**院感行政查房督查**

|  |  |
| --- | --- |
| **日期：** | **2022年7月 28日** |
| **科 室：** | **医疗废物暂存处** |
| **督查内容** | **根据医院感染管理及 2022绩效考评方案，主要督查内容包括：1.院感组织架构2.培训与学习3.消毒、无菌物品管理4.标准预防5.各类疾病报告6.消毒隔离管理7.医疗废物管理8.手卫生管理9.新冠疫情防控等。** |
| **存在问题立行整改** | 1. 病理性废物交接没有及时签名，填写日期与申请单不一致； 2. 医疗废物暂存处物品存放间门没有关闭；   布草间物品放置凌乱，门没有关闭。  以上问题已整改。 |
| **上次督查存在问题整改情况** | **已整改** |
| **督查意见** | 请对应以上存在问题立行整改，请在**一周内**将整改措施完善后发回院感部，复查发现未整改或无采取整改措施，将情况进行上报。  **院感部督查人员**： 杨秋容 |
| **整改措施** | 科室主任/护长签名： 时间 年 月 日 |
| **效果评价** |  |