

# 医院工作制度

## 医院工作人员职责



主 编 / 葛立三

副主编 / 郑廷玉 宓士军 蒙珍英

裴术丰

丰润县人民医院

# 医院工作制度 医院工作人员职责

(供院内使用)

丰润县人民医院

2001年

---

医院工作制度医院工作人员职责

丰润县人民医院 编

---

丰润印刷有限公司印装

---

开本:850×1168 1/32 印张:10.875 字数:280千字  
印数:1000册

冀出内准字 200 / 第 022 号  
内部资料 免费交流

## 《医院工作制度·医院工作人员职责》编委会

主 编	葛立三			
副 主 编	郑廷玉	宓士军	蒙珍英	
	裴术丰			
编 委	(以姓氏笔画为序)			
	王 华	许艳茹	李铁民	吴晓英
	吴俊全	陈君平	陈 敏	冯仲青
	孟昭仙	孟庆枢	杨居洛	张国忱
	张永怀	贾春伟	梁庆坤	高晓军
	戴恩惠			
常务编辑	孟昭仙	康永年	郑继爽	

## 前 言

为落实河北省“百佳医院”评审的要求,我院对《医院工作制度和医院工作人员职责》进行了第三次修订,作为一项医院内部的法规,是我院各级各类人员必须遵守的一项规章制度。

本次修订仍根据 1982 年卫生部颁发的《全国医院工作条例、医院工作制度、医院工作人员职责》和 1989 年省卫生厅下发的《医院管理实用手册》的有关规定,同时根据我院改革与形势发展的需要,也借阅了外省市兄弟医院的经验。由于全体编委的共同努力,得以完成。

管理制度化是医院科学管理的重要组成部分,我院历来重视制度建设,并一贯认真落实。新版的制度与职责对各个部门和各级各类人员都有明确的规定,这对于作好工作,防范各种不安全因素,具有重要的作用。

医院要求全院各级领导和全体工作人员认真学习,切实贯彻执行,对模范遵守和违反制度、职责者,要严明奖惩。

葛立三

2001

# 目 录

## 第一篇 医院工作制度

### 第一部分 行政工勤

一、医院工作人员守则 .....	(1)
二、医务人员医德规范 .....	(1)
三、中华全国医院自律公约 .....	(2)
四、医院领导干部深入科室制度 .....	(3)
五、院总值班制度 .....	(3)
六、会议制度 .....	(3)
七、请示报告制度 .....	(5)
八、病人选医生工作制度 .....	(5)
九、医疗质量管理委员会工作制度 .....	(6)
附 1:院医疗质量管理工作制度 .....	(7)
附 2:科室质量管理工作制度 .....	(7)
附 3:查对制度 .....	(8)
附 4:医疗缺陷的检查、分析、讨论制度 .....	(11)
十、医院感染管理委员会工作制度 .....	(20)
附:医院消毒隔离制度 .....	(21)
十一、药事管理委员会工作制度 .....	(27)
附:危重病人用药会诊制度 .....	(28)
十二、输血管理委员会工作制度 .....	(28)
十三、病案管理委员会工作制度 .....	(30)
十四、卫生工作制度 .....	(31)
十五、赔偿制度 .....	(31)

十六、院长办公室工作制度	32
附 1: 印鉴公函管理制度	33
附 2: 文书、档案管理制度	33
附 3: 宣传工作制度	34
附 4: 院长接待日制度	35
附 5: 打字、复印、收发工作制度	35
附 6: 电话、总机房工作制度	36
附 7: 车辆使用管理制度	37
十七、医务科工作制度	37
附: 示教室工作制度	39
十八、护理部工作制度	39
十九、门诊办公室工作制度	40
附 1: 门诊假条、诊断证明开具的规定	40
附 2: 科间“临界”病人, 收住院标准	41
二十、社区医疗(家庭病床科)工作制度	42
二十一、预防保健科工作制度	43
附 1: 妇女保健工作制度	43
附 2: 儿童保健工作制度	44
附 3: 计划免疫工作制度	44
附 4: 疫情报告制度	45
附 5: 医院感染管理制度	45
二十二、信息质控办公室工作制度	46
附 1: 医疗登记、统计制度	47
附 2: 病案管理制度	47
附 3: 医学图书管理制度	48
附 4: 微机室工作制度	49
二十三、党总支(精神文明)办公室工作制度	49
附 1: 组织工作制度	50

附 2:医德医风考核与评价制度 .....	(50)
附 3:聘请医德医风社会义务监督员制度 .....	(52)
附 4:院内外满意度调查工作制度 .....	(52)
二十四、共青团工作制度 .....	(53)
二十五、规范化管理办公室工作制度 .....	(54)
二十六、人事科工作制度 .....	(54)
附 1:考勤制度 .....	(55)
附 2:请销假制度 .....	(55)
附 3:老干部工作制度 .....	(56)
附 4:干部考核制度 .....	(57)
附 5:工作人员调配制度 .....	(58)
附 6:岗前教育制度 .....	(59)
二十七、纪检、监察科工作制度 .....	(60)
附:财务审计制度 .....	(60)
二十八、工会工作制度 .....	(61)
附 1:职工代表大会制度 .....	(62)
附 2:工会会员管理制度 .....	(62)
附 3:计划生育工作制度 .....	(63)
附 4:病友协会反馈制度 .....	(63)
二十九、医疗设备科工作制度 .....	(64)
附 1:医疗设备购买制度 .....	(65)
附 2:医疗器械保管、使用制度 .....	(65)
附 3:医疗器械维修、损坏报告制度 .....	(66)
附 4:大型精密仪器的管理制度 .....	(67)
附 5:中心供氧室工作制度 .....	(67)
三十、爱卫办(爱卫会)工作制度 .....	(69)
附:焚烧炉工作制度 .....	(70)
三十一、保卫科工作制度 .....	(70)



附 1:传达门卫制度 .....	(71)
附 2:电梯管理使用工作制度 .....	(71)
附 3:安全巡逻工作制度 .....	(72)
附 4:太平间管理制度 .....	(72)
三十二、基建科工作制度 .....	(73)
附 1:工程项目承建及批量成品、半成品 建材的招标制度 .....	(74)
附 2:图纸会审制度 .....	(74)
附 3:施工现场签证制度 .....	(75)
附 4:质量检查监督制度 .....	(75)
附 5:工程竣工验收使用和保修移交制度 .....	(76)
附 6:建材采购制度 .....	(77)
三十三、膳食科工作制度 .....	(78)
附 1:食堂管理制度 .....	(79)
附 2:营养室工作制度 .....	(80)
附 3:饮食管理制度 .....	(80)
附 4:饮食卫生标准 .....	(81)
附 5:营养师会诊、下病房制度 .....	(82)
附 6:膳食医嘱制度 .....	(82)
附 7:食品卫生“五四”制 .....	(82)
附 8:安全四防制度 .....	(83)
三十四、财务科工作制度 .....	(83)
附 1:收费处工作制度 .....	(85)
附 2:住院处工作制度 .....	(86)
三十五、经营办工作制度 .....	(87)
三十六、总务科工作制度 .....	(88)
附 1:财产物资管理制度 .....	(89)
附 2:管工组工作制度 .....	(89)

附 3:电工组工作制度 .....	(90)
附 4:木工组工作制度 .....	(91)
附 5:被服供应站(洗衣房)工作制度 .....	(91)
附 6:物品请购、验收、保管工作制度 .....	(92)
附 7:锅炉房工作制度 .....	(94)
附 8:污水处理工作制度 .....	(95)
附 9:浴室工作制度 .....	(95)
附 10:动物饲养室工作制度 .....	(95)

## 第二部分 急诊、门诊

一、急诊科工作制度 .....	(97)
附 1:急诊范围 .....	(98)
附 2:急诊分诊制度 .....	(99)
附 3:急诊抢救制度 .....	(99)
附 4:急诊观察室制度 .....	(100)
附 5:出诊抢救工作制度 .....	(101)
附 6:抢救室工作制度 .....	(101)
二、门诊工作制度 .....	(102)
三、门诊卫生宣教制度 .....	(103)
附:中医科工作制度 .....	(104)
四、门诊科室分诊制度 .....	(104)
五、门诊服务科(台)工作制度 .....	(105)
六、门诊挂号室工作制度 .....	(105)
七、门诊首诊科室负责制度 .....	(106)
八、门诊系统会议制度 .....	(107)
九、肠道门诊工作制度 .....	(107)
十、血液透析室工作制度 .....	(108)
十一、理疗室、针灸室、激光室工作制度 .....	(109)
(一)理疗室工作制度 .....	(109)

(二)针灸室工作制度·····	(110)
(三)激光治疗室工作制度·····	(110)
十二、换药室工作制度·····	(111)
十三、注射室工作制度·····	(111)
十四、门诊治疗室、输液室工作制度·····	(112)
十五、碎石室工作制度·····	(112)
十六、专家门诊管理制度·····	(113)
十七、门诊护理工作制度·····	(114)

### 第三部分 医疗、医技

一、查房制度·····	(116)
二、病历书写制度·····	(117)
三、会诊制度·····	(119)
四、病历讨论制度·····	(120)
五、处方制度·····	(121)
六、医嘱制度·····	(123)
七、病房管理制度·····	(123)
附1:病房工作人员守则·····	(124)
附2:住院规则·····	(125)
附3:病房管理质量标准·····	(126)
八、值班、交接班制度·····	(127)
九、差错、事故管理及报告制度·····	(129)
十、危重病人抢救报告制度·····	(129)
十一、医疗高风险环节签字制度·····	(130)
十二、手术分级管理制度·····	(132)
十三、转院、转科工作制度·····	(148)
十四、死亡报告制度·····	(148)
十五、各项检查和报告单的管理制度·····	(149)
十六、抢救工作制度·····	(149)

十七、医生宣教制度 .....	(150)
十八、医师、医技人员继续教育制度 .....	(151)
十九、各级医师考试考核制度 .....	(152)
二十、进修生管理制度 .....	(153)
二十一、实习生管理制度 .....	(155)
二十二、麻醉科工作制度 .....	(157)
附 1: 麻醉管理及记录要求 .....	(158)
附 2: 麻醉事故及意外的防范和汇报制度 .....	(158)
附 3: 麻醉前查房、讨论和请示报告制度 .....	(159)
附 4: 麻醉前小结和审批制度 .....	(160)
附 5: 麻醉前准备制度 .....	(160)
附 6: 麻醉管理与记录制度 .....	(161)
附 7: 麻醉后随访及总结制度 .....	(161)
附 8: 麻醉科会诊制度 .....	(161)
二十三、放射科工作制度 .....	(162)
附 1: 放射线工作人员防护制度 .....	(163)
附 2: 集体阅片和报告审签制度 .....	(163)
二十四、CT 室工作制度 .....	(164)
二十五、磁共振(MRI)室工作制度 .....	(164)
二十六、检验科工作制度 .....	(165)
附 1: 血库工作制度 .....	(166)
附 2: 化学试剂管理制度 .....	(167)
二十七、功能检查科工作制度 .....	(168)
附 1: 动态、心电图室工作制度 .....	(168)
附 2: 彩超、B 超室工作制度 .....	(169)
附 3: 经颅多普勒室工作制度 .....	(170)
附 4: 脑电图室工作制度 .....	(171)
附 5: 内窥镜室工作制度 .....	(171)

附 6:红外线室工作制度 .....	(172)
二十八、药剂科工作制度 .....	(173)
附 1:西药房工作制度 .....	(174)
附 2:中药房工作制度 .....	(175)
附 3:病区药房工作制度 .....	(176)
附 4:临床药学工作制度 .....	(176)
附 5:特殊药品管理制度 .....	(177)
附 6:煎药室工作制度 .....	(178)
二十九、制剂室工作制度 .....	(178)
附 1:药品检验工作制度 .....	(179)
附 2:高压灭菌室工作制度 .....	(180)
附 3:制剂室质量管理制度 .....	(181)
附 4:自制制剂留样观察制度 .....	(182)
三十、药库工作制度 .....	(182)
附:药品供应、保管工作制度 .....	(183)
三十一、病理科工作制度 .....	(185)
三十二、放免室工作制度 .....	(186)

#### 第四部分 护理

一、护理工作制度 .....	(188)
二、查对制度 .....	(189)
三、值班交接班制度 .....	(190)
四、分级护理制度 .....	(191)
五、执行医嘱制度 .....	(194)
六、消毒隔离制度 .....	(194)
七、护理文书书写管理制度 .....	(196)
八、物品药品器材管理制度 .....	(196)
九、护理差错、事故登记报告制度 .....	(197)
十、卫生宣教制度 .....	(200)

十一、饮食管理制度 .....	(200)
十二、病人管理制度 .....	(201)
十三、门诊护理工作制度 .....	(202)
十四、急诊科护理工作制度 .....	(203)
十五、手术室工作制度 .....	(204)
十六、产房工作制度 .....	(205)
十七、消毒供应室工作制度 .....	(206)
十八、病房管理制度 .....	(206)
十九、探视、陪护制度 .....	(207)
二十、病人入院、出院制度 .....	(208)
二十一、消毒、灭菌监测制度 .....	(208)
二十二、重症监护病房护理工作制度 .....	(209)
二十三、护理部工作制度 .....	(210)
二十四、护理安全管理制度 .....	(211)
二十五、整体护理工作制度 .....	(211)
二十六、换药室工作制度 .....	(212)
二十七、治疗室工作制度 .....	(213)
二十八、抢救室工作制度 .....	(214)
二十九、护士长例会制度 .....	(214)
三十、护理工作会议制度 .....	(215)
三十一、夜班护士长职责及查岗制度 .....	(215)
三十二、护理质量考评制度 .....	(216)
三十三、护理人员考核制度 .....	(217)
三十四、护理查房制度 .....	(217)
三十五、护理质量管委会工作制度 .....	(218)
三十六、护理缺陷讨论分析制度 .....	(219)
三十七、死亡病员料理制度 .....	(220)
三十八、一次性医疗用品回收毁形处理制度 .....	(220)

三十九、门诊换药室工作制度 .....	(221)
四十、门诊注射室工作制度 .....	(221)
四十一、门诊输液室工作制度 .....	(222)
四十二、门诊手术室工作制度 .....	(223)
四十三、NICU室工作制度 .....	(223)
四十四、新生儿病室工作制度 .....	(224)
四十五、新生儿病室、NICU室保洁监控措施 .....	(225)
四十六、母婴同室保洁监控措施 .....	(225)

## 第二篇 医院工作人员职责

### 第一部分 行政工勤

一、院长职责 .....	(226)
二、党总支书记职责 .....	(227)
三、行政副院长职责 .....	(228)
四、业务副院长职责 .....	(228)
五、医疗质量管理委员会职责 .....	(229)
六、感染管理委员会职责 .....	(229)
七、药事管理委员会职责 .....	(230)
附：临床药学主管药师(药师)职责 .....	(231)
八、输血管理委员会职责 .....	(231)
九、病案管理委员会职责 .....	(232)
十、爱卫会职责 .....	(232)
十一、院长办公室主任职责 .....	(233)
附1：院长办公室秘书职责(兼) .....	(233)
附2：院长办公室文书职责(兼) .....	(234)
附3：档案室工作人员职责(兼) .....	(235)
附4：文印室工作人员职责 .....	(235)

附 5:收发室工作人员职责 .....	(236)
附 6:汽车司机职责 .....	(236)
附 7:电话员职责 .....	(237)
十二、医务科主任职责 .....	(237)
附:医务科工作人员职责 .....	(238)
十三、护理部主任职责 .....	(238)
十四、门诊办公室主任职责 .....	(239)
附 1:门诊办工作人员职责 .....	(240)
附 2:门诊服务科(台)工作人员职责 .....	(240)
十五、预防保健科主任职责 .....	(241)
附 1:预防保健科工作人员职责 .....	(241)
附 2:计免接种室人员职责 .....	(242)
十六、信息质控办公室主任职责 .....	(242)
附 1:质控主治医师(医师)、主管护师(护师)职责 .....	(243)
附 2:医疗统计人员职责 .....	(243)
附 3:病案管理人员职责 .....	(244)
附 4:图书管理人员职责 .....	(244)
十七、党总支(精神文明)办公室主任职责 .....	(245)
附 1:党总支办公室工作人员职责 .....	(246)
附 2:党支部书记职责 .....	(246)
十八、共青团书记职责 .....	(246)
十九、规范化管理办公室主任(副)职责 .....	(247)
附:规范化管理办公室工作人员职责 .....	(248)
二十、工会主席(副)职责 .....	(248)
附:工会工作人员职责 .....	(249)
二十一、人事科主任职责 .....	(250)
附:人事科工作人员职责 .....	(250)
二十二、纪检监察科主任职责 .....	(251)



附:纪检监察科工作人员职责 .....	(252)
二十三、医疗设备科主任职责 .....	(252)
附 1:工程师(助理工程师、技师)职责 .....	(253)
附 2:技术员(技士)职责 .....	(253)
附 3:采购员职责(兼) .....	(253)
附 4:仓库保管员职责 .....	(254)
附 5:医疗设备科会计职责 .....	(254)
附 6:设备科专(兼)职档案工作人员职责 .....	(255)
附 7:专(兼)职计量人员职责 .....	(256)
二十四、爱卫办公室主任职责 .....	(256)
附 1:花工职责(兼) .....	(257)
附 2:焚烧炉工人职责(兼) .....	(257)
二十五、保卫科主任(副)职责 .....	(257)
附 1:保卫科工作人员职责 .....	(258)
附 2:传达门卫人员职责 .....	(259)
附 3:院内安全巡逻人员职责 .....	(259)
附 4:电梯操作工人职责 .....	(260)
附 5:太平间工人职责 .....	(260)
二十六、基建科主任职责 .....	(261)
二十七、膳食科主任职责 .....	(261)
附 1:主管营养师(营养师)职责 .....	(262)
附 2:职工食堂管理员职责 .....	(263)
附 3:病员食堂管理员职责 .....	(263)
附 4:厨师、炊事员职责 .....	(264)
附 5:配餐员职责 .....	(264)
二十八、财务科主任(总会计师)职责 .....	(264)
附 1:财务科副主任职责 .....	(265)
附 2:主管会计职责 .....	(266)