

# 最新供应室个人总结 供应室个人年终总结 (实用5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 供应室个人总结篇一

20xx年供应室年终总结回顾这一年，供应室得到院领导大力支持和关注，今年供应室的工作模式向前迈了一大步。过去供应室只是及时完成灭菌发放等少量工作，今年搬入新区、新的设备设施得到了完全配置，人员得到了培训和增加，供应室正在不断完善和前进中，保证无菌物品的发放合格率xx0%□

供应室今年顺利通过了创二甲的评审，通过了安庆市对供应室的验收的合格，在院领导指导下，加强消毒供应中心的管理工作和工作体制。认真学习并落实相关制度和岗位职责。各区域划分及功能明确，主要制度上墙，认真严格执行各自的岗位职责，严格执行技术操作流程，认真做好清洗质量，消毒质量，灭菌质量的日常监测，定期抽查，做好设备及耗材监测，节约成本，减少不必要的浪费，做好一次性无菌物品的发放和管理，工作人员职业安全防护措施得到了良好的保障，科内人员不断外出学习，做到人人持证上岗。在这一年里科室人员克服各种困难，认真学习，齐心协力，一心向前，科室人员整体素质得到了大大提高。今后还将一如既往的做好本质工作，控制院内感染的发生，为临床提供优质的服务。

## 供应室个人总结篇二

20\_年是公司迎难而上建设发展的关键一年，供应部在公司领导的指导下，在其它各部门的配合帮助下，供应部认真履行职责，积极主动地开展工作，坚持以人为本，具有服务意识。按照公司供应工作要求，进一步深化业务流程改造，加强材料核算核销管理，全面提升物料采购管理水平，供应部全面树立“安全供应、及时供应、经济供应”的价值取向，积极防范采购风险，比较好的完成了本年度的保供任务。

### 一. 围绕施工生产，保证工程建设物料供应

我公司是新建企业，所有工作从零开始，施工建设开工晚、交工日期不变，生产施工非常急，供应部根据需要调整物料的到场时间，按轻重缓急，先要求主体材料到场，然后根据现场需求再要求辅助材料到场。图纸不全先报急需计划，然后根据后续图纸的到场情况，再补报追加计划，尽全力保证施工生产的需要。由于刚开始没有办公场地无法使用金蝶软件，为保证施工、检修需要，先办理手工出入库手续，软件开始使用后在进行出入库补录，要核对两次，无形中我们的工作量增加一倍。但是，每位员工都主动性的工作，在工作繁忙的同时，按计划、到货、领用、发放，及时记录各种数据，现场施工单位对接，发现问题、解决问题，确保了工程建设物料供应及采暖期正常运行所需物料的及时供应。

### 二. 适应采购新形式新特点，全面推进协议采购

根据公司会议精神，以建立“多家询价采购、按订单交货、定期结算”的采购模式、提高采购工作效率为工作主线，加强采购的基础工作，明确责任目标。供应部按专业化分工流程化操作的要求对岗位进行了细分，明确了相关岗位和主要工作内容。根据公司要求，坚持供应商的价格动态考核工作，对与公司有业务来往的供应商进行评审。本采暖期已确定长期合作的经销商在工程繁忙的同时，根据公司的安排对几个

供应商进行实地考察，为保证安全供应、及时供应、经济供应打下良好基础。

### 三. 规范采购，控制消耗，物料供应链管理效益显著

1、供应部的材料采购由各部门按需申报采购计划，物资采购在合格和备案供应商内进行，根据采购的需求，选择质量好、价格较低的合格和备案供应商签订采购合同，采购合同按公司规定执行。

2、材料领用坚持净料领、净料出的基本原则，发现超领现象及时记录，为后续办理签证提供数据；收集各种资料，为日后结算打下坚实的基础。

### 四. 全面推进管理软件的使用，依托软件提升管理水平

供应部集中办公后，努力推进管理软件的使用。目前，金蝶财务软件已在财务部、供应部、办公室全面使用，按照要求：建立材料库，及时办理到货和出入库手续；只要加强了前面的基础工作，后续的各种数据是很容易从软件中提取的，我们相信通过管理创新，依托管理软件一定能提升物资管理水平。

### 五. 及时出入库，做好台账登记

到货材料、配件及时做好到货登记，及时验收数量、质量。按施工单位设置发放台帐，及时记录发放的数量。目前物资到货大部分是集中、批量，给检尺、验收造成困难，我们有了思想准备，集中人力、物力突击验收，切实做好物资到货的验收登记工作。严把设备材料进场关，及时做好报验工作，从源头保证工程施工质量。

### 六. 爱岗敬业、充分发挥团队的协作精神

一个人的能力是有限的，一个团队的协作力量是无限的。供

应部现有9人，平均年龄不到35岁，是个朝气蓬勃的团队。工作兢兢业业，吃苦耐劳。磅房的两名员工因工作需要严格执行工地项目部的上班规定，早晨7：30上班、晚上值班到22：30，下班。不论刮风还是下雨都准时准点上班和下班，这种工作作风、工作态度值得学习和发扬光大。经过团队的协作，完成了物料的采购、经销商的审核确定、合同的签订、物料出入库、生产领料、煤质检验、煤炭过磅、工程量验收、临时工作等。正是这些普通人员的辛勤耕耘，正是他们这种忘我的品质，从而保证了各类物料的供应。

## 七. 交流学习，加强人才培养

公司将人才摆在首位，充分表明人才对企业发展的重要性。供应部对于实习生，充分发挥他们的主动性和能动性，让他们多承担一定量的工作，不断总结、在实践中提高工作能力和管理水平。遇到合适的机会全力支持外出参观学习虚心向其学习，拾遗补缺，把物料供应管理搞得更好。

## 第二部分要改进的工作和存在的问题

20\_年的成绩是供应部全体人员共同努力的结果，是团队奋斗的成果，同时我们要看到20\_年工作有许多不到位、不足的地方：

一、仓库建设。由于施工单位多区域场地狭小，满足施工场地需要，就不能保证有足够的场地进行仓储建设，不封闭很容易造成物料流失。

二、管理与施工界限不明、存在风险。工程施工主要依靠承包单位，由于有的施工工期较长、有的比较急，施工单位更换频繁，造成物料使用去向不明或者积压，效益在无形中流失。

三、采购流程方面。因工期较紧很多急需物料来不及走正规

流程，使供应部门只能被动地“救火”式地去解决问题，这也是物料供应被动的重要原因，致使部分物料不能及时录入软件。

## 供应室个人总结篇三

消毒供应室是医院临床工作的总后勤。它负责临床一线科室的各种医疗器械、器具的清洗、消毒、灭菌及发放。其工作质量直接影响病人的安危和医护质量，更有甚者会影响医院的声誉。就目前我院供应室的条件，只能在软件上给予尽可能的提升，认真做好每一项工作，为临床服务，为院感把关，经过努力，上半年工作目标已经基本完成，现总结如下。

我院消毒供应室由分管护理的副院长直接领导，由护理部及医院感染管理科进行业务指导及监督检查工作。科内配有1名质量监督员和2名院内感染成员，协助护士长搞好各种医疗器械及耗材的质量检查工作。科内人员分工明确，责任到人，形成一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，是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，为日后查对提供有效的证据。

人员管理到位，专业人才分层次(定向)培养，建立以能力为基础的人力资源管理模式，人力资源是保证质量和安全的最重要因素之一。将科室人员按照能力分为“基本层”、“骨干层”和“核心层”，分层管理与培训。

- 1、按规范要求各个区域有专人负责，按照各项操作流程执行。污染区进行污染物品的分类、清点登记、清洗消毒，每班有人负责监测。包装区要对清洗后的物品进行目测或光源放大镜监测，发现不合格的要重新处理。灭菌区按要求装锅，纺

织类物品放上层、竖放，金属器械放中下层，手术器械包平放，纸塑包装侧放，每锅装载量不超过灭菌柜容积的90%，同时也不少于灭菌柜容积的10%，器械包重量不超过7kg，每锅有物理监测、每包有化学监测，每天第一锅必须做b-d测试，每周做生物监测，有植入形器械每批次做生物监测兼做第5类化学监测，实现追溯记录。定期进行无菌物品采样，灭菌后物品不得检查出微生物。无菌物品储存区每个灭菌包分类存放，包外注明物品名称、锅号、锅次、灭菌日期、有效日期及签名，以起到质量追溯作用，把好灭菌物品质量关。严格把好一次性使用物品进库关，保留产品信息并存档，建立了一次性使用无菌物品发放登记本，这也是质量追溯的一个重要环节。

2、空气消毒：污染区臭氧及紫外线消毒每天1次，每次2小时；包装区紫外线空气消毒每天1次，每次2小时；无菌物品储存区紫外线循环风空气消毒每天2次，每次2小时；每月进行空气监测，均达到质量标准。

(一)重视质量安全，加强质量监督检测，确保供应物品的安全性。

1、按消毒规范的要求，对脉动真空高压灭菌器、环氧乙烷低温灭菌器进行物理、化学、生物检测，保证达标，并登记存档，有可追溯性。

2、清洗质量是否达标是灭菌物品质量的前提和重要环节。因此严格检查集中清洗质量，加强清洗质量检测，加强器械的除锈及保养工作。每月进行细菌检测，发现问题及时采取措施。

3、加强对回收手术器械、物品的管理，首先建立物品、器械交接清单登记，规范回收物品由污染物入口进入消毒供应室，消毒供应室与临床科室建立“器械物品交接清单”，严格按照交接清单的要求查数量、型号，从源头上解决了物品、器

械的使用和管理问题，并严格按照清洗流程进行操作，加大质控力度，使清洗工作更规范专业。

4、完善各项资料归档：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。每人每班按要求做好记录。(二)一次性医疗用品统一由医学装备科购进，“三证”齐全，领取、发放时都认真检查，生产厂家、生产日期、有效期等标记合格，方可领取、发放。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，坚持边检查、边整改、逐步改进提高。抓好风险管理，有效控制不安全因素。各种手术器械、器具的分类、清洗、消毒、包装、灭菌都有严格的质控标准，由护士长及质检员在工作中随时随机检查，确保医疗用品消毒灭菌效果。每周生物监测一次均符合要求，植入性器械每批次进行，灭菌合格率达100%；保证临床科室的需要。由于采取了有效的管理及质检措施，从未发生因灭菌物品不合格引发的院内感染现象。

消毒供应室的工作人员进行了与其岗位职责相适应的岗位培训，掌握了多项专业知识和技能，如各项诊疗器械、器具和物品的清洗、消毒、灭菌的知识与技能，相关清洗、消毒、灭菌设备的操作流程，职业安全防护原则和方法，医院感染预防与控制等的相关知识。根据专业开展各项培训，更新知识。根据科室业务发展的特点，参加院内外的学术交流活动，科室每月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，形成了一个良好的学习氛围，促进大家共同提高。每月召开一次质量分析会，总结工作经验，不断提高专业技能。

供应室所有物品实行下收下送，通过下收下送，对全院消毒灭菌物品的储存和使用进行检查和指导。与临床科室零距离地进行沟通，依托全体医护人员的共同努力，相互协助和监督，保证无菌物品使用安全。

- 1、进一步加强供应室管理，建立健全各项相关的规章制度。
- 2、按照广西消毒供应室验收标准，努力达标，建立长效机制。
- 3、对供应室进行重新的规划及扩建。
- 4、更新设施，增添部分设备。

## 供应室个人总结篇四

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，在此不能全面地给一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。

大家都知道我院即将面临二甲资格复审，而供应室的发展水平直接起到一票否决的作用。通过专业理论培训和去省立医院cssd实践学习，使我这个几个月前对供应室管理工作一无所知的门外汉真正地懂得了供应室工作的重要性。在一年4月卫生部颁布的医院消毒供应中心(简称cssd)的行业标准中已将供应室从后勤科室提升为医疗质量重要部门，称为院感的“心脏”。为什么国家如此重视供应室的发展?大家不妨回忆一下一年的非典，如果当时院感监控工作就已得到重视，做得到位，就不会发生多例医务工作人员被感染;大家再不妨到网上搜索一下，近几年我国发生了多少次严重的院内感染事件，不仅给医院造成巨大的经济损失，也使医院声誉在社会上留下了恶劣的影响。所以依据国家卫生部要求实行供应室集中管理模式已势在必行。供应室工作虽然不能直接给医



院带来显性利益，但也不可否定它给医院产生的隐形经济效益。自10月份接任后，就目前我院供应室简陋的工作条件，硬件上我无法决策，我只能在软件上给予尽可能的提升，具体做到：

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。

概括了一年供应室工作进展情况，接下来对一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，责任心强。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，控制感染的目的，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平，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。

五。随后制定了一份一年度供应室护理工作计划。

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。供应室要达到高水准的服务质量还需要院领导给予大力支持。我的发言完了，最后祝大家在在新的一年里身体健康，心想事成！

## 供应室个人总结篇五

20xx年是公司迎难而上建设发展的关键一年，供应部在公司领导的指导下，在其它各部门的配合帮助下，供应部认真履行职责，积极主动地开展工作，坚持以人为本，具有服务意识。按照公司供应工作要求，进一步深化业务流程改造，加强材料核算核销管理，全面提升物料采购管理水平，供应部全面树立“安全供应、及时供应、经济供应”的价值取向，积极防范采购风险，比较好的完成了本年度的保供任务。

我公司是新建企业，所有工作从零开始，施工建设开工晚、

交工日期不变，生产施工非常急，供应部根据需要调整物料的到场时间，按轻重缓急，先要求主体材料到场，然后根据现场需求再要求辅助材料到场。图纸不全先报急需计划，然后根据后续图纸的到场情况，再补报追加计划，尽全力保证施工生产的需要。由于刚开始没有办公场地无法使用金蝶软件，为保证施工、检修需要，先办理手工出入库手续，软件开始使用后在进行出入库补录，要核对两次，无形中我们的工作量增加一倍。但是，每位员工都主动性的工作，在工作繁忙的同时，按计划、到货、领用、发放，及时记录各种数据，现场施工单位对接，发现问题、解决问题，确保了工程建设物料供应及采暖期正常运行所需物料的及时供应。

根据公司会议精神，以建立“多家询价采购、按订单交货、定期结算”的采购模式、提高采购工作效率为工作主线，加强采购的基础工作，明确责任目标。供应部按专业化分工流程化操作的要求对岗位进行了细分，明确了相关岗位和主要工作内容。根据公司要求，坚持供应商的价格动态考核工作，对与公司有业务来往的供应商进行评审。本采暖期已确定长期合作的经销商在工程繁忙的同时，根据公司的安排对几个供应商进行实地考察，为保证安全供应、及时供应、经济供应打下良好基础。

1、供应部的材料采购由各部门按需申报采购计划，物资采购在合格和备案供应商内进行，根据采购的需求，选择质量好、价格较低的合格和备案供应商签订采购合同，采购合同按公司规定执行。

2、材料领用坚持净料领、净料出的基本原则，发现超领现象及时记录，为后续办理签证提供数据；收集各种资料，为日后结算打下坚实的基础。

供应部集中办公后，努力推进管理软件的使用。目前，金蝶财务软件已在财务部、供应部、办公室全面使用，按照要求：建立材料库，及时办理到货和出入库手续；只要加强了前面

的基础工作，后续的各种数据是很容易从软件中提取的，我们相信通过管理创新，依托管理软件一定能提升物资管理水平。

到货材料、配件及时做好到货登记，及时验收数量、质量。按施工单位设置发放台帐，及时记录发放的数量。目前物资到货大部分是集中、批量，给检尺、验收造成困难，我们有了思想准备，集中人力、物力突击验收，切实做好物资到货的验收登记工作。严把设备材料进场关，及时做好报验工作，从源头保证工程施工质量。

一个人的能力是有限的，一个团队的协作力量是无限的。供应部现有9人，平均年龄不到35岁，是个朝气蓬勃的团队。工作兢兢业业，吃苦耐劳。磅房的两名员工因工作需要严格执行工地项目部的上班规定，早晨7：30上班、晚上值班到22：30，下班。不论刮风还是下雨都准时准点上班和下班，这种工作作风、工作态度值得学习和发扬光大。经过团队的协作，完成了物料的采购、经销商的审核确定、合同的签订、物料出入库、生产领料、煤质检验、煤炭过磅、工程量验收、临时工作等。正是这些普通人员的辛勤耕耘，正是他们这种忘我的品质，从而保证了各类物料的供应。

公司将人才摆在首位，充分表明人才对企业发展的重要性。供应部对于实习生，充分发挥他们的主动性和能动性，让他们多承担一定的工作，不断总结、在实践中提高工作能力和管理水平。遇到合适的机会全力支持外出参观学习虚心向其学习，拾遗补缺，把物料供应管理搞得更好。