



◎ 吴欣娟 郑建萍 主编

BEIJING
XIEHEYIYUAN
HULIGONGZUOSHOUCE

北京协和医院 护理工作手册

中国协和医科大学出版社

北京协和医院护理工作手册

主 编 吴欣娟 郑建萍

编 委 (以汉语拼音顺序排序):

陈 红	曹 晶	段丽丽	高凤莉
高玉华	甘 玲	郭 娜	郭 勤
焦 静	李 颖	李春厚	李艳梅
刘 丹	刘绍金	马 琰	马玉芬
任建华	史冬雷	宋春燕	宋书梅
孙 红	孙建伟	王金庄	王俊清
吴欣娟	相 敏	徐 梅	徐 珊
许 燕	阎亚东	余 媛	张 青
张红梅	张晓静	张燕军	张占杰
赵玉芳	郑建萍	周 力	

图书在版编目 (CIP) 数据

北京协和医院护理工作手册 / 吴欣娟, 郑建萍主编. —北京: 中国协和医科大学出版社, 2010. 8

ISBN 978 - 7 - 81136 - 388 - 3

I. ①北… II. ①吴…②郑… III. ①医院 - 护理 - 工作 - 北京市 - 手册 IV. ①R47 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 121959 号

北京协和医院护理工作手册

主 编: 吴欣娟 郑建萍
责任编辑: 吴桂梅 李培丽

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: 北京丽源印刷厂

开 本: 850 × 1168 毫米 1/32 开
印 张: 9.75
字 数: 240 千字
版 次: 2010 年 11 月第一版 2010 年 11 月第一次印刷
印 数: 1—5000
定 价: 20.00 元

ISBN 978 - 7 - 81136 - 388 - 3/R · 388

(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)

再版说明

当前我国医药卫生体制改革进入了关键时期,2009 年国务院出台了《深化医药卫生体制改革的意见》,并制定了《医药卫生体制改革近期重点实施方案(2009~2011 年)》,其中公立医院改革被列为五项重点改革之一。公立医院如何在改革中获胜、在市场经济中求得生存和发展,医院管理水平起着关键作用。护理管理是医院管理的重要组成部分,如何提高管理效率、使护理工作沿着标准化、规范化、科学化的轨道良性运转,已经成为各级护理管理人员共同关注的热点问题之一。

北京协和医院建院近 90 年来,一直恪守“严谨、求精、勤奋、奉献”的协和精神,保持和发扬协和注重基础质量、追求务实高效的护理传统,在加强总结自身实践经验的基础上,不断吸取国内外护理管理与实践的新理论、新知识、新经验和新方法,形成了一套独特而严格的护理管理制度和工作规范,培养了一支优秀的护理队伍,使得医院护理工作始终走在全国前列。为提高医院管理水平,北京协和医院正在进行 ISO9000 质量认证工作,护理部按照 ISO9000 质量管理体系要求,结合医院临床实际,对《北京协和医院护理管理手册》进行了修订和完善,充实了病人安全管理和不良事件管理内容,进一步明确了各级护理人员岗位职责,在中国协和医科大学出版社的大力支持下,今年《北京协和医院护理工作手册》即将问世,希望与广大护理同仁

分享我们的实践经验。

本书共分为十一章，包括护理管理制度、护理质量安全、护理文件书写规范、护理不良事件管理、护理应急程序、护理人员职业防护、临床护理教学科研管理、特殊科室工作制度、各级护理管理人员和技术人员岗位职责等内容，供护理同仁们互相交流与借鉴。

本书在编写过程中得到了医院各级领导、专家及全院护理人员的大力支持和帮助，在此深表感谢！

由于时间仓促，本书内容难免存在一些不足，敬请广大读者及护理同仁批评指正！

编 者
2010 年 6 月

目 录

第一章 一般工作制度	(1)
一、护理部工作制度	(1)
二、护理部职责	(3)
三、护士素质要求	(4)
附 护理人员仪容仪表、劳动纪律及行为规范	(5)
四、护理人员准入制度	(14)
五、未注册护士(实习护生)管理制度	(15)
附 未注册护士工作要求	(16)
六、护士轮转制度	(17)
七、护士初中级职称聘任评分标准	(18)
附 文章加分标准	(19)
八、护士分层使用参考方案及指导意见	(20)
九、护理人员奖惩制度	(21)
十、护理人员请假、休假制度	(23)
十一、参加护理学术活动的有关规定	(24)
十二、外来务工护理人员管理规定	(25)
十三、护工管理制度	(26)
第二章 护理质量安全	(28)
一、分级护理制度	(28)
二、交接班制度	(31)
三、早会制度	(33)
四、排班原则	(34)

五、查对制度	(35)
六、患者身份识别制度	(36)
七、住院患者身份识别腕带管理规定	(37)
八、夜班督导制度	(38)
九、执行医嘱制度	(39)
十、医嘱处理计算机系统用户(护士)管理规定	(40)
十一、各项护理操作前告知制度	(41)
十二、巡视制度	(42)
十三、输血安全制度	(43)
十四、危重患者抢救及报告制度	(45)
十五、药品管理制度	(46)
十六、毒麻药管理规定	(50)
附 毒麻药登记本	(51)
十七、抢救药品、物品管理制度	(52)
附 抢救车封闭管理规定	(53)
十八、病房管理制度	(54)
十九、病室规范要求	(55)
二十、病房安全制度	(56)
二十一、陪伴制度	(57)
二十二、消毒隔离制度	(59)
附 紫外线消毒规范	(62)
二十三、无菌物品保管及使用规定	(63)
二十四、治疗室工作制度	(64)
二十五、换药室工作制度	(65)
二十六、手术患者交接制度	(66)
附 手术患者交接记录单	(67)
二十七、护理会诊制度	(68)

附 护理会诊记录单	(69)
二十八、接收“危急值报告”规定	(70)
二十九、患者出入院护理	(71)
三十、保护性约束制度	(74)
三十一、患者膳食管理制度	(75)
三十二、健康教育制度	(76)
三十三、病室内医疗仪器设备及病房设施的 安全使用	(78)
三十四、财产物资管理制度	(86)
三十五、物品损坏赔偿制度	(87)
三十六、护理新业务、新技术准入管理制度	(88)
附 护理新技术、新业务项目申报审批表	(91)
三十七、科室护理工作制度的修订规定	(92)
第三章 护理文件书写规范	(93)
一、电子体温单记录规范	(93)
二、护理记录书写基本要求	(95)
三、危重患者护理记录书写规范	(96)
四、一般患者护理记录书写规范	(98)
五、护理病历首页（评估单）书写规范	(100)
附 护理病历首页（评估单）	(102)
附 儿科护理病历首页（评估单）	(104)
六、手术室护理记录书写规范	(106)
附 手术室护理记录单	(107)
七、病室报告书写规范	(109)
附 病室报告	(112)
八、医嘱单打印规范	(114)
九、使用医嘱系统处理医嘱的规定	(115)

第四章 护理不良事件管理	(117)
一、护理不良事件及安全隐患报告管理要求	(117)
二、护理差错(事故)预防及报告制度	(118)
附 护理差错(事故)报告表	(119)
附 医疗护理风险防范(堵漏)报告表	(122)
三、患者皮肤压疮预防及报告制度	(124)
附 患者皮肤压疮报告表	(125)
附 防范患者压疮记录表	(127)
四、患者跌倒(坠床)预防及报告制度	(129)
附 患者跌倒(坠床)报告表	(130)
附 防范患者跌倒(坠床)记录表	(132)
五、患者管路滑脱预防及报告制度	(134)
附 患者管路滑脱报告表	(135)
六、患者意外伤害预防及报告制度	(136)
附 患者意外伤害报告表	(137)
七、护理投诉管理制度	(138)
附 护理投诉记录表	(139)
八、医疗护理纠纷或事故处理程序	(140)
九、纠纷病历的管理	(141)
十、护理安全教育、管理制度	(143)
第五章 护理应急程序	(144)
一、患者突然发生病情变化时的应急程序	(144)
二、患者输液过程中发生空气栓塞时的应急程序	(145)
三、患者输液过程中发生肺水肿时的应急程序	(146)
四、患者发生误吸时的应急程序	(147)
五、患者发生消化道大出血时的应急程序	(148)
六、患者转运途中突然发生病情变化时的应急程序	(149)

七、患者突然发生猝死时的应急程序	(150)
八、患者有自杀倾向时的应急程序	(151)
九、患者发生自杀后的应急程序	(152)
十、患者发生跌倒（坠床）时的应急程序	(153)
十一、患者发生管路滑脱时的应急程序	(154)
十二、患者外出（不归）时的应急程序	(155)
十三、患者发生药物不良反应时的应急程序	(156)
十四、患者发生输液（血）反应时的应急程序	(157)
附 输液（血）反应报告单	(158)
十五、患者发生化疗药外渗时的应急程序	(160)
十六、患者发生躁动时的应急程序	(161)
十七、患者发生精神症状时的应急程序	(162)
十八、病房发现传染病患者时的应急程序	(163)
十九、停水和突然停水的应急程序	(164)
二十、泛水的应急程序	(165)
二十一、停电和突然停电的应急程序	(166)
二十二、失窃的应急程序	(167)
二十三、遭遇暴徒的应急程序	(168)
二十四、火灾的应急程序	(169)
二十五、地震的应急程序	(170)
二十六、化学药剂泄漏的应急程序	(171)
二十七、有毒气体泄漏的应急程序	(172)
二十八、突发事件护理管理应急预案	(173)
第六章 护理人员职业防护	(175)
一、护理人员职业防护制度	(175)
附 护理人员职业防护分类及要求	(176)
二、医疗锐器伤的防护措施	(177)

三、发生医疗锐器伤的应急处理	(178)
四、艾滋病(AIDS)防护管理	(179)
五、化疗防护工作规范	(180)
六、生物安全柜使用要求	(182)
第七章 临床教学科研管理	(183)
一、临床护理教学工作制度	(183)
二、临床护理教学小组工作职责	(185)
三、护理教育经费管理制度	(188)
四、临床护理教学老师培训制度	(189)
五、临床护理教学老师任职条件	(190)
六、优秀临床护理教学老师评选条件	(191)
七、临床带教护士条件	(192)
八、继续教育工作制度	(193)
九、在职护士继续教育管理规定	(194)
十、科室护士继续教育管理小组工作制度	(199)
十一、护理查房制度	(200)
十二、心肺复苏术(CPR)培训制度	(202)
十三、新护士转正考核制度	(203)
附 北京协和医院新护士转正考核表	(205)
附 护理个案	(206)
附 病例讨论	(207)
十四、临床实习护生管理制度	(208)
十五、护理本科及专科生临床实习目标	(209)
十六、护理高教自学考试学生临床实习管理办法	(211)
十七、外校实习护生终止实习规定	(214)
十八、护理进修人员管理制度	(215)
十九、护理进修人员招生要求及申办办法	(217)

二十、护理进修人员执业资格审核管理办法	(219)
二十一、护理科研的组织管理	(220)
二十二、护理科研小组工作制度	(222)
二十三、护理科研人才的培养办法	(223)
二十四、护理科研经费的管理办法	(224)
二十五、护理科研档案管理	(225)
附 护理科研开题报告格式	(226)
二十六、护理稿件投递和报销流程	(228)
第八章 特殊科室工作制度	(229)
一、门诊治疗室工作制度	(229)
二、门诊换药室工作制度	(231)
三、急诊工作制度	(232)
四、急诊分诊工作制度	(233)
五、急诊抢救室工作制度	(234)
六、手术室管理制度	(235)
七、手术室患者查对制度	(237)
附 手术安全核对规定(试行)	(238)
八、手术物品查对制度	(239)
九、输血查对制度	(241)
十、手术室安置体位查对制度	(243)
十一、手术室眼科晶体查对制度	(244)
十二、手术室消毒隔离制度	(245)
十三、手术室无菌技术规范	(247)
十四、消毒供应中心工作制度	(248)
十五、消毒供应中心消毒隔离制度	(250)
第九章 各级护理管理人员职责	(252)
一、护理部主任职责	(252)

二、护理部副主任职责（主管临床护理）	(254)
三、护理部副主任职责（主管护理教学科研）	(255)
四、护理部专职护理质量管理护士长职责	(256)
五、护理部教学干事职责	(258)
六、护理部科研干事职责	(259)
七、护理部干事职责	(260)
八、护理部夜班督导职责	(261)
九、总护士长职责（适用于内科、外科、妇儿五官 科、国际医疗保健部、门急诊）	(262)
十、手术室总护士长职责	(263)
十一、西院总护士长职责	(265)
十二、病房护士长职责	(266)
十三、临床护理教学老师职责	(267)
十四、门诊护士长职责	(268)
十五、急诊护士长职责	(269)
十六、手术室护士长职责	(270)
十七、消毒供应中心护士长职责	(271)
第十章 各级护理技术职称人员职责	(272)
一、主任（副主任）护师职责	(272)
二、主管护师职责	(274)
三、护师职责	(275)
四、护士职责	(276)
第十一章 各类护理人员岗位职责	(277)
一、病房主管护士职责	(277)
二、病房药疗护士职责	(278)
三、病房小组护士职责	(279)
四、前夜护士职责	(280)

五、后夜护士职责	(281)
六、两头班护士职责	(282)
七、护理员职责	(283)
八、配膳员职责	(284)
九、保洁员职责	(285)
十、门诊护士职责	(286)
十一、门诊治疗室护士职责	(287)
十二、急诊护士职责	(288)
十三、急诊分诊护士职责	(289)
十四、急诊抢救室护士职责	(290)
十五、急诊留观室护士职责	(291)
十六、手术室巡回护士职责	(292)
十七、手术室洗手护士职责	(295)
十八、消毒供应中心护士职责	(296)
十九、消毒供应中心消毒员职责	(297)
二十、消毒供应中心护理员职责	(298)

第一章 一般工作制度

一、护理部工作制度

(一) 护理部有健全的领导体制，实行护理部主任-总护士长-护士长三级统一管理，层层负责。

(二) 实行目标管理，根据医院工作计划，制定全院护理工作计划及管理目标（年、季度、月），定期总结。

(三) 定期召开全院护士长会和全院护士大会，分析总结全院护理工作情况，促进护理工作不断进展。

(四) 开展多种形式的素质教育活动，提高整体护理服务水平。

(五) 经常深入临床一线，帮助临床解决实际问题。

(六) 人事管理

1. 建立健全各级护理人员岗位职责和岗位考核标准。

2. 负责各级护理人员绩效考核工作。

3. 向医院提出护理人员的调动、奖惩、聘任、晋级及任免的意见和建议。

(七) 质量管理

1. 建立健全护理规章制度、疾病护理常规、护理技术操作规范。

2. 建立健全护理工作质量标准 and 考核意见。

3. 负责全院护理质量监督、检查、指导和质量持续改进。

4. 负责全院护理不良事件的管理，并根据医院规定上报。

5. 组织开展全院护理新技术、新业务工作。

(八) 教学科研管理

1. 制定在职护士继续教育计划, 完成全院各级护理人员继续教育工作。

2. 培养各级护理人员, 加强护理学科建设。

3. 负责各级护生的临床实习和进修护士的进修管理工作。

4. 组织领导护理科研工作。召开全院护理论文报告会和护理科研开题报告会。

(九) 护理对外交流

1. 接待国内外及境外同行来院参观学习和项目交流。

2. 选派护士骨干赴国内、境外考察学习。

(十) 护理部主任定期主持召开会议

1. 护理部例会 1 次/周 (参加人员为护理部工作人员)。

2. 夜班交班会 1 次/周 (参加人员为总护士长和护理部工作人员)。

3. 全院护士长会 1 次/月 (参加人员为总护士长、护士长和护理部工作人员)。

(十一) 参与夜班、周末及节假日值班。

(十二) 完成医院交办的各项护理工作事宜。

二、护理部职责

1. 负责制定全院护理工作目标管理计划并组织实施。
2. 负责制定护理工作制度、疾病护理常规和护理技术规范。
3. 负责全院护理质量监督、检查和指导，并定期汇报。
4. 负责护理不良事件管理、调查、分析，并组织落实整改。
5. 培养各级护理人员，加强护理学科建设。
6. 负责各级护理人员绩效考核工作。
7. 向医院提出护理人员的调动、奖惩、聘任及任免建议。
8. 负责全院护士在职继续教育的管理，组织护理人员技能培训。
9. 负责各级护生的临床实习、见习和进修护士的进修管理工作。
10. 负责全院护理科研管理，召开全院护理论文报告会和护理科研开题报告会，审核护理科研经费的使用等。
11. 负责与临床、医技科室之间的协调与沟通。
12. 定期召开全院护士长会和全院护士大会，总结分析护理工作情况。
13. 负责护理对外交流工作。