



医疗器械收货管理制度

单击此处添加副标题

汇报人：XXX



目录

单击添加目录项标题	01
医疗器械收货流程	02
医疗器械收货注意事项	03
医疗器械收货人员职责与要求	04
医疗器械收货环境与设备要求	05
医疗器械收货异常情况处理	06



01

添加章节标题





01

医疗器械收货流程



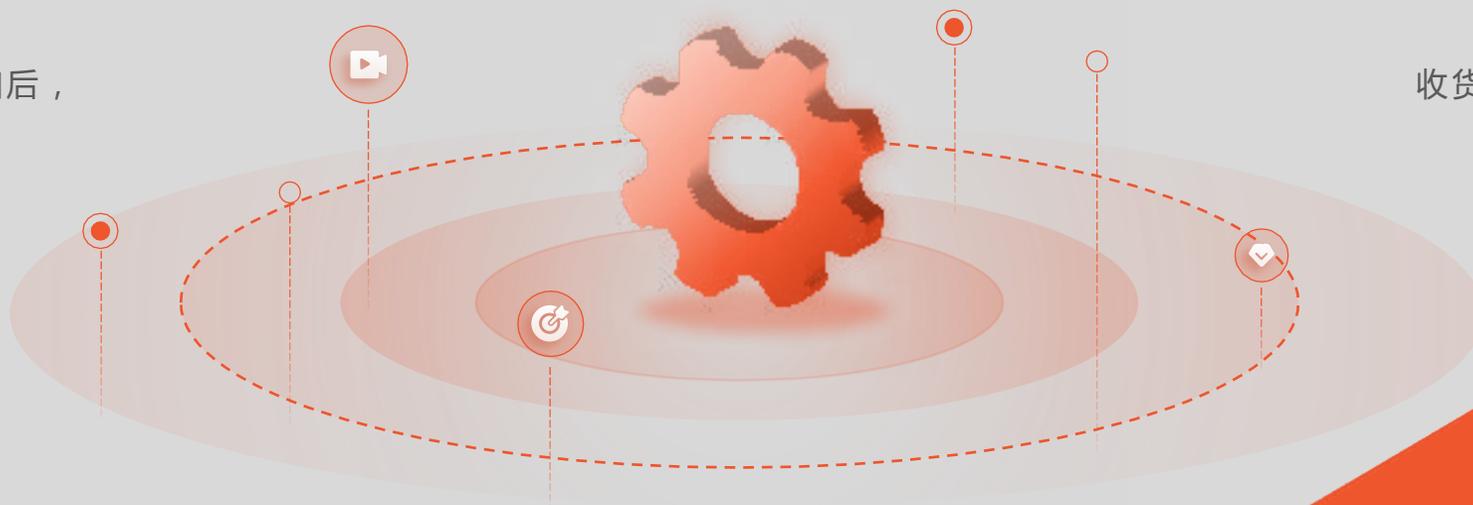
医疗器械到货通知

确认内容包括：产品名称、规格、数量、生产日期、有效期等

确认无误后，应立即通知相关部门进行收货

收到医疗器械到货通知后，应立即进行确认

收货时应进行质量检查，确保产品质量符合要求



医疗器械外观及数量检查

- 检查外包装是否完好无损，是否有破损、变形等情况
 - 检查医疗器械标签是否清晰、完整，是否与订单相符
 - 检查医疗器械数量是否与订单相符，是否有短缺、多发等情况
 - 检查医疗器械是否在保质期内，是否有过期、变质等情况
 - 检查医疗器械是否有使用说明书、保修卡等附件，是否齐全
 - 检查医疗器械是否有合格证、检验报告等证明文件，是否齐全
- 

医疗器械合格证明文件审核

审核内容：医疗器械的合格证明文件，包括产品注册证、生产许可证、检验报告等

审核方式：人工审核或系统自动审核

审核标准：是否符合国家相关法律法规和行业标准

审核结果：合格或不合格，不合格的医疗器械不得入库

医疗器械入库登记

- 收货人员：负责接收医疗器械的人员
 - 收货时间：医疗器械到达的时间
 - 收货地点：医疗器械收货的地点
 - 收货数量：医疗器械的数量和规格
 - 收货质量：医疗器械的质量和包装情况
 - 收货记录：记录医疗器械的收货情况，包括收货时间、地点、数量、质量等信息
- 



01

医疗器械收货注意事项



医疗器械有效期管理



收货时检查医疗器械的有效期，确保在保质期内



建立医疗器械有效期管理台账，记录医疗器械的入库时间、有效期等信息



对即将过期的医疗器械进行预警，及时处理



定期对医疗器械有效期进行盘点，确保库存医疗器械在有效期内



医疗器械不合格品处理



发现不合格品后，
应立即停止使用
并隔离

记录不合格品的
详细信息，包括
产品名称、批号、
数量等

联系供应商，了
解不合格品的原
因并协商解决方
案

对不合格品进行
销毁或退回供应
商，确保不再流
入市场



医疗器械追溯性管理

医疗器械收货时，必须核对产品名称、规格、数量等信息

收货时，必须检查医疗器械的保质期、有效期等信息

添加标题

添加标题

添加标题

添加标题

收货时，必须检查医疗器械的包装、标签、说明书等是否符合要求

收货时，必须建立医疗器械的追溯性记录，包括产品名称、规格、数量、生产日期、有效期等信息

医疗器械收货记录保存

- 收货记录包括：产品名称、规格、数量、生产日期、有效期、供应商等信息
 - 收货记录应由专人负责，确保记录的准确性和完整性
 - 收货记录应定期备份，防止数据丢失
 - 收货记录应妥善保存，便于查询和管理
- 



01

医疗器械收货人员职责与要求



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/607001143055006065>