

# 供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划(实用7篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇一

为继续深化开展“优质护理服务”，强化基础护理，改善护理质量，供应室作为医护后勤的保障和支持，发放物资品种多，涉及科室广，周转快，是医院控制院内感染的重要关口，为保障病人权益，保障但临床科室持续有效的开展优质护理服务，供应室将继续努力完善自身，积极配合临床开展供应室优质服务工作。

根据卫生部门制定颁发的最新法律法规及规章制度及时修订完善供应室各项职责制度并严格落实执行，才能更好的提高工作效率，增强质量保障，给患者一个安全、舒适的就医环境，给临床一个持续可靠的医疗保障，不断提高医院整体护理服务水平。

将优质护理服务的真正内涵和实际意义通过各种培训使护士充分认识到强化护理服务是社会及医院发展的必然要求，优质护理是护理服务的更高形式和要求，是构建和谐护患关系的所在。因此，强化树立全心全意为医院，为患者服务的思想，把患者的利益放在首位，放眼未来，在实践中不断更新观念、强化理念、展示能力、提升服务。

作为供应室工作人员，不但要掌握基础护理知识，还必须掌握供应室专科知识，因此，不断加强“三基”知识及专科知

识的培训和学习，才能提高自身的从业能力。科内，护士长要不断培养学习氛围，增强学习能力，坚持晨间提问，查房、科内质控等措施，组织理论及操作考试，促进学习掌握；除护理部规定项目的操作考核，适时进行专科技能培训，要求工作人员熟练掌握各类物品的回收、分类、清洗、消毒、包装、灭菌、储存、发放的程序、方法和质量要求，以及各类物品的性能、检测、保养，使用范围和注意事项。通过对不同等级护士的集中、有计划、有重点的培训及考核，学以致用，达到供应室整体能力和形象的提升。同时，加强行业新知识、新动向、新思路的学习和借鉴，拓展思维，充分调动供应室工作人员的积极性，更优质的配合全院优质护理服务的开展。

供应室作为为全院临床科室提供各种无菌物品的保障点，其物品的质量与患者的安全健康及医院的命脉息息相关。为了使患者的就医安全更有保障，要严把灭菌质量关，供应室工作人员与临床各科室的沟通尤为重要。供应室将每月发放《供应室物品使用过程中质量信息反馈表》和《手术器械质量调查表》，及时向临床科室了解、沟通、宣传并反馈相关情况，对重点、疑难问题进行讨论，改进，达成一致，必要时直接联系物品生产厂家，力求以严谨的科学态度，实实在在的工作作风为临床科室服务。

- 1、做好消毒供应室个环节管理，对再生物品由回收至发放形成一条连锁式循环，每一个环节紧紧相扣，相互把关。要求科室所有工作人员要以严谨的态度认真执行工作流程和质量标准。严格按照护理部下发的供应室专项质控标准对科室各个环节进行严肃认真的自查和整改，对不合格物品严加管理，及时整改，禁止发放至临床，杜绝安全隐患和不良事件。

- 2、根据人力资源和实际需要，实行弹性排班，合理调动人员岗位，保证工作质量，并根据临床实际和手术情况合理安排灭菌时间，确保手术器械的周转和使用。

3、根据现有病区情况，全面开展下收下送工作，并将收发工作分区域分楼层分组进行，加快收送速度，提高工作效率，同时做到详登记，可追溯。

4、下收下送应及时，保证灭菌物品能及时送到各临床科室。避开高峰时段下收下送，减少供应室护士与临床护士查对交接的时间，以利于临床科室护士为患者服务的有效性，提高服务质量。同时，工作中做到“诚信服务”对器械做到“多退少补”，力求妥善解决各种问题，将诚信理念贯穿始终，与临床建立良好的合作关系。

5、设立夜间值班电话，保障夜间科室急需物品的发放使用和医疗安全。

6、按规定准备充足所需各种一次性医疗物品及高压灭菌物品，每日对其进行检查，核对并及时补全。

7、针对节假日等手术室工作的特殊安排情况，供应室将根据具体情况增加备用物品，以保证手术的顺利开展。

1、分配原则：按劳分配、效率优先、兼顾公平。

2、分配依据：以不同岗位、不同风险、不同工作量、工作质量及完成情况作为考核依据，体现多劳多得、优质多得的原则，进一步提升工作人员放入积极性和主动性。

## **供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇二**

供应科是医院的重要科室，其中回收清洗区是供应科重要的一个流程。下面是有20xx年供应室工作计划，欢迎参阅。

4. 深化阳光采购工程，打造廉洁高效的采购队伍。

斗转星移20xx年的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，我部在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，勤勤恳恳，任劳任怨，认真落实领导交给的各项任务和履行自己的岗位职责，树立‘为公司节约每一分钱’的观念，积极落实采购工作要点和年初制定的工作计划，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。

1、较好完成采购部日常管理和按时按量完成了全年的采购计划。采购的以上物资合格率达到99%以上，出现的不合格产品是供应商错发，这些都及时与供应商协调并进行了更换。

2、本人经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情和供方的关系维护，并督本部门人员经常与供应商联络感情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，开发新的供应商，和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低和交货期最短的原材料、配件供应商。

4、及时与生产部门和生产部人员沟通，了解原材料和配件的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、每件购买物资都做到了购货合同的跟进制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到了心中有数，杜绝了错购等现象的发生影响企业正常运行。

6、很好的把本公司的iso9001□20xx质量管理体系认证中的相关程序控制管理应用到了本部门的实际工作中，加大供方的资格审核力度，从源头上把握好了公司质量第一关。

同时在这一年中采购工作也存在一些不足：

1、采购到货及时率低，原因是现在好些企业采取以销定产的经营模式或养成了及时到不了货也无所谓的态度。对于这些我和本部门将加大与供应商的协调，尽可能的减少此类事件的发生。

2、对历史资料数据的整理分析不够完善和全面，造成查询一些历史数据效率较低。明年将加大采购，仓库这两个方面的工作强度，做到采购货物数据准确、方便快捷。

3、采购规范化程度还需进一步提高，采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强，我们采购任务中的一多半是临时采购计划。

## 20xx年工作计划

### 一、 工作方针：

在保证质量的前提下，降低成本，货比三家，优质优价采购，全心全意服务车间及单位。

### 二、 工作计划目标：

1、对车间、单位、消耗品的采购合格率达到98%。

2、对车间、单位、备品、备件的采购率达到170%。

3、对车间、单位、临时计划采购率达到170%，并且及时，准确。

4、对特供品种“硫酸，盐酸”的采购率达到98%，做到提前准备、提前审批、提前到场、及时供应、并且认真做好购买记录、入库记录、出库记录，年采购量1900吨。

5、对污水使用“片碱”，年采购量420吨。

6、对“碳化硅块”的采购率要达到170%，年采购量约20xx0吨。

20xx年是我公司煤化工项目由基础建设转向生产运行的一年，这一年，供应部将紧紧围绕公司20xx年工作总体部署，发扬“精干高效、热情服务、务实创新、谦虚谨慎”的工作作风，在20xx年的工作基础上，以规范合理采购为原则，进一步降低生产采购成本。

## 一、奋斗目标

在公司20xx年奋斗目标的基础上，供应科制定以下工作目标：

- 1、保证电煤和化工煤供应量，电煤达到60万吨/年，化工煤达到50万吨/年。
- 2、加大市场行情调查力度，提高采购成本降低率，保证低价位采购。
- 3、在保证质量的前提下，以最优惠的价格，从而确保公司对备品备件的需求，使生产满意率达98%以上。
- 4、做到仓库账、卡、相符170%。

## 二、保证措施及工作计划

- 1、在原料煤市场调研的基础上，加大力度，吃透煤炭市场行情，以最低的价格采购原料煤，并做到确保原料煤的质量和数量满足生产。
- 2、根据公司要求和项目建设进展情况，及时制定出台物资供应方面的各项管理制度，建立物资计划、采购、验收入库、库管、出库等各项管理制度，从而进一步加强物资采购制度建设，规范采购操作行为与程序。

- 3、 加强物资采购管理队伍和具体工作人员的政治素质及业务技能学习，根据工作实际向公司提出完善物资采购管理机构和队伍建设的建议。
- 4、 制定并完善供应部各岗位约束机制和激励机制，即岗位责任制和个人考核制。
- 5、 开展市场调研，收集相关供应商的信息资料，从而进一步扩大供应商邀请范围，充实供应商的信息库。
- 6、 加强备品备件的询价、比价工作，在保证质量的情况下，以最优惠的价格采购，并遵循经定价签字后进行采购的原则。
- 7、 加强采购合同的管理及合同条款的审查，确保全年内无采购合同纠纷案件。
- 8、 加强对仓储的管理，逐步完善仓储的运行机制，进一步使采购、仓库、财务互相勾通、互相协调。

20xx年，煤化工项目将建设完成，大量的物质采购工作将全面展开，对此，供应部将上下团结一心，不断的创新工作思路，巩固完善工作机制，改进工作作风，提高工作绩效，为煤化工项目的全面运行提供原料及物质保障。

## **供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇三**

在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的情况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商

沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，最大限度的维护了公司的利益。

（一）经xx批准重新严格筛选供应商，对供应商的供货能力，质量保证，价格优势进行评估，让供应商提供可靠的证据来证明其能力；其中主要措施：保留原有的xx加工业务，另选xx用以对比质量、价格和服务。标签厂、纸箱厂选择xx以和现有的供应商比对质量、价格和服务等。

（二）取消原有的印染跟单员，和印染厂签订严格的质量保证协议，包括布面质量、伸长约定和索赔办法，用合同约定形式强制供应商提高产品质量。

（三）建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方式，尽全力为公司挽回损失降低成本；全年度向供应商索赔金额折合人民币约xx元。

（四）同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，最大限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

xxxx年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时间的工作熟悉，结合公司iso质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格；每月将主要物料价格以电子邮件方式报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过有部门之间的交叉工作时丢失xx延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等情况。制定了《xx专用登记簿》及《文件资料发放登记簿》，一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一起票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了一定的贡献。

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质。吝啬的心，因为廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到最大的利益，吝啬的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。

对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务意识等。

但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并积极及时的解决了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

在过去的一年中有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xxxx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱的观念，积极落实采购工作要点和采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，最大限度为公司节约成本的工作原则。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按xx的要求，进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣。xxxx年是不平凡的一年，各种各样的天灾人祸都给采购工作和我个人分管工作增加了困难，前半年的市场困境，下半年各种原材料的持续上涨，也给采购工作加大了一定的难度；办公室人员的不稳定，也给各项管理和认证工作增加了难度。

从别的岗位刚调至采购岗位，就接手大宗原料采购工作，工作岗位的转换，技术要求的差异，特别是大宗坯布的采购方面从零开始，熟悉了解坯布和印染市场行情，到巩固原有供应商的关系，进一步寻找更加优质的供应商，到现在我经手的原材料和其它物品物料供应状态良好，采购相对及时、优质。实话实说：我问心无愧，对所负责工作一直尽心尽力的做。当然我们采购部的员工在公司的正确领导下，认真工作，及时按领导要求、订单要求制定采购计划，保质保量圆满地完成了各项任务。

在负责公司iso9000标准执行方面，本年度带领我司内审员制定内审计划并完成二次内审，一次管理评审；并对不合格项进行了及时的跟踪整改工作，对标准中不切合实际的条款，与部门负责人及时协商进行增删工作；使公司的质量体系更加规范、有效的运行。

xx月接受公司的监督审核，仅一次就通过。在受命带领公司进行xx认证工作中，以前我本人接触的并不多，通过努力学习和咨询（曾参加过纺织部举办的bsci高级研讨班学习），成立了公司xx认证领导小组，并对各组规定了所需做的工作和完成时间。在同事们的共同努力下在审核中取得了较好的成绩。

## **供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇四**

按照上级公司《关于开展20xx年度物资供应商评审工作的通知》要求，保证物资供应渠道安全可靠，根据我公司《物资

《供应商管理制度》，特制定我公司20xx年度供应商评审工作计划。

根据《物资供应商管理制度》，组织各专业对新增物资供应商进行评审，筛选出生产能力强、技术先进、信誉好、具有行业代表性的合格供应商，向上级公事推荐，待统一审查、核准，保证供应渠道的安全。

先由各部门对新增供应商进行推荐，物管中心组织评审，并将评审结果上报上级公司核准；同时，对现有合格供应商进行复评，对需要淘汰的供应商进行统计上报。

### （一）领导小组

组 长：总经理

副组长：负总经理

组 员：各部门正副主任。

#### 1、对现有合格供应商复审。

按照《供应商管理制度》规定，合格供应商的资格有效期为两年，请各部门根据供应商资质、交货、价格、质量、服务等方面进行综合评定，填写《需淘汰供应商调查表》，复审结果将导致供应商资格的延长或撤销。

#### 2、对新增供应商进行评审。

各部门要认真填写《供应商推荐表》，内容真实、齐全。有物管中心统一负责收集被推荐单位的组织机构代码证、营业执照、国地税税务登记证、企业情况简介、业绩状况、生产技术状况、企业近三年财务报表等资质材料。

1、准备阶段：组建评审工作组，制定供应商评审方案。时间：7月20日前完成。

2、实施阶段：7月21日-8月10日，完成推荐评审工作。

3、上报阶段：8月11日-8月18日，将评审结果及评审工作总结上报上级公司。

1、各单位组织相关人员认真填写《需淘汰供应商调查表》和《供应商推荐表》，按要求经部门领导签字后于7月28日前报送到物资管理中心供应商评审工作组办公室。过期不予受理。

2、资料收集。7月29日-8月6日，由物管中心负责完成资料收集整理工作。

3、评审工作。8月7日，各单位按要求组织相关人员到会进行评审。

4、总结上报。8月10日-8月18日。由评审工作组按要求审批上报。

5、各相关单位领导要高度重视供应商评审工作，保证各项工作按要求完成。

6、源地评审。对供应商需要源地评审的，专业评审小组可提出初步意见，由评审工作组决定，物管中心组织安生部及相关部门进行。

XXXX公司物管中心

20xx年8月29日

## 供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇五

一、加强科室管理，完善相关规章制度。落实岗位职责，严格执行各项操作规程。科内有周检查，月计划，年有质量目标二、对灭菌物品实行全程质量控制，手工追溯记录齐全，建立完善的检测制度。持续质量改进，规范植入物及外来器械的管理，质量控制过程符合要求。

三、重视医院感染管理，提高安全意识，强化每位工作人员的安全服务意识，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，控制院感事件发生，确保医疗安全。

四、转变服务理念，拓展服务项目，主动征求临床科室意见，满足临床需求，有效保障临床优质护理工作的顺利进行。

五、加强科内人员的业务培训，注重全科人员综合素质的提升，进一步做好人员的阶梯培训。加强三基及专科理论与技术的培训与考核，做好实习生带教工作。

六、加强设备的安全管理，定期维护保养。做好物资管理，控制服务成本。

1. 护士长科室管理台账齐全，记录及时真实。质量控制能体现持续改进。

2. 工作人员着装规范，正确使用防护用品，无职业暴露及感染发生。医疗废弃物管理符合院感要求。

3. 与临床各科及相关部门信息互通，科内外关系和谐，护理工作无投诉。

4. 对手卫生等行为习惯持续改进，手卫生依从性大于85%。5. 可复用物品的清洗、包装、灭菌、装载符合操作流程及质量标准。

6. 无菌物品的储存于发放符合质量标准，物品发放正确率达100%。
7. 坚持下收下送制度，临床满意度调查大于98%。
8. 保证临床科室及手术物品的消毒及供应，不影响科室的质量及手术。
9. 科内专科培训及考核有记录，考核率大于95%。参加护理部组织的三基理论与操作考核率大于95%。
10. 无菌物品质量监测符合规范，监测记录齐全，无菌物品合格率达100%。

## 供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇六

发扬党员优良作风，以院为家，同院里保持一致，急医院所急，想医院所想，做好每一件工作，有责任感和使命感，学习好下发的各项文件，把工作落实到实处。

首先加强科室的各项规章制度学习，并落实到实处，做好科室预防交叉感染管理工作。在器械消毒、灭菌、发放、敷料、供应等各方面。严格执行各项规章制度和技术操作常规，做好安全质量管理年的一切工作，树立安全第一，安全为天，认真执行好安全在我心中，安全环节在我心中，建立长效安全机制，提高工作效率。

严格做好本职工作，提高技术和业务水平能力，学习院及护理部组织各种形式业务学习，多看书，更新知识，学习“供应室分册”一书，丰富业务知识。

做好科室质量控制，使器械消毒合格率达100%，完成好本职工作，做好消毒锅监测工作，每天紫外线灯消毒二次，每周封闭熏蒸消毒一次，每月空气细菌培养一次，物表，门把手

及个人手的细菌培养，严格执行洗涤流程，各项检测手段到位，做好预防交叉感染管理工作。做好手的清洁工作和物品发放工作。

积极做好对科项物品消毒、灭菌工作，下收下送到每个科室。送无菌包时，物品分类放量、排列。使用期限排列，消毒日期、责任者、有效期标志明显，及时征求意见，改进工作方法。

做好勤俭节约，敷料制备，按规格做好敷料，满足临床要求，遵守纪律，严格劳动纪律。对于与能用的敷料和物品，处理后再利用到可行之处。节约每一滴水，一度电，精打细算，加强消毒维修记录工作做好科室物品管理，物放有序，节资降耗，不该领的物品绝对不领，控制各科卫材，但保证供应，采用小包装发放，并达到临床满意。为医院在新的一年里有更大更快的发展壮大，而贡献自己的全部力量。

## 供应室个人年度工作计划 公司供应科工作计划篇七

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20xx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。