新调入护士按照《新毕业/新调入护士培训计划》执行。
- 2、按照护士年资、职称安排基础理论、基础知识、基本操作及专科知识、专科技能培训。

（三）按时参加护理部举办的培训考试

（四）定期对工人、保洁员进行相关理论知识培训，并参与科室业务学习

（五）培训要求

科内业务培训要求参加率100%，每周晨会提问2次，每月业务讲座1次、院感学习1次、技术操作考核1次、专科理论考试1次，院感每季度考核1次。

（六）考核

- 1、考核对象：科室全体工作人员。
- 2、考核内容：科室培训相关内容。
- 3、考核方式：理论与实地操作相结合，护士、工人每月考核1次，消毒员每季度考核1次，临时工人、保洁员每半年考核1次。

六、临床教学

- 1、分析、评价2012年带教反馈情况，针对存在的问题进行整改。
- 2、加强带教老师专科理论的学习，规范专科操作。
- 3、提高带教讲课水平，选择经验丰富、表达能力强的同志负责带教。

七、护理科研论文

- 1、按时参加护理部举办的科研论文培训班，提高选题和论文撰写能力。
- 2、鼓励科室成员总结经验，书写高质量论文，并将其纳入绩效考核。

八、积极配合医院开展信息化建设。

九、协助护理部做好二级医院消毒供应专业培训工作。

2013年1月

消毒供应中心终工作总结篇五

中心供应室是医院感染管理的重要部门，它集中了全院的医疗器具的回收、清洗、消毒、灭菌和一次性无菌物品的供应，在医疗、护理、科研、教学中起着重要的作用。现代医院模式的供应室，必须实行科学化管理，建立健全规章制度，不断学习新业务、新知识才能提高科室人员的整体素质，提高消毒灭菌质量，才能有效的防止医院内的感染，适应现代化医院的发展。

我院消毒供应室由分管护理的副院长直接领导，由护理部及院内感染科进行业务指导及监督检查工作。科内配有一名质量监督员和一名院内感染小组成员，协助护士长搞好各种医疗用品的质量检查工作。科内人员分工明确，责任到人，形成一整套完整的领导管理体制。

一是不断补充完善本科管理制度、职责，并结合医院实际，持续改进；

二是对日常记录等级的不断补充完善，它记载着工作量、质量等内容，是查对和质量追踪的原始记录，时进行质量追踪的有效措施之一，也是提高工作水平的一种手段，为日后查对时提供有效的证据。

人员管理一定要到位，护理专业人才分层次（定向）培养，建立以能力为基础的护士人力资源管理模式，护士人力资源是保证护理质量和病人安全最重要的因素之一。护士数量是整个人力资源管理的基础，在补充、协调新的护理人员的基础上，将科室护士按照能力分为“基本层”、“骨干层”和“核心层”，分层管理与培训，年培训率达100%，合格率95%以上。

做好各项登记工作，首先建立手术器械交接清单登记，规范回收物品有污染物入口进入消毒供应中心，消毒供应中心和

手术室建立“手术器械交接清单”，严格按照交接清单的要求查对器械的数量、型号，并确定手术的时间，从源头上解决了手术器械的使用和管理问题，并严格按照清洗流程进行操作，并加大质控力度，使清洗工作更规范专业。

经常对职工进行健康教育，强化自我保护意识，工作前带好帽子口罩，必要时穿防水衣鞋。下收下送的发物车，回收车实行双通道，不交叉、逆行。清洁包与无菌包按照清洁、消毒日期的顺序各自存放在不同的区域内，实行双窗口交换，严禁混放。一次性医疗器具统一由设备科购进，“三证”齐全，领取、发放时都必须认真检查，器具的账号、生产厂家、生产日期、消毒日期等标记合格，方可领取、发放。并与临床科室建立领取，回收一次性器具的账目，以一对一的方式进行对换。

根据科室业务发展的特点，经常参加院内外的学术交流活动，科室每周定期组织一次业务学习，学习新知识、新理论、新技术。学习中人人都当老师，个个做学习笔记，形成了一个良好的学习风范，促进大家共同提高。每月召开一次民主生活会，讨论差错事故，总结工作经验，不断提高工作质量。科内质量管理小组每天跟班检查工作，护士长每周对科室的工作进行全面的检查，每人工作的好坏直接与奖惩挂钩。