



中华护理学会特别推荐

台湾华杏护理丛书

医院供应中心业务手册

台北荣民总医院护理部 王 玮 等合著



学技术文献出版社



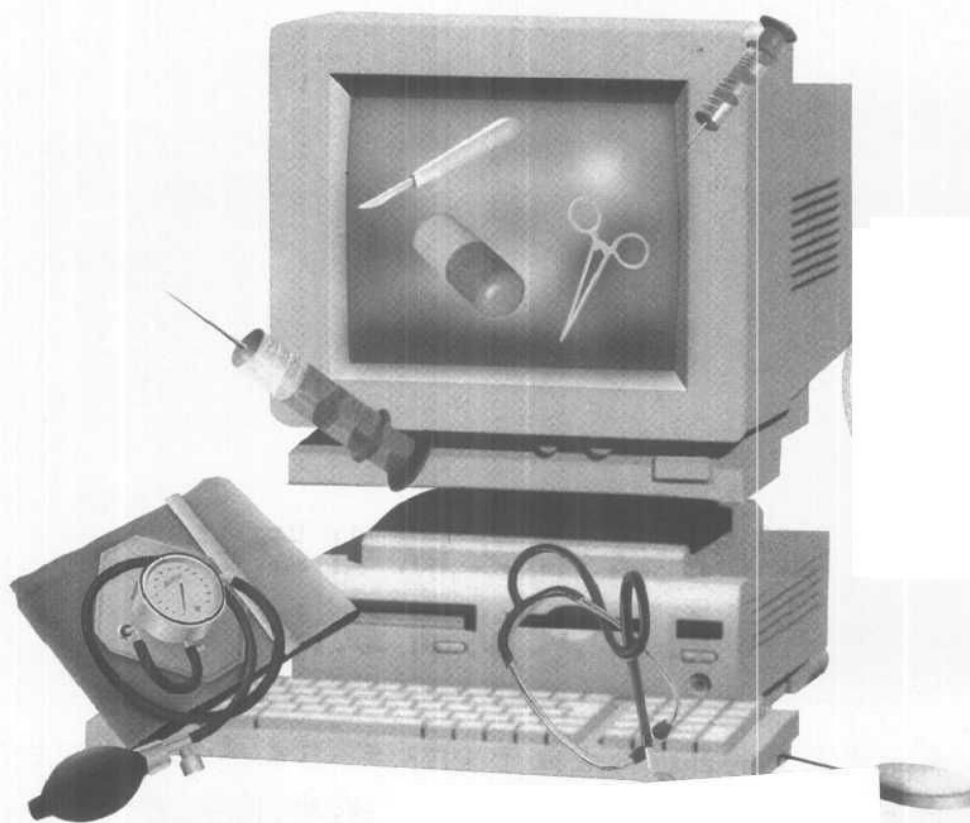
中华护理学会特别推荐

DF12/18

台湾华杏护理丛书

医院供应中心业务手册

台北荣民总医院护理部 王 玮 等合著



R197.39-62
WW



科学技术文献出版社

(京)新登字 130 号

图书在版编目(CIP)数据

医院供应中心业务手册/王玮等著. -北京:科学技术文献出版社,1999.5

(华杏护理丛书)

ISBN 7-5023-3279-0

I. 医… II. 王… III. ①医疗器械-管理-手册②医药卫生材料-供应-手册
IV. R197.39-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 09751 号

版 权 登 记 号:图字 01-1999-0839

原 出 版 机 构:(台湾)华杏出版股份有限公司

出 版 者:科学技术文献出版社

图 书 发 行 部:北京市复兴路 15 号(公主坟)中国科学技术信息研究所大楼 B 段/100038

图 书 编 务 部:北京市西苑南一院 8 号楼(颐和园西苑公汽站)/100091

邮 购 部 电 话:(010)68515544-2953

图书编务部电话:(010)62878310,(010)62877791,(010)62877789

图书发行部电话:(010)68515544-2945,(010)68514035,(010)68514009

门 市 部 电 话:(010)68515544-2172

图书发行部传真:(010)68514035

图书编务部传真:(010)62878317

E-mail:stdph@istic.ac.cn

策 划 编 辑:科 文

责 任 编 辑:郭昊昊

责 任 校 对:梁文彦

责 任 出 版:周永京

封 面 设 计:宋雪梅

发 行 者:科学技术文献出版社发行 新华书店总店北京发行所经销

印 刷 者:三河富华印刷厂

版 (印) 次:1999 年 5 月第 1 版 1999 年 5 月第 1 次印刷

开 本:787×1092 16 开

字 数:211 千

印 张:8.25

印 数:1—4000 册

定 价:15.00 元

© 版权所有 违法必究

购买本社图书,凡字迹不清、缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换。

本书由台湾华杏出版股份有限公司授予
中文简体字版专有出版、发行权
并限在中国大陆地区销售

科学技术文献出版社 向广大读者致意

科学技术文献出版社成立于1973年,国家科学技术部主管,主要出版科技政策、科技管理、信息科学、农业、医学、电子技术、实用技术、培训教材、教辅读物等图书。

我们的所有努力,都是为了使您增长知识和才干。

中华护理学会特别推荐

当前，我国护理学科建设正处在关键时期，护理学科的基本理论、基础框架、科学管理及实践方法都有待完善。全面实施以病人为中心的整体护理必将促进护理学科的发展，在这种情况下，借鉴世界先进国家和地区的护理模式与方法，使自己少走弯路，不失为明智之举。

台湾华杏出版机构专门出版中文护理图书，她拥有优秀的作者群和广泛的读者，我们将其部分图书推荐给大陆护理界，希望对大家的工作和学习有所帮助。

中华护理学会

序 言

供应中心是医院医疗单位中极重要的一环,主要业务包括:器材回收、去污、灭菌、物品供应、库存规划、成本预算、研发改良及医疗仪器的维护保养等,无一不与医疗、检验、护理、感染管制等作业息息相关。近年各医疗机构为提高医疗服务质量,积极推动感染管制,因此对于供应中心的作业品管非常重视,而良好的供应作业系统即是高品质医疗服务的关键。

本院供应中心在规划设计时,即划分为去污区、准备包装区、无菌物品贮存区等三个独立的作业区域,供应物品的方式,对手术室采取单一手术车的供应,对病房单位,则采取直接供应到家的方式,使污染物、清洁品及无菌物之处理不互相混杂,确实达到有效的感染控制,同时器材由供应中心统筹处理,集中管理,使工作更专业化,可提高工作的效率及效益。确实做到精减滞留,供应流畅,物尽其用。

汇编及修订各单位业务手册是护理部“护理品质管制委员会”的工作目标,于是供应中心在1988年1月开始着手修编业务手册,订定作业标准,使工作人员有所遵循而得到正确的指引,以提高服务质量。

本业务手册之内容共分为五章:

第一章 供应中心工作的宗旨及一般作业简介。

第二章 供应中心人员的组成及各级工作人员的职责。

第三章 作业常规,说明供应中心环境的设计、作业流程以及人力配置,器材“安全处理”的方法及步骤,器材的维护及保养、正确的配备、包装技术、灭菌原理及灭菌性能管制方法,医疗器材的管理控制,供应中心物品管理电脑化作业等。

第四章 有关供应中心的教学,在职教育及研讨会等活动。

第五章 说明安全防护措施,使工作人员了解各种紧急状况的处理方法。

本手册是供应中心同仁工作经验的累积及历年来作业常规的不断修改,加上临床研究创新的成果,参考国内外有关书籍编写、修订而成。冀望这些资料能提供院内外相关单位参考,内容如有谬误或疏漏之处,尚祈先进及专家惠予指正。

王 玮

台北荣民总医院供应中心业务手册

指 导:王 玮	张宝珠	王世俊	陈玉枝
徐南丽	姚 琪	顾小明	汪 苹
冯容庄			
编 著:冼丽芬	吴美纯	廖兆琪	林圭碧
李介薇	杨来春	杨正华	邓琼霞
黄川玲	李裕菽	陈金珠	周凤珠
杨芳秀	陈雪玉	张贤素	
摄 影:林金明			

供应中心业务手册制定及修定生效日期

内 容	制定日期	修定生效日期					
一、供应中心简介	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
二、组织结构及各级工作人员职责	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
三、作业常规							
（一）作业流程	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（二）人力配置	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（三）器材去污处理	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（四）器材准备及包装	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（五）器材灭菌	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（六）器材管理	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（七）器材供应	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（八）器材管理控制	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
（九）供应中心计算机系统作业	1987.10					1988.1	1990.7
四、教学与会议	1970.7	1971.10	1977.9	1981.8	1987.10	1988.1	1990.7
五、安全防护	1988.1						1990.7

感谢的话

本书得以顺利出版,非常感谢台北荣民总医院护理部的热忱编写,在此致上诚挚的谢意;此外,本公司下列同仁所投注的心力,亦予以肯定嘉勉:

- 杨明珠(台大护理学系毕业)
- 郭侃欣(台大护理学系毕业)
- 薛秀贞(台大护理学系毕业)
- 吕欣珉(阳明护理学系毕业)
- 温凤蓉(台大护理学系毕业)
- 张玉樱(阳明护理学系毕业)
- 薛秀凤(中山护理学系毕业)
- 江素慧(版面设计)
- 杨元杪(版面设计 • 封面设计)
- 王允珠(版面设计)
- 王玉琪(版面设计)

华杏出版股份有限公司

董事长 萧丰富

◎ 目 录 ◎

CONTENTS

▶ 第一章 供应中心简介	(1)
Introduction	
第一节 宗旨	(2)
Goals	
第二节 地理位置	(2)
Location	
第三节 供应范围	(4)
Scope of Service	
第四节 供应项目	(4)
Items of Supply	
第五节 作业时间	(5)
Operating Hours	
▶ 第二章 组织结构及各级工作人员职责	(6)
Organization and Responsibilities	
第一节 组织结构	(7)
Organization	
第二节 各级工作人员职责	(7)
The Responsibilities of Officers and Staffs	
▶ 第三章 作业常规	(12)
Guidelines of Operation	
第一节 作业流程	(13)
Flowchart of Operation	
第二节 人力配置	(16)
Manpower	
第三节 器材去污处理	(17)
Process of the Decontamination	
第四节 器材准备及包装	(50)
Equipment Packaging and Preparation	

第五节	器材灭菌	(66)
	Sterilization	
第六节	无菌物品贮存	(80)
	Inventory	
第七节	器材供应	(82)
	Equipment Supply	
第八节	器材管理控制	(88)
	Inventory Control	
第九节	供应中心电脑化作业	(89)
	Computerized Operation	
▶ 第四章	教学与会议	(92)
	Teaching and Meeting	
第一节	教学活动	(93)
	Teaching Activities	
第二节	会议	(93)
	Meetings	
▶ 第五章	安全防护	(94)
	Security Measures	
第一节	一般规定事项	(95)
	General Guidelines	
第二节	消防安全	(95)
	Fire Protection	
▶ 附 录		(96)
附录一	全院各成本中心代码	(97)
附录二	供应中心塑料器材类领用单	(99)
附录三	供应中心敷料类领用单	(101)
附录四	供应中心一般器材供应目录	(103)
附录五	供应中心各科手术器械包目录	(105)
附录六	供应中心“手术个案车”供应目录	(108)
附录七	供应中心医疗装备器材供应目录	(111)
▶ 参考资料		(113)

► 第一章

供应中心简介

本章大纲

宗旨

地理位置

供应范围

供应项目

作业时间

第一节

宗 旨

一、配合院内感染政策,建立各种作业标准,以确保品质管制。

二、因应护理、诊断、治疗的需要,将器材物品配备成各类治疗盘包、手术器械盘包及布类包,经灭菌后供全院各病房及医疗单位借(领)用,使患者获得安全合理的护理与治疗。

三、建立“供应中心电脑资讯系统”与全院各单位作业联线,使流程便捷,物料管理及帐目的稽核更具科学效率。

四、器材集中管理并用最妥当的方法与技术,使器材作有效而又经济的供应,以节省人力、资源及时间。

五、继续研究发展,革新工作方法,并提供有效的在职训练,维持各项工作标准,以提高服务质量。

第二节

地理位置

为便于各单位借领,依地理位置设有第一供应中心及第二供应中心两个作业地区。

第一供应中心

一、位于中正楼三楼,占地 1696 平方米。

二、内部作业区域如平面图所示(图 1-2.1)。

第二供应中心

一、位于思源楼地下室,占地 509 平方米。

二、内部作业区域如平面图所示(图 1-2.2)。

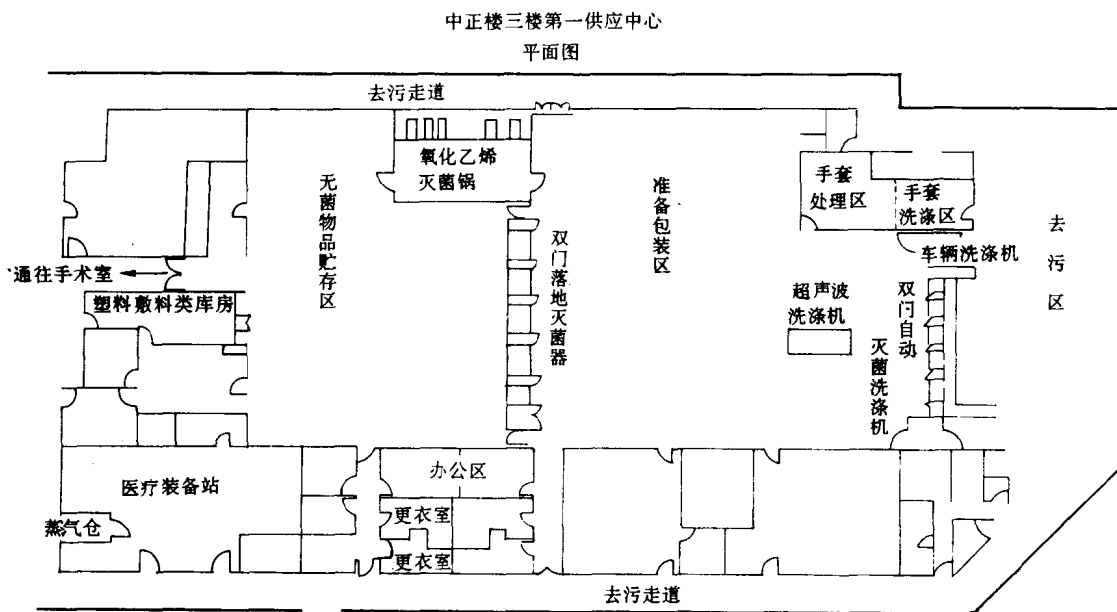


图 1-2.1 第一供应中心平面图

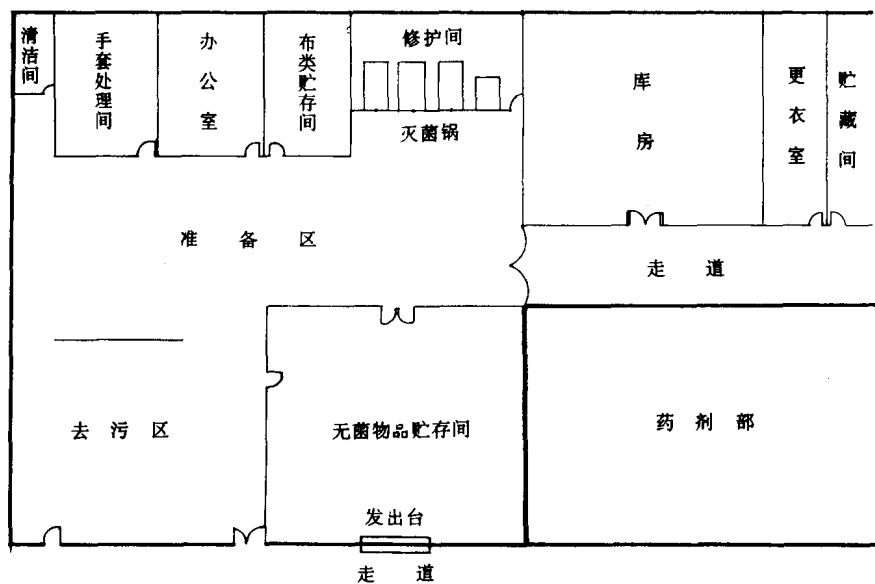


图 1-2.2 第二供应中心平面图

中华护理学会特别推荐

第三节

供应范围

供应全院各病房、门诊、急诊、医学研究及医疗有关各部门(见附录一)。

第一供应中心

- 一、中正楼各病房及医疗单位。
- 二、第一、二、三门诊大楼。
- 三、东院区各医学研究部门。

第二供应中心

思源楼、长青楼、精神科等各病房及医疗单位。

第四节

供应项目

器材之供应分成消耗类和非消耗类两种

一、消耗类

消耗性器材领用后不需回收,如:塑料器材类(附录二)、敷料类(附录三)及一般器材中之手套类。

二、非消耗类

各类器材、器械、仪器、机器借用后须再交还处理。如:一般器材类(附录四)、手术器材类(附录五)、手术个案车(附录六)、医疗装备器材(附录七)。

三、一般器材之各类布单使用后交洗衣工场收回洗涤。

提供各种器材灭菌服务

- 一、高压蒸汽灭菌。
- 二、氧化乙烯气体灭菌。

大量伤患急救车

装备有 50 人份急救用物,随时供急诊室大量伤患急救时使用。

第五节

作业时间

- 一、每天上午 8:00 至下午 5:30。
- 二、下午 5:30 至次晨 8:00,在第一供应中心设有值班人员。

中华护理学会特别推荐

台湾华杏护理丛书