

# 最新消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划(优秀8篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响,并保持灵活性和适应性。下面是我给大家整理的计划范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

## 消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇一

本文目录

1. 供应工作计划
2. 图书供应商资格招标工作计划
3. 供应室护理工作计划

### xx年度供应室工作总结及xx年工作计划

尊敬的各位领导, 各位同仁:

新年好!

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xx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，更衣室。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，保留了符合院感要求的内容，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。

以上工作无非就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思想上做到慎独，行为上严格遵守无菌技术操作规范。否则，供应室即使在将来依据行业标准投资上百万元设备也失去其最终的意义。

概括了xx年供应室工作进展情况，接下来对xx年供应室的未来简单地做一下展望。

一·建筑要求：要符合人流和物流由污到洁，气流由洁到污的布局，并通过省重点部门卫生学审核专家组审核论证。

二·设备及设施配备：可根据本院情况而定。具体内容我已于8月份向院领导递交了一份长达9页内容的报告，题目是《关于cssd验收标准如何落实到我院实际规划中》，在此就不重复说明了。

三·管理体制及管理要求：近几年我国提出了手供一体化管理模式，确切地说应是cssd集中式管理模式。也就是说，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，灭菌以及无菌物品供应，包括外来医疗器械的清洗，消毒与灭菌。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。它的核心专业职能是通过管理无菌物品的生产和使用的所有相关流程，以达到控制院内感染，保障医疗质量的目的。而手术室的目标是通过保证手术质量和提高手术流程效率以达到保证医疗质量，控制感染的目地，显然是分工不同的。手术室的发展好坏反映了医院的技术水

品，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。

四。人员要求：我科目前有5名护士，其中有4名近一两年将要退休，所以急需培养专业的中青年护士，还需要持证消毒员一名，固定护工一名。CSSD所有工作人员包括护工都要接受相关的院感知识培训。

说了这么多只是我个人的设想，也是依据行业标准而产生的。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。我的发言完了，最后祝大家在新的一年里身体健康，心想事成！

谢谢大家！

供应工作计划（2） | 返回目录

一、招标形式：

拟采取招标、邀标相结合的形式，以邀标为主，不排除资质好的没有邀请的供应商。

（一）目前与我馆正式合作的图书供应商，拟作邀标对象：

1、中文图书供应商

北京百万庄图书大厦有限公司：拥有机械工业出版社全额投资 2 亿元为高校图书馆采选图书量身打造的国有大型科技、教育类专业书城。公司重点构建店面零售、大客户销售(图书馆配送、教材等)、网络销售三大业务模式。自xx年以“图书馆直营”的模式进入馆配市场以来，如今公司的高校图书馆客户已遍及全国 20 多个省市。

北京人天书店有限公司：创立于1998年，经过十几年的发展，人天书店已经成为一家国内知名度颇高的民营图书发行公司和出版信息提供商。人天书店定位于为公共和高校图书馆提供专业化服务，目前已具有一般省级新华书店集团的规模。

武汉三新书业有限公司：创立于1998年，是一家从事各版图书批发业务的专业公司，拥有二级图书批发资质。目前已在在全国23个省、市、自治区开设了区域性的销售及售后服务机构，是一家为高校图书馆及公共图书馆提供专业化馆藏服务的公司。

浙江省新华书店集团馆藏图书有限公司：是浙江省新华书店集团所属的全资国有企业□xx年底馆藏公司应运而生，它专门面向各类图书馆客户，依托总部超大的物流仓库、先进的电子商务手段及计算机智能管理系统，为客户提供系统、专业化的服务。

上海联诚图书有限公司：创立于xx年，由上海丹诚图书数码科技有限公司、上海申联文献信息技术有限公司共同出资组建。立足于上海本土，目前业务已扩展到南通、河南、武汉等地。业务范围包括中文图书、港台书、中文报刊等资源的配送及加工服务。

## 2、外文图书供应商

中国图书进出口上海公司：成立于1985年，为中国最大的图书进出口公司之一——中国图书进出口(集团)总公司上海设立的分支机构，隶属于中国出版集团公司。公司主要从事世界各国和地区的图书、报刊、音像制品等文化信息产品的进出口和销售业务以及出版和发行业务。公司目前下设六家全资子公司，100余家图书、音像制品的销售网点。

上海外文图书公司(外文书店)：是在上海外文书店的基础上发展而成的，是经国家批准，于1985年成立的全国第一家地

方性图书进出口公司。近年来，公司已发展成全国最主要的图书进出口和图书销售企业之一，并逐步形成以图书、报刊、出版、发行、音像制品制作为主的，拥有自主产权的经营、生产仓储场地，有着优良资信的多元化发展的外向型文化企业。

中国教育图书进出口公司：隶属国家教育部的专为学校图书馆配书的专业公司，是教育系统唯一一家大型图书进出口企业。公司的业务范围覆盖全国30多个省、市、自治区，并与海外几百家出版社和代理商建立了良好的业务关系。公司各项业务的服务质量得到高校图书馆的充分肯定和好评，公司的社会效益明显，经营规模和效益逐年大幅度提高。在业内，确立了较强的品牌和明显的竞争优势。

## 1、中文图书供应商

博库书城上海有限公司：为博库书城xx年在上海开设的分支结构，博库书城为浙江省新华书店集团有限公司投资设立的全资下属子公司，是全国图书发行业第一家大型跨省连锁企业。以零售见长的博库书城近年来也逐步进入馆配市场。与我校地理位置近，零星采购、补配图书较为方便。

上海金地图书有限公司(原上海清华图书发行部)：于1999年1月成立，是清华大学出版社的上海发行站，是一家具有图书批发许可证的法人企业。公司以高校教材供应、图书馆图书配送和科技书批销、零售为主要业务。公司主营清华大学出版社图书并代销其他出版社图书，目前已发展成为华东地区最大的计算机图书经销商，以及经营外语、经济管理、理工类等图书的大型批发商。

## 2、外文图书供应商

北京中科进出口有限责任公司：是中国科学出版集团有限责任公司成员企业，公司与各国图书出版公司拥有贸易关系，

代理进口各类外文原版图书。目前公司进口图书、期刊业务已位居全国行业前三甲之列，业务已基本覆盖国内所有相应需求的单位团体。

上海香港三联书店有限公司：是国内第一家沪港合资经营的书店，书店主要经营国内外的各类出版物，拥有独立的进出口权，提供进口图书的零售、批发及国内图书出口的服务。1990年10月成立至今，该公司始终坚持“竭诚为读者服务”的宗旨，成为高品位、高质量图书和音像制品的代名词。

(三)目前虽与我馆无合作，但与211或985大学有合作并有绝对优势、特色和良好记录的图书供应商，欢迎前来投标。

## 二、评标方式：

根据一些图书馆实行图书采购招投标形式的经验，结合我馆近几年的实践，评标方式拟采取：不局限于看标书，对书商的经营规模、管理方法、服务质量、书目质量、到书周期、到书率及未到书目等要全面考察，必要时可去公司总部实地考察。

## 三、招标期限：

根据前两轮的经验，两年时间较为合适。开标后签署协议期限为一年，一年后，如双方无异议，可续签一年，如有异议即终止协议或进行协商。

## 四、招标补充：

根据上海市教委有关文件精神，高校图书资料的采购原则上实行招投标制度，小批量的图书采购项目可以跟标操作。图书馆的藏书建设必须考虑藏书质量体系的质量控制要素，为提高藏书质量，保证采购的时效性和到书速度等方面的自主权，图书馆还要适时适度地做些拾遗补缺的工作，如对教学

科研急需的图书，个别学术性强质量高的精品图书，适合收藏的非公开销售的古书、旧书等，可以不受中标单位的限制，但量不宜过大，一般控制在每年50~80万元之内。

五、时间安排：

6月4~9日：发出招标邀请函；

6月15日： 投标书截止日；

6月20日： 评标、现场答疑、开标；

6月22日后：发出中标通知函、签署《中文图书采购协议》和《廉政协议》。

六、制定有关招投标文件，包括：

1、招(邀)标书

2、招标邀请函

3、中标通知函

4、中、外文图书采购协议

5、廉政协议

供应工作计划（3） | 返回目录

新的一年，新的起色，更要新的亮点。曾经我们努力过，未来我们更要沿着院长职代会工作报告的足迹，遵循护理部的指导思想。认真做好每一项工作，为前勤服好务，为院感把好关。

护理目标：

护理计划：

一。接受最新知识，提高业务素质。

二。主动热情服务，提升服务理念。

三。强化科室管理，提高安全意识。

分工不同，价值不同。只要努力做好，我们一样会体现自己工作的风采。为了实现《全院护理工作完成计划完成率》90%，供应室全体护士会不懈努力，达到工作目标。

## 消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇二

初洗

1. 拆开各部件，在流动水下彻底冲洗

3. 内镜附件如细胞刷、切开刀、导丝、碎石器、网篮、造影导管、异物钳等使用后，先放入清水中，用小刷刷洗钳瓣内面和关节处，清洗后并擦干。

送洗

1. 内镜初洗后立即放入专用器械盒

酶洗

1. 根据多酶液的比例正确的配置

4. 每清洗一次内镜更换多酶洗液

次洗（脱酶洗）

1. 多酶洗液浸泡后的内镜，用流动水彻底冲洗

漂洗

用纯净水再次冲洗

干燥

1. 用纱布将内镜外表面的水分擦干

2. 再用高压水枪将内镜各管腔内的水分冲干

灭菌

1. 用低温等离子灭菌

2. 根据内镜的样式选择不同的灭菌程序

贮存

## **消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇三**

1. 完善组织管理模式：实行护士长领导下的分区责任制，分期对不同区域进行岗位培训，工作流程安排，各区域人员首先是对供应室工作流程的整体掌握，再分区工作，保证各区域工作的连贯性和正确性，定期进行岗位轮换。

2. 完善规章制度：用制度规范工作人员的行为，提高工作质量。根据卫生行政部门对供应室的管理要求，科室将不断完善各项规章制度，并根据改建后供应室实际情况完善质量管理文件，规范各项工作程序，做到周检查，月计划，年有质量目标，使各环节工作有记录，且根据质控中存在的问题不断提出改进措施。通过完善规章制度，落实岗位职责，严格执行操作流程。

3. 强化科室管理，提高安全意识：要强化科室质量管理意识；强化每位护士的安全服务意识；认真做好消毒灭菌工作；严格灭菌技术操作，提升消毒隔离知识新理念，为防止院感事故做出贡献。

4. 转变服务观念，树立为临床服务的意识，每月到临床科室征求对供应室的意见。根据科室对器械的使用要求，有效地保障临床一线工作的顺利进行。

5. 加强消毒质量控制，保证各种无菌物品做好安全合格律。

6. 对一次性物品实行网络化管理，提高管理效率。改造后建议配置一台电脑，由医保办制定一套物品清领系统。各使用科室输入本科所需物品，标明月需用型号，数量。供应室根据要求准备好各科用物，运送到各科室，方便快捷，满足临床需求。

供应室借二甲改造的春风，有院领导的支持，全体同事的齐心努力，我们会在新的一年里，有新的起色，有新的亮点，认真做好每一项工作，为前勤服好务，为院感把好关。

## **消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇四**

### **一、完善组织管理模式：**

实行护士长领导下的分区责任制，分期对不同区域进行岗位培训，工作流程安排，各区域人员首先是对供应室工作流程的整体掌握，再分区工作，保证各区域工作的连贯性和正确性，定期进行岗位轮换。

### **二、完善规章制度：**

用制度规范工作人员的行为，提高工作质量。根据卫生行政部门对供应室的管理要求，科室将不断完善各项规章制度，

并根据改建后供应室实际情况完善质量管理文件，规范各项工作程序，做到周检查，月计划，年有质量目标，使各环节工作有记录，且根据质控中存在的问题不断提出改进措施。通过完善规章制度，落实岗位职责，严格执行操作流程。

### 三、强化科室管理，提高安全意识：

要强化科室质量管理意识；强化每位护士的安全服务意识；认真做好消毒灭菌工作；严格灭菌技术操作，提升消毒隔离知识新理念，为防止院感事故做出贡献。

### 四、转变服务观念，树立为临床服务的意识，每月到临床科室征求对供应室的意见。

根据科室对器械的使用要求，有效地保障临床一线工作的顺利进行。

### 五、加强消毒质量控制，保证各种无菌物品做好安全合格律。

### 六、对一次性物品实行网络化管理，提高管理效率。

改造后建议配置一台电脑，由医保办制定一套物品清领系统。各使用科室输入本科所需物品，标明月需用型号，数量。供应室根据要求准备好各科用物，运送到各科室，方便快捷，满足临床需求。

供应室借二甲改造的春风，有院领导的支持，全体同事的齐心努力，我们会在新的一年里，有新的起色，有新的亮点，认真做好每一项工作，为前勤服好务，为院感把好关。

## **消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇五**

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。

## **消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇六**

1□20xx年是我院二甲复审年，供应室积极配合各职能科室的工作，听从院领导的部署及安排，完成各项工作任务。

2、组织全室人员认真学习消毒供应室的评审标准细则，并根据条款要求做好供应室迎评工作。

3、根据评审要求，建立健全各项制度，操作流程及应急预案，对本室人员进行岗位和业务培训，并掌握应知应会内容。

4、明确岗位职责，实施规范化管理和质量控制，为临床提供24小时服务，确保安全。

5、采取集中管理方式，对全院临床科室所诊疗物品统一进行回收、处理、消毒灭菌及供应。

- 6、本室人员以严肃认真的工作态度，认真执行各项制度和规程，严格执行查对制度，加强环节监控，预防差错事故。
- 7、严格执行消毒隔离制度及医务人员手卫生规范，熟练掌握消毒、洗刷、清洁、灭菌的方法程序和质量要求。
- 8、每月对空气、无菌物品、台面及工作人员的手进行细菌培养，每月对压力蒸汽灭菌器进行生物监控，结果存档。
- 9、护士长每周对供应室的工作检查一次，每月业务学习培训一次，每半年考试一次。
- 10、消毒员定期检查消毒设施并记录保养，确保使用安全。
- 11、做到按时下收下送，服务主动热情，深入临床一线征求意见，不断改进工作。

## **消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇七**

供给室是医院感染管理的重要部分，它集中了全院的医疗用具的回收、清洗、消毒和灭菌。在医疗、护理、教学中起侧重要作用。我院供给室现在面临着新的改革，今年将是一个新的出发点，我科已作出新的计划。

- 1、加强科室管理，制定和完善各项规章制度，严格执行各项操纵规程。
- 2、对灭菌物品进行全程质量控制，手工追溯记录齐全，建立完善的监测制度，延续质量改进，规范植进物及外来器械的管理，质量控制过程符合要求。
- 3、重视医院感染管理，进步安全意识，强化每位工作职员的安全防护意识，预防为主，提升消毒隔离知识新理念，做好手卫生及职业防护，控制医院感染事件的发生，确保医疗安

全。

4、转变服务理念，拓展服务项目，主动征求临床科室意见，满足临床要求，有效保障临床优良护理工作的顺利进行。

5、加强科内职员的业务培训，重视全科职员综合素质的提升，进一步做好职员的门路培训，加强三基及专科理论与技术的培训与考核。

6、加强装备的安全管理，定期维护保养。

## 消毒供应室工作总结及工作计划 供应工作计划篇八

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。