

◎ 主编 吴欣娟 高凤莉

BEIJING
XIEHEYIYUAN
HULIGUANLISHOUCE

北京协和医院 护理管理手册

中国协和医科大学出版社

北京协和医院

护理管理手册

主 审 黄人健 李学旺
主 编 吴欣娟 高凤莉
副主编 李春厚 郭 娜 张晓静

编委 (按姓氏笔画排序)

马玉芬	马 琰	王金庄	王俊清
刘 丹	刘绍金	孙 红	孙建伟
许 燕	任建华	闫亚东	李春厚
李艳梅	张占杰	张 青	张晓静
张燕军	张红梅	陈 红	宋书梅
吴欣娟	周 力	郑建萍	赵玉芳
高凤莉	高玉华	徐 梅	郭 娜
郭 勤			

中国协和医科大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

北京协和医院护理管理手册 / 吴欣娟, 高凤莉主编. —北京: 中国协和医科大学出版社, 2003. 10

ISBN 7 - 81072 - 429 - 0

I. 北... II. 吴... III. 北京协和医院—护理学: 管理学—手册 IV. R47 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第067927号

北京协和医院护理管理手册

主 编: 吴欣娟 高凤莉

责任编辑: 张忠丽 吴桂梅

出版发行: 中国协和医科大学出版社

(北京东单三条九号 邮编 100730 电话 65260378)

网 址: www.pumcp.com

经 销: 新华书店总店北京发行所

印 刷: 北京竺航印刷厂

开 本: 787×960 毫米 1/32 开

印 张: 7.5

字 数: 100 千字

版 次: 2003 年 9 月第一版 2006 年 1 月第三次印刷

印 数: 8001—11000

定 价: 12.00 元

ISBN 7 - 81072 - 429 - 0/R·424

(凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页及其他质量问题, 由本社发行部调换)

内 容 简 介

北京协和医院护理管理在国内一直享有较高的地位与声誉。本书在总结其 80 余年的管理经验基础上，融入现代管理理念编写而成，除了全面地介绍了北京协和医院的护理管理制度、各级各类护理人员职责、护理工作与人员考核标准以外，还详细介绍了临床护理教学管理、护理信息管理等全新的内容。全书章节扼要，内容精炼，实用性强，适于各级医院的管理人员和广大的护理人员阅读与参考。

序

北京协和医院的护理管理工作多年来一直秉承着严谨、科学、务实的作风，在国内同行中享有较高的声誉。随着医学模式的改变，护理工作的内涵与外延不断拓展，如何实施更加科学、系统、全面、有效的护理管理，是我们面临的重要课题。为了贯彻以病人为中心的整体护理理念，完善的管理制度是做好护理工作的前提和有力保障。

进入 21 世纪以来，各项事业都面临着巨大的挑战与机遇。作为护理管理者，不仅应该掌握医院管理的科学规律，还应了解当今国际先进的管理理论和方法，注重探索和创新，不断增强自身的管理能力和水平，在实践中完善护理管理技巧。目前我国正在深入开展的卫生改革是卫生事业发展的巨大动力，广大护理人员应该密切关注改革的最新动向及其对护理管理发展的深远影响。我们应该充分发挥护理专业的独特功能，使其服务内容和服务方式多样化；护理人力资源管理逐渐专业化、人性化；护理质量管理趋于科学化、标准化。充分利用护理信息系统，提高工作效率和管理效能，逐步实现传

统护理管理向现代化护理管理的转变。

为了适应临床护理管理的需要，北京协和医院护理部集多年的护理管理经验，编纂了《北京协和医院护理管理手册》一书。作为护理管理理论与实践相结合的产物，它吸纳了先进的学术思想和管理经验，即尊重历史又注重现实，着眼于实际运用、临床实践，为临床护理管理者提供了可以借鉴及参考的经验。

朱俊生

2003 年 7 月

前 言

随着社会的不断发展，法制观念逐渐完善以及中国加入世界贸易组织，医疗卫生事业面临着极大的机遇与挑战。为了适应新形势及现代化医疗护理服务的要求，提高管理水平是护理工作中的当务之急。

北京协和医院建院 80 余年来，护理工作一直恪守“严谨、求精、勤奋、奉献”的协和精神，保持和发扬了协和的优良传统，在科学的管理理论指导下，不断探索，护理管理实践有了较大的发展，使协和医院的护理工作始终走在前列。护理管理在工作质量方面得到了充分的体现。应广大护理同仁的要求，我院总结了多年的护理管理经验，编写出版了《北京协和医院护理管理手册》一书。

本书主要立足于临床的护理管理，可作为医院各级护理管理人员的参考用书。全书包括六大部分，涉及护理制度、护理人力资源管理、各级护理考核标准、临床护理教学管理及信息管理等内容。为了方便使用，还将一些特殊科室如手术室、供应

室、重症监护室等管理内容设为独立章节，以便于查找。另外在护理考核标准一章，全部使用表格量化图式，更具有实用性和可操作性。

《北京协和医院护理管理手册》的编写得到了各级领导、专家及全院护理人员的大力支持和帮助，在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促，本书难免存在不足之处。希望这本书能够在为广大临床护理管理者提供方便的同时，也得到广大护理界同仁的批评与指正，在共同学习、实践及研究的基础上，不断丰富、发展和完善，共同提高护理管理质量。

编 者

2003 年 6 月

目 录

第一章 护理工作制度 ·····	(1)
第一节 护理部工作制度·····	(1)
第二节 病房管理制度·····	(7)
第三节 护士素质要求·····	(11)
第四节 病室规范要求·····	(17)
第五节 早会制度·····	(18)
第六节 交接班制度·····	(19)
第七节 夜班督导制度·····	(21)
第八节 执行医嘱制度·····	(22)
第九节 分级护理制度·····	(24)
第十节 查对制度·····	(26)
第十一节 护士轮转制度·····	(27)
第十二节 护理会诊制度·····	(28)
第十三节 病房药品管理制度·····	(29)
第十四节 病房消毒隔离制度·····	(30)
第十五节 护理差错、事故登记报告 制度·····	(35)
第十六节 皮肤压伤登记报告制度·····	(36)
第十七节 抢救及特殊事件报告处理 制度·····	(38)
第十八节 病房安全制度·····	(43)

第十九节	患者膳食管理制度·····	(44)
第二十节	健康教育制度·····	(45)
第二十一节	陪伴制度·····	(46)
第二十二节	注射室工作制度·····	(47)
第二十三节	治疗室工作制度·····	(48)
第二十四节	换药室工作制度·····	(49)
第二十五节	患者入院、出院工作 制度·····	(49)
第二十六节	财产物资管理制度·····	(50)
第二十七节	物品损坏、赔偿制度·····	(51)
第二十八节	参加护理学术活动的有 关规定 (含进修人员) ·····	(52)
第二十九节	请假、休假、离院、出 国制度·····	(54)
第三十节	护理人员奖惩制度·····	(57)
第二章	护理人力资源管理·····	(62)
第一节	各级护理管理人员职责·····	(62)
第二节	各级护理技术职称人员职责·····	(71)
第三节	护理人员各岗位职责·····	(74)
第三章	护理部 - 科护士长 - 护士长三 级管理制考核标准·····	(81)
第一节	护理部工作考核标准·····	(81)
第二节	护理部工作人员考核标准·····	(83)
第三节	临床护理工作考核标准·····	(90)
第四节	分级护理质量考核标准·····	(90)

第五节	病房管理质量考核标准·····	(94)
第四章	临床护理教学管理·····	(104)
第一节	临床护理教学组织结构·····	(104)
第二节	临床护理教学领导小组职责·····	(104)
第三节	临床教学老师的聘任条件·····	(105)
第四节	临床教学老师职责·····	(106)
第五节	临床教学老师考核标准·····	(106)
第六节	在职护士继续教育学分管理 条例·····	(106)
第七节	新护士入院教育制度·····	(108)
第八节	在职护士继续教育计划·····	(109)
第九节	护理本科生培养计划及使用 要求·····	(114)
第十节	护理大专生培养计划及使用 要求·····	(115)
第十一节	高等教育自学考试临床实 习规定·····	(116)
第十二节	护理进修生招生要求及申 请办法·····	(119)
第十三节	护理进修生的管理办法·····	(121)
第五章	护理信息管理·····	(138)
第一节	计算机医嘱处理系统使用管 理条例·····	(138)
第二节	病房工作站计算机及打印机 使用要求·····	(141)

第三节	医嘱处理中的常见问题及解决方法·····	(143)
第六章	护理科研管理·····	(149)
第一节	护理科研的组织管理·····	(149)
第二节	护理科研人才的培养·····	(151)
第三节	护理科研经费的管理·····	(152)
第四节	护理科研档案的管理·····	(152)
第七章	特殊科室的护理管理·····	(154)
第一节	手术室护理管理·····	(154)
第二节	中心供应室护理管理·····	(169)
第三节	血液透析中心护理管理·····	(176)
第四节	重症监护室护理管理·····	(184)
第五节	急诊科护理管理·····	(193)
第六节	门诊护理管理·····	(204)
第七节	日间病房护理管理·····	(212)
第八节	产科护理管理·····	(216)
第九节	特需医疗部护理管理·····	(218)

第一章 护理工作制度

第一节 护理部工作制度

1. 护理部有健全的领导体制，实行三级管理，对科护士长、护士长进行垂直领导。

2. 护理部负责全院护理人员的聘任、调配、奖惩等有关事宜。

3. 护理部有年计划、季度计划、周工作重点，并认真组织落实，年终有总结。

4. 建立健全各项护理管理制度、疾病护理常规及各级护理人员岗位责任制度。

5. 健全科护士长、护士长的考核标准，护理部每月汇总科护士长、护士长月报表（附后），发现问题及时解决。

6. 全面实施以病人为中心的整体护理。

7. 护理质量控制工作

（1）由主管临床的护理部副主任负责。年有工作计划，月有检查重点，有记录，并有改进措施及奖惩制度。

（2）护理部深入科室查房，协助临床一线解决实际问题。

(3) 每季度进行住院患者、出院患者、门诊患者满意度调查。

(4) 坚持夜班督导查岗制，每日检查，对同一科室，每周抽查不少于1次，并有记录。

8. 各种会议制度

(1) 护理部例会每周1次。

(2) 夜班督导交班会每周1次。

(3) 护士长例会每两周1次。

(4) 教学老师例会每月1次。

(5) 全院护士大会每年1~2次。

(6) 全院护理学术报告会每年1次。

(7) 护理科研项目开题报告每年1次。

9. 教学工作

(1) 有各类人员（护生、进修生、在职护士等）的教学计划，有考核，有总结。

(2) 教学委员会由主管教学的护理部副主任负责，各病房设临床教学老师。

(3) 组织全院护士业务学习每年不少于12次，进修生讲课每月1次。

(4) 全院护理查房每季度1次。

(5) 全院护士业务考试每季度1次。

(6) 新护士岗前培训1周。

(7) 各类学生实习前集中入院教育。

附 1: 科护士长月报表

年 月科护士长月报表 病房:

一、本人出勤情况

休假 _____ 天, 病假 _____ 天, 事假 _____ 天, 外出开会 _____ 天。

授课 _____ 课时, 周末值班 _____ 天, 外出参加专业学术活动 _____ 天。

二、数据统计 (全科)

表扬信 _____ 封, 输液反应 _____ 件, 护理差错 _____ 件。

批评信 _____ 封, 输血反应 _____ 件, 手术人次 _____ 人次。

护理纠纷 (投拆) _____ 件, 护理并发症 (坠床、烫伤等) _____ 件。

危重病人数 _____ 人 (累加), 特级护理天数 _____ 天 (累加)。

死亡 _____ 人, 陪伴人数 _____ 人, 护理人员出勤率 _____ %。

外请特护班次 _____ 班次 (每班次按 8 小时计算)。

三、业务学习

全科讲课:

日期	项 目	主讲人

六、本科室目前存在的主要问题及改进措施

七、备注

附 2: 护士长月报表

年 月 护士长月报表 病房:

一、本人出勤情况

休假 _____ 天, 病假 _____ 天, 事假 _____ 天, 外出开会 _____ 天。

授课 _____ 课时, 周末值班 _____ 天, 外出参加专业学术活动 _____ 天。

二、数据统计

表扬信 _____ 封, 输液反应 _____ 件, 护理差错 _____ 件。

批评信 _____ 封, 输血反应 _____ 件, 手术人次 _____ 人次。

护理纠纷 (投拆) _____ 件, 护理并发症 (坠床、烫伤等) _____ 件。

危重病人数 _____ 人 (累加), 特级护理天数 _____ 天 (累加)。

死亡 _____ 人, 陪伴人数 _____ 人, 护理人员出勤率 _____ %。

外请特护班次 _____ 班次 (每班次按 8 小时计算)。

三、业务学习

小讲课: