

# 现代医院内部管理制度

XIAN DAI YI YUAN NEI BU GUAN LI ZHI DU

全集  
QUAN JI



# 现代医院内部管理制度

现代医院内部管理制度

## 全集

现代医院内部管理制度



# 现代医院内部管理制度全集

## 第三卷

## 第二十二节 放疗科工作制度

1. 凡接受放射治疗的病人，必须由放疗科医师检查诊断确定部位后方可进行治疗。
2. 放疗科医师严格掌握放射治疗的适应症及禁忌症，对接受治疗的病人应制订出病员全疗程的治疗计划。在治疗过程中，应密切观察病情，结束放疗时要核对剂量，写出小结。
3. 放疗科必须加强对放射源的管理、定期测试了解放射源的衰变情况。
4. 在对病人病灶区照射之前，工作人员应仔细核对病人姓名，照射部位及照射条件，防止差错。
5. 严格操作规程，放射治疗前要核对仪器的性能及灵敏度，治疗要注意安全。机器仪表定期保养维修。

## 第二十一节 其它诊疗室工作制度

### 一、血透中心工作制度

1. 担任血透中心工作的医师和护士应具有一定的临床经验和技术水平，应相对固定。
2. 工作人员应坚守岗位忠于职守，对血透病人应以高度的责任心和同情心，及时、严肃、敏捷地进行治疗，严密观察病情变化，做好各项记录，做好交接班。
3. 严格执行血透各项规章制度和技术操作规程，建立各种血透技术操作程序。

4. 严格执行无菌技术操作。进入血透治疗大厅医务人员必须穿工作服，戴工作帽与口罩，患者须更换病号服及拖鞋。

5. 备有常规抢救药品和器械，并放在指定位置，各项有明显标记，不准任意挪用或外借。药品、器械用后均需及时清理、消毒，消耗部分应及时补充。

6. 妥善处理需丢弃透析消耗品，避免造成环境污染。

7. 爱护血透机及水处理设备，定期予以维护。

## 二、纤维支气管镜室工作制度

1. 纤维支气管镜室内各种物品、器械应由专人保管、定期检查、保养。

2. 做纤维支气管镜检查前后，均要检查仪器性能是否正常，发现故障，应及时维修。

3. 工作人员进入检查室时，应换工作鞋，穿工作服，戴口罩、帽子等。严格遵守技术操作规程和无菌技术操作原则。

4. 每日清洁地面一次，每日行紫夕峨消毒一次。

5. 工作时间避免外人打扰，保持室内安静。

## 三、胃肠镜室工作制度

1. 医护人员应坚守岗位忠于职守。

2. 热情接待病人，用药前须询问有无过敏史。

3. 检查前应仔细阅读申请单，了解病人是否按要求做好准备。危重病人应有医护人员护送，需约时间的应详细交待注意事项，发现有传染病者应最后检查，检查完毕严格消毒仪器和用具。

4. 及时准备报告检查结果，疑难问题应与临床医师联系，共同研究解决。

5. 严格遵守操作规程，认真执行医疗器械管理制度，做好仪器维修，保养检测工作。

6. 建立检查结果登记存档制度。做好登记存档工作。

#### 四、胃肠镜室质量管理体系

1. 成立质量管理小组，保证检查诊断质量。
2. 诊断医师或检查技术人员要熟练掌握本专业基础理论、操作规范的诊断常规。
3. 健全科室管理制度，各种检查诊断均有详细登记归档、分类的存档。
4. 严格遵守检查规程、申请单、操作程序和报告均符合规范化要求。
5. 各种检查仪器必须定期进行保养、调试，保证仪器质量。
6. 认真做好随防查对工作，及时查对病人病理结果的诊断符合率，定位及定性诊断符合率，并总结成功和失败的经验教训，不断提高诊断水平。

#### 五、碎石中心工作制度

1. 凡进入碎石室人员必须更换工作鞋。
2. 凡须进行 ESWL 的病人治疗前均应进行如下各项检查。
  - (1) 血常规、出凝血时间、血型。
  - (2) 尿常规。
  - (3) 肝功能各项。
  - (4) 二氧化碳结合力、尿素氮。
  - (5) 胸透或胸片。
  - (6) 心电图。
  - (7) 血钾、血钙、血磷、血氯。
  - (8) 腹部平片、静脉肾盂造影。
3. 进行 ESWL 的病人治疗前应禁食。
4. ESWL 治疗时最好能有陪人在场外，以便于治疗中发生意外时及时通报亲属。
5. ESWL 治疗中，凡有关人员（医师、护士、麻醉护士）必须在岗，集中精力，认真负责，严格遵守各项操作规程，做好本职工作，一旦出现

异常情况积极组织、配合抢救。

## 六、高压氧治疗中心工作制度

1. 高压氧医学是临床医学的一门学科，工作人员应具有高压氧医学的专业知识，必须经过专门学习并获得合格证书者。应发扬救死扶伤，实行革命的人道主义精神全心全意为人民服务。

2. 各科人员要严格遵守工作职责，努力学习熟练掌握操作规章，坚守岗位不允许擅离职守。

3. 凡来应诊病人必须经过本科医师鉴定检查有无禁忌症，明确适应症，发给治疗卡，才允许入舱治疗。住院病人应由本科医师会诊，才决定能否接受治疗。

4. 进舱时严格检查病人，严禁带易燃、易爆物品和火种入舱，如火柴、打火机、油污之物等，禁止穿戴易产生静电火花的服装。如：氯纶、氨纶、晴纶、尼龙、膨体等等化学纤维织物入舱。手表、钢笔等物品也不宜带人，以免损坏。

5. 对氧有敏感反应者不宜人舱，咽鼓管通气不良、副鼻窦炎患者，必须经过妥善处理，才能入舱治疗。

6. 做好宣传解释工作教会病人开张咽鼓管的各种要领，如捏鼻鼓气。吞咽，咀嚼等动作。

7. 属抢救病人，符合入舱条件者，应有该科医师、护士入舱陪同抢救。

8. 操舱时严格执行医师制定的治疗方案，应集中精神注意观察病人，做好各种护理、治疗、操作的记录。须有两个人同时值班。

9. 舱内及各种用品定时擦洗、消毒。

10. 保证供气、供氧等各机械系统安全运行，并设有消防器材。不准机器“带病”工作。

11. 各级人员要严格遵守安全操作规程，贯彻执行“三严”作风（即严密、严肃、严格）以防意外事故发生，如有不良情况，应立即向领导汇报，并积极采取处理措施，减轻不良后果。

12. 非高压氧工作人员不得擅自进入高压氧治疗室，有特殊情况或需

要参观者必须经本科领导批准。

## 七、医技科室资料管理制度

1. 医技科室的全部资料应由该科室的医疗秘书或专人全面负责管理。
2. 医技科室的所有资料应每月进行一次收集、整理，并做好详细登记和分类。
3. 每半年对本科的有关资料情报向主管部门进行汇报。
4. 全部资料应保管好，不得随便外借，如确实因科研、教学需要，必须由科室主任批准才能借阅，并定期归还。
5. 严格执行档案管理条例，做好安全保卫工作。



## 第四章 教学、科研工作制度

### 第一节 科教科工作制度

1. 在院长的领导下，全面负责医院的科研、教学、职工继续医学教育管理工作。
2. 负责临床教学管理及外来人员的进修教育管理工作。
3. 负责全院医务人员外出进修，短期学习，参加学术会议的管理工作，并组织开展院内外学术交流。
4. 根据医院发展需要，协助医院继续医学教育委员会，制定全院职工继续医学教育的长远规划与年度短期计划并负责组织实施，协助有关部门搞好医院学科建设和人才培养。
5. 负责医院科研管理工作，协助医院学术委员会，制定医院科研发展的长远规划和短期计划及各项规章制度，配合临床医技科室做好实验室、研究室的组建工作。
6. 检查、督促各临床医技科室开展科内业务学习及业务考核工作。
7. 负责医务人员论文发表和参加学术交流的推荐及论文奖励工作。
8. 做好科教档案管理工作。

## 第二节 教研室工作制度

### 一、总则

**第一条** 根据卫生部卫教字(79)757号关于《高等学校教学研究室工作条例(试行)》的规定,结合医学院附属医院的具体情况,制订本条例。

**第二条** 教学研究室(简称教研室)是按照一门或几门课程设置的教学和科学研究的基层组织,其基本任务是:正确贯彻执行党和国家的教育方针和卫生工作方针,认真落实医院的规章制度,依照培养目标和教学计划的要求,完成教学任务;结合专业课教学,教书育人,培养学生辩证唯物主义和历史唯物主义的思想观点,积极开展科学研究和师资培养工作,不断提高教学质量。

**第三条** 教研室分属社科部、基础部、附院教学管理部门或由院长指定有关业务部门领导。

### 二、人员组成

**第四条** 教研室设主任1人,根据工作需要,可设副主任若干人。临床各学科的教研室主任一般同时担任附属医院本学科主任,其任免程序按学院有关规定执行。

**第五条** 为加强管理,教研室应根据需要设专职或兼职教学秘书,报社科部、基础部、附院批准,教务处备案。

**第六条** 教研室由各教师、实验技术人员和其它教学辅助人员组成。

### 三、主要工作

**第七条** 教学是教研室的经常性中心工作。为确保教学质量，各教研室必须妥善编制（教学进度表），按有关规定使高职称教师都承担一定量的教学任务；任课教师一经批准，不得随意更换，以保持稳定的教学秩序，保障教学内容的系统性和学生的听课效果。

**第八条** 备课主要依靠教师个人，要以教学最优化为原则，参考有关教学资料，备内容、备方法、备对象，保证一定的信息速率，突出理论讲授、直观教材以及电教等手段的有机配合。教研室主任要经常督促和定期检查授课教师于课前写出讲稿和教案。每期讲稿应注意增补新内容，不得使用旧教案。每学期教研室应安排数次集体备课活动，以集思广益，规范要求。低年资教师讲述新内容，必须安排指导教师并进行预试讲，未经预试讲或预试讲不合格者不能给学生授课。预试讲应由教研室主要成员参加，并做好评价和记录。

**第九条** 课堂讲授是理论教学的重要形式，讲课内容以教学大纲为依据，可以适当讲述本学科时新进展、新成就，介绍不同的学术观点，提倡发现法、个案法等启发式教学方法，力求避免“满堂灌”或“抱着走”。讲课提倡使用普通话。为使教师打好坚实的理论基础，教研室应有计划地使每个教师都在一定时期内扩大授课范围，甚至通讲本学科的全部内容。

**第十条** 实验课是培养学生科学素质和动手能力的重要环节，教研室要派高年资的教师担任实验教学工作，其基本原则是精讲多练。任课教师要加强对学生的指导，上课期间不得随意离开实验室；实验技术人员可配合教师作适当的技术指导，培养学生严肃认真、一丝不苟的科学作风。

**第十一条** 见习是理论联系实际、增加学生感性认识、提高临床理论课教学效果的重要途径，有见习任务的科室，应由管教学工作的主任负责，指派高年资医师或主治医师以上教师带教，根本任务是使学生认识常见病、多发病，学习临床思维方法，为毕业实习打下基础；基本的教学方法是床边教学和病例示教，参观手术操作等。

**第十二条** 凡有毕业实习任务的教研室，应选派有经验的教师带教，实习前应使学生明确本学科的实习目的、要求、时间安排、考核方法等。

实习期间，保证学生管理 5~8 张病床，严格要求学生，培养他们独立认识问题、分析问题和解决问题的实际工作能力。

**第十三条** 指导学生自学，培养其独立获取知识的能力，是教学的重要内容之一，教研室应向学生介绍学习方法，开辟学习园地、指导学生收集信息、借阅图书资料，并在规定的时间内到教室或答疑室给学生辅导答疑。

**第十四条** 教研室必须按学校的有关规定，认真作好试卷的命题和评分工作，要充分体现考试的公正性、评价性、激励性和导向性作用，开展试卷分析评价工作，不断总结经验，改进考核及教学工作。

**第十五条** 教学检查是确保教学质量的重要手段，教研室主任要了解教师的授课情况，每学期开展教学观摩等教学研究活动，征求教师和学生的意见，发现并不断解决本学科教学过程中存在的问题。对于本学科教学改革、教书育人等方面的先进典型要予以表扬，对于教学事故必须上报和及时处理。

**第十六条** 培养学生的科学素质，必须先要拥有具备科学素质教师的反复熏陶和严格要求。教研室要积极地有计划地开展科研工作，为教师提供必要的科研条件，以提高教学的学术水平，促进医学科学的发展。每学期教研室应积极组织和开展 1~2 次学术活动，以活跃学术气氛，提高学术水平。

**第十七条** 教研室应有计划地开展教师和实验技术人员的培养工作，不断提高他们的政治和业务素质。要充分发挥老教师传、帮、带和中青年骨干教师的作用，加强青年教师专业理论知识、实验技术、教学及外语能力的培养，每年应对他们德、勤、能、绩进行全面考核，并记录在案。

**第十八条** 教学、科研档案资料是教研室开展工作的历史记载和客观依据，也是总结经验，加强学科建设和不断改进工作的重要参考。教研室要按照有关规定，加强档案资料的收集和管理，采取有效措施，妥善保管，防止丢失。

**第十九条** 为发挥教研室的集体作用，搞好各项工作，教研室要定期召开会议，以统一思想、明确任务、确立标准、统一行动，必要时教研室主任可随时召集会议。

## 四、岗位职责

### 第二十条 教研室主任职责

1. 领导和组织落实教学计划、拟定教学大纲、选编教材、教学参考书、编制教学日历、安排任课教师、开展学术活动。
2. 领导和组织制订科研计划，开展科学研究工作，并经常检查各课题组的进展情况，积极开展学术活动，提高学术水平。
3. 领导和组织师资培训和进修生的培养工作。
4. 负责对本室成员的考核工作，提出奖惩及晋级建议。
5. 主持教研室会议、研究解决教研室的重大问题。
6. 教研室主任要胸怀大局，不断提高自己的业务和管理水平，在教学、医疗和科研等方面起表率作用。

## 第三节 教学计划管理制度

1. 教学计划是教学过程中的指令性文件。各教研室是执行学校教学大纲和教学计划的基层单位，必须严肃认真的执行。
2. 学校对各类专业下达的教学计划，如课程、课时设置计划、教学进度等，任何单位和个人均不得随意更改、某些特殊原因需要更改时，需经学校主管部门批准。
3. 各教研室在接到学校下达的教学计划大纲后，应认真组织有关教师学习、领会教学大纲精神，明确本专业教学任务、认真科学地编排好本专业的教学周历表。
4. 教学周历是各教研室根据教学大纲编排的教学进度表，包括教学周次、授课时间、地点、内容、时数和授课教师等，编制要做到严肃认真、科学准确、简明易懂。
5. 各教研室在制订教学周历后，一般应在开学前半个日报送教学主管部门备案，并及时通知有关教师和学生。

## 第四节 教学备课、预讲授课制度

1. 教学备课是教师在教学活动中丰富教学经验，提高教学质量的重要环节，每学年或学期的任课教师应认真做好备课、编写教案和预讲工作。

2. 教师在备课与编写教案的过程中应认真贯彻教学大纲的内容和精神，做到内容精炼、突出重点、言简易懂、讲究对教学法的研究和科学地分配授课时间。

3. 授课教师（含见习教师）均应在教研室主任和正、副教授的指导下进行教案审查与预讲，凡不预讲或预讲不合格者，必须重讲，直至通过。预讲不合格的教师不能担任授课任务。

4. 讲课是教师向学生传授知识的重要环节与主要形式，教师必须做到“寓德育于智育”之中，注意教学质量与效果。

5. 医学临床教学主要为理论课与见（实）习课两部分，理论课应由讲师以上的教师担任，其中副教授以上的教师授课时数不得少于70%，培养性讲课学时不得超过10%，中青年教師除对自己主讲的课题作好充分准备外，必须跟班听课1—2轮。

## 第五节 教学质量检查评估制度

1. 教学质量检查与评估是衡量教学效果的量化指标，各教研室和任课教师要严肃认真对待。

2. 各教研室在教学主管部门的统一领导和组织下定期组织教学座谈、检查性听课、教学观摩和课程评估，在每学期或学年课程结束时进行教学总结和做好各任课教师的个人鉴定，并将总结、评比结果和鉴定上报教学主管部门备案。

3. 严格命题、考试、考核工作，各教研室要根据教学大纲要求，做好对学生考试、考核的命题工作，教研室主任和教学组长要把好命题关，注意试题保密，任课教师不得以任何方式向学生透露考试范围与试题内容。

4. 各教研室应协同主管部门积极进行考试改革，努力探索科学化考试、考核和命题途径，逐步建立专业题库，学生考试后，由任课教师算出每题P值（难度指数）和r值（区别指数）并建立题库，学生考分、答题卡一式两份，分别存入教研室和教学办公室（教务处）。

5. 学生在考试、考核过程中，要求做到严格遵守考场纪律，防止任何作弊现象，如发现学生有舞弊行为，即视情节予以扣分，情节严重者该科目成绩按零分论处。

## 第六节 临床实习管理制度

### （一）科教科、护理部

1. 科教科和护理部负责实习生的实习管理，并向学院及时反馈信息。

2. 协助做好学生的政治思想工作和进科前的医德医风教育，安排实习科室轮转表。

3. 负责介绍医院规章制度和基本情况，安排好理论授课内容及带教人员。

4. 督促检查学生毕业计划完成情况，及时解决存在问题。

5. 定期深入科室了解实习情况，召开学生座谈会。听取学生的意见，组织检查带教质量，交流带教经验，表彰优秀带教老师。

6. 严格请假制度，办理学生请假手续，检查督促各科室对学生实习考勤。

7. 对严重违反纪律和规章制度的学生向学校提出处理建议。

8. 负责实习生鉴定及安排毕业论文的审改评定。

### （二）实习科室

1. 在科主任和护士长领导下，指定一名主治医师和一名护师协助主

任、护士长具体负责实习生的教学和思想工作。

2. 负责介绍科室情况和有关规定，并分配工作。

3. 认真体会实习大纲，按要求安排实习程序，并对实习生进行业务指导。

4. 科主任、护士长定期检查带教和学生学习情况，组织教学查房（每病区保证每周一次教学查房），组织病历讨论，定期给学生上临床小课。

5. 带教老师及时批改实习生的病历及病情记录等医疗文件，严格把好质量关。

6. 严格实习纪律，认真考勤，了解学生的学习、服务态度、工作表现、劳动纪律并及时表扬或批评。

7. 定期向科教科、护理部汇报实习带教情况。

8. 实习结束转科前一周内，科主任、护士长应组织带教教师对学生考核，作出较客观的评语、评分及出科鉴定，送交科教科或护理部。

### （三）实习生

1. 实习生在毕业期间应接受医院和学校的双重领导，遵守国家法律法规，遵守医院的各项规章制度。积极参加医院政治学习，科室劳动和业务学习，搞好宿舍的环境卫生，轮流值日，定期检查。

2. 学生成立实习组，由组长全面负责实习生的学习、生活和思想工作，并定期向学校和医院汇报反映情况。副组长协助组长工作，负责同学的生活管理，各种补助费、津贴的发放，符合规定的公共费用的报销。

3. 实习生要树立救死扶伤，实行人道主义，千方百计为病人解除痛苦，全心全意为伤病员服务的信念。

4. 尊重医院领导，尊敬带教老师和科室各类工作人员，虚心向医护人员学习医疗与护理技术。同学之间要互助支援。

5. 实习生要加强组织纪律，不迟到不早退；上班时不处理私事，不接待亲友，不得擅自离开工作岗位；有事要经过上级医师同意，并向当班护士告知去向，方可离开。

6. 实习生实习期间，不放寒暑假；有病要在当地休息治疗，一般不得请假；有特殊情况者，必须凭证明请假，并要写请假报告交领导批准后，方可离开。一天内由科主任批准，三天内由科教科审批，一周内由主



管院长批准，一周以上报学校批准。请假报告均要转回学校存查。请假累计超过二周者，由学院按规定处理。如请假未被批准，或未经请假而擅自离开学习医院者，一律作旷课论；如因擅离职守而发生事故者，应根据情节轻重予以批评和处分，请假期满必须办理销假手续，如特殊原因需延长假期者，必须持有关证件续假。

7. 实习医生一般管5~8张床，实行24小时负责制。接到新病人入院的通知后，要迅速到病房详细询问病史，检查体格，认真写好病历，提出初步诊断意见，治疗方案和进一步检查的计划，交给上级医师审阅修改，然后执行病历应在24小时内完成，危重病历要及时完成。

新入院的危重病人和住院病人的病情突然变化，要立即向上级医师报告。

实习生每天要提早半个小时上班，先了解自己经管的病人病情变化情况，查房时，主动向上级医师扼要地报告病人病情及各项检查结果。

除了值班者，其余同学晚上7:30—9:00也要巡视病房，观察病人，了解病情，写病情记录及做各种医疗护理工作。星期天不值班者仍须参加早晨住院医师领导下的病房巡诊，国家规定假日（包括五一、国庆、元旦、春节等），也须按医院及有关科室规定轮流参加值班，如要离开医院须向科主任报告，并请示科教科批准后，方可离院。

8. 实习生要及时、完整、准确、清楚地书写病历，做好病情记录、阶段小结和出院总结。交接班时要写交班小结。一般病人2—3天记录病情一次，危重病人则随时记录，不要单纯追求技术操作，而忽视基本训练。

9. 实习生要树立良好医风、医德，不得以权谋私，违反者一经查出，按有关规定从严处理。

10. 实习生所开的医嘱、处方、疾病证明、化验单和各种申请单均须经上级医师复核，签名后方可生效。不得任意更改医嘱或擅自处理病人。

11. 实习生在医疗工作中违反操作规程或未经允许造成医疗仪器损坏者，由个人负责赔偿。重要仪器、医药用具，未经上级医师同意，不得擅自操作。

12. 工作要耐心细致、认真负责，加强无菌观念。技术操作必须正规，严防发生差错。