

分级管理必备

# 中医医院 管理与评审

主编 王德法

中国医药科技出版社

97.4

登记证号:(京)075号

## 中医医院管理与评审

王继法 主编

---

中国医药科技出版社出版发行

(北京西直门外北礼士路甲38号 邮编:100810)

山东沂蒙新华印刷厂印刷

850×1168毫米 1/32开本 16.25印张 437千字

1994年4月第1版 1994年4月第1次印刷

印数 1--3000

---

ISBN 7-5067-1077-3/R·0960

定价:6.00元

**编辑工作委员会：**

**主任** 马自力

**副主任** 王继法 范奉友

**委员** (以姓氏笔画为序)

孙树涛 任金让 刘丰华 肖德增

陈宪民 宋明远 苗士宝 殷宝富

徐致修 高松山 栾德远 黄瑞贵

薛玉平

**主编** 王继法

**副主编** 张传玺 任永魁 牟乃洲 汤坤标

朱晓鸣 李振武 任广来

---

编者 (以姓氏笔画为序)

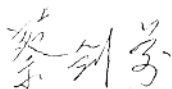
|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 王吉平 | 王继法 | 王立富 | 王晓屏 |
| 石效东 | 孙芳  | 朱志斌 | 朱晓鸣 |
| 李振武 | 齐洪珍 | 闫汝茂 | 闫光溪 |
| 刘淑萍 | 张传玺 | 张士勇 | 任永魁 |
| 任广来 | 牟乃洲 | 汤坤标 | 吴琼  |
| 李存贵 | 卢玲  | 何湘玲 | 杨臻明 |
| 陈亚民 | 郑文英 | 郁万晓 | 相军  |
| 袁俊民 | 耿修长 | 颜炳芳 | 韩永强 |

## 序

随着我国中医药事业的迅速发展,中医医院管理与评审工作,已成为推动中医院加速发展的巨大动力。地处沂蒙山区的山东省临沂市中医医院,在地区卫生局的支持和各县市中医院的参与下,为加强中医医院内涵建设,促进中医医院管理上台阶、上水平,使中医事业更好地为保障人民健康服务,组织编写了《中医医院管理与评审》一书。

该书共分为五篇,三百多个条目。其内容紧紧围绕中医医院管理这个主题,结合他们的丰富实践经验,全面、系统地介绍了中医医院内部管理与评审工作。该书具有系统、规范、实用的特点,其理论性、知识性、科学性、实践性都有所创新和建树。该书的出版发行,对加强我省的中医医院内涵建设,配合中医医院评审工作,健全中医医院各项管理制度,明确各级各类工作人员职责,提高中医医院的现代化管理水平,都有切实的意义。为全省的中医医院分级管理工作提供了一本好的参考书,将对基层中医医院的管理提供指导作用,应当受到重视和欢迎。

当然,与任何事物一样,本书也难免存在一些缺点和不足。希望广大读者给予爱护和支持,提出批评和建议,以使其不断完善,在当前和今后中医医院分级管理中更好地发挥作用。



一九九四年四月

## 前 言

为了加强中医医院内涵建设,配合中医医院分级管理与评审工作,我们在总结多年工作经验的基础上组织编写了《中医医院管理与评审》一书。

全书重点介绍了五个方面的内容,即:中医医院管理篇;医院工作人员职责篇;分级管理与评审篇;法规常识篇;最后以附录篇介绍了中医医院情况。

该书的主要特点是突出了实用性、易操作性和先进性。实用性主要表现在该书是依据《中医医院分级管理标准》编写的,这就为有关中医医院管理人员参与中医医院管理工作提供了一本适宜的工具书。可操作性主要表现在便于管理人员自评和易于查找有关达标上等的文件资料,做到一书多用,省去了读者查找和保管文件资料的麻烦,有利于读者更全面、深刻地理解和把握各项管理标准和内涵实质。先进性主要表现在按现代中医医院管理的要求,增加了“计算机技术简介”等内容,拓宽了管理者的视野,开阔了管理者的思路,增强了现代管理意识。由于该书具有以上特点,所以,在迎接中医医院分级管理与评审以及加强中医医院内涵建设上是一本难得的教材。

在编写过程中,为了提高该书的水平,丰富该书的内容,吸取了许多同行专著中的精辟论述和优秀成果,定稿期间许多管理专家提出了宝贵的修改意见,编写出版过程中山东省中医管理局领导给予了极大的关心和指导,临沂地区卫生局领导对本书的编写给予了大力支持,在此一并致以诚挚的谢意。

中医医院分级管理工作在我国尚处在起步阶段,各种标准、细则

多属于试行草案,今后必将随着工作的逐步开展,实践经验的不断积累逐步得到完善。由于我们水平有限,加之编写时间仓促,错误和不当之处在所难免,恳请诸位同仁和读者批评指正。我们希望通过该书的出版发行对中医医院管理与评审工作能起到积极的促进作用。

王继法

1994年3月于临沂

---

# 目 录

|                          |      |
|--------------------------|------|
| <b>第一篇 中医医院管理</b> .....  | (1)  |
| <b>一、党务及思想政治工作</b> ..... | (1)  |
| 医院党委会议制度 .....           | (1)  |
| 医院党委成员守则 .....           | (2)  |
| 关于转变领导作风和改进机关作风的规定 ..... | (2)  |
| 医院纪律检查委员会的主要职责和任务 .....  | (4)  |
| 医院纪律检查委员会工作制度 .....      | (4)  |
| 团委年度目标管理制度 .....         | (5)  |
| 团支部创优升级制度 .....          | (6)  |
| 团员目标管理制度 .....           | (7)  |
| 政治学习制度 .....             | (7)  |
| 中医医院思想政治工作的基本要求 .....    | (8)  |
| 医院工作人员道德规范 .....         | (10) |
| 关于创建文明中医医院的实施意见 .....    | (11) |
| 关于加强廉政建设的几项规定 .....      | (14) |
| 廉洁行医制度 .....             | (15) |
| <b>二、工会管理</b> .....      | (16) |
| (一)工会工作人员职责 .....        | (16) |
| 工会主席、副主席职责 .....         | (16) |
| 宣教委员职责 .....             | (16) |
| 组织委员职责 .....             | (17) |
| 女职工委员职责 .....            | (17) |
| 文体委员职责 .....             | (18) |
| 生活委员职责 .....             | (18) |



|                          |      |
|--------------------------|------|
| 民主管理工作委员会职责 .....        | (19) |
| 工会小组(含工会小组长)职责 .....     | (19) |
| (二)工会工作制 .....           | (20) |
| 工会委员会与工会小组负责制 .....      | (20) |
| 工会工作请示汇报制 .....          | (21) |
| 工会活动联系汇报制 .....          | (21) |
| 每月工会活动日制 .....           | (21) |
| 每季工会干部会议制 .....          | (22) |
| 按月按季及重大节日组织多种文体活动制 ..... | (22) |
| 健全工会工作档案制 .....          | (22) |
| 工会工作实行多种竞赛制 .....        | (23) |
| 院工会工作季度报表制 .....         | (23) |
| 工会干部工作考核制 .....          | (24) |
| 职工代表大会制 .....            | (24) |
| 健全科室民主管理小组制 .....        | (25) |
| 工会小组民主生活会制 .....         | (25) |
| 民主评议工委会工作制 .....         | (26) |
| 工会工作提交会员审议讨论制 .....      | (26) |
| 工会送温暖制 .....             | (26) |
| 特殊困难职工工委会慰问制 .....       | (26) |
| 中秋节及大年初一慰问值班人员制 .....    | (27) |
| 离退休病伤职工工委会慰问制 .....      | (27) |
| 工会经费预决算制 .....           | (27) |
| 工会经费财务管理制 .....          | (28) |
| 工会经费支出集体审议制 .....        | (28) |
| <b>三、行政管理</b> .....      | (28) |
| 中医医院工作人员守则 .....         | (28) |
| 社会监督制度 .....             | (29) |
| 院领导干部深入科室制度 .....        | (30) |

|   |      |
|---|------|
| 请示报告制度 .....  | (30) |
| 会议制度(院长办公会、行政办公会、行政业务例会、科主任会、<br>门诊例会、护士长例会、科务会、晨会) ..... | (31) |
| 院总值班制度 .....  | (33) |
| 卫生工作制度 .....  | (33) |
| 档案管理制度 .....  | (33) |
| 档案借阅制度 .....  | (34) |
| 文书档案保密工作制度 .....  | (35) |
| 信访工作制度 .....  | (35) |
| 计划生育有关规定 .....  | (36) |
| 治安保卫工作制度 .....  | (37) |
| <b>四、人事管理</b> .....                                       | (40) |
| 关于对干部考核、考察和任免的规定 .....                                    | (40) |
| 关于新职工上岗前教育的规定 .....                                       | (41) |
| 关于干部职工档案管理的规定 .....                                       | (42) |
| 工作人员调配制度 .....  | (43) |
| 关于加强学历教育管理的规定 .....                                       | (44) |
| 关于请假休假的规定 .....   | (45) |
| 关于严格劳动纪律及奖励工资的有关规定 .....                                  | (47) |
| 关于干部职工离退休的规定 .....  | (48) |
| 关于离退休专业技术人员返聘的规定 .....                                    | (49) |
| 关于计划外临时用工的管理规定 .....                                      | (50) |
| <b>五、医疗管理</b> .....                                       | (51) |
| 三级医师负责制度 .....  | (51) |
| 查房制度 .....  | (52) |
| 医嘱制度 .....  | (53) |
| 会诊制度 .....  | (54) |
| 危重病人和死亡病人报告制度 .....                                       | (55) |

|                      |      |
|----------------------|------|
| 中医病案书写规范要求 .....     | (55) |
| 病历书写制度 .....         | (57) |
| 病历讨论制度 .....         | (59) |
| 处方书写规范 .....         | (60) |
| 处方制度 .....           | (61) |
| 医师值班、交接班制度 .....     | (62) |
| 转院、转科制度 .....        | (63) |
| 门诊工作制度 .....         | (63) |
| 门诊挂号室工作制度 .....      | (64) |
| 门诊首诊科室负责制度 .....     | (65) |
| 专家门诊管理制度 .....       | (66) |
| 急诊科工作制度 .....        | (66) |
| 差错事故登记报告处理制度 .....   | (67) |
| 统计室工作制度 .....        | (69) |
| 疫情管理报告制度 .....       | (69) |
| 出具病情诊断和病休证明的规定 ..... | (70) |
| 公费医疗管理办法 .....       | (71) |
| 自费药品范围 .....         | (74) |
| 家庭病床管理制度 .....       | (76) |
| 理疗科工作制度 .....        | (76) |
| 针灸科工作制度 .....        | (77) |
| 推拿科工作制度 .....        | (78) |
| 医疗事故鉴定委员会职责 .....    | (78) |
| 病历管理制度 .....         | (79) |
| 病历借阅规则 .....         | (81) |
| 图书管理制度 .....         | (81) |
| 图书借阅规则 .....         | (82) |
| 病案室工作制度 .....        | (82) |
| 手术室工作制度 .....        | (84) |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 病人入出院管理制度 .....     | (86)        |
| 太平间管理制度 .....       | (87)        |
| 医院感染管理制度 .....      | (87)        |
| <b>六、科教管理 .....</b> | <b>(88)</b> |
| 医院学术活动制度 .....      | (88)        |
| 关于外出进修人员的管理制度 ..... | (89)        |
| 进修实习人员管理制度 .....    | (90)        |
| 临床教学工作制度 .....      | (93)        |
| 临床教学检查评估制度 .....    | (94)        |
| 临床教师管理制度 .....      | (94)        |
| 科研管理制度 .....        | (95)        |
| <b>七、护理管理 .....</b> | <b>(97)</b> |
| 护士素质 .....          | (97)        |
| 护理人员职工道德规范 .....    | (98)        |
| 护理工作制度 .....        | (98)        |
| 死亡病员尸体料理常规 .....    | (99)        |
| 病房管理制度 .....        | (100)       |
| 病人管理制度 .....        | (101)       |
| 病人入出院制度 .....       | (102)       |
| 护士值班、交接班制度 .....    | (103)       |
| 查对制度 .....          | (105)       |
| 抢救工作制度 .....        | (107)       |
| 差错事故登记报告制度 .....    | (108)       |
| 物品、药品、器材管理制度 .....  | (108)       |
| 病房医疗文书管理制度 .....    | (110)       |
| 卫生宣教制度 .....        | (111)       |
| 病人膳食管理制度 .....      | (111)       |
| 探视陪伴制度 .....        | (114)       |

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 待产室工作制度·····        | (114) |
| 分娩室工作制度·····        | (115) |
| 婴儿室工作制度·····        | (116) |
| 供应室工作制度·····        | (117) |
| 治疗室工作制度·····        | (118) |
| 小手术室工作制度·····       | (119) |
| 注射室工作制度·····        | (119) |
| 换药室工作制度·····        | (119) |
| 护理岗位责任制·····        | (120) |
| 责任制护理的内容·····       | (125) |
| 责任制护理的组织分工与职责·····  | (126) |
| 卫生员管理办法·····        | (128) |
| 卫生员工作职责及标准要求·····   | (128) |
| 院内感染管理制度·····       | (129) |
| 消毒隔离质控标准·····       | (130) |
| 隔离消毒制度·····         | (133) |
| 医院消毒隔离措施·····       | (136) |
| 医院各种器材的消毒方法·····    | (137) |
| 医疗单位卫生标准·····       | (141) |
| 隔离种类及标记·····        | (141) |
| <b>八、医技管理</b> ····· | (142) |
| 特检科工作制度·····        | (142) |
| 放射科工作制度·····        | (142) |
| 检验科工作制度·····        | (143) |
| 血库工作制度·····         | (144) |
| 病理科工作制度·····        | (145) |
| 营养科工作制度·····        | (146) |
| <b>九、设备管理</b> ····· | (147) |

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 医疗设备采购验收制度·····     | (147) |
| 医疗设备请领、报废制度·····    | (148) |
| 医疗设备管理制度·····       | (149) |
| 计量器具管理制度·····       | (150) |
| 医疗设备维护、检修制度·····    | (151) |
| 仓库管理制度·····         | (152) |
| 医疗设备购置审批制度·····     | (153) |
| 危险品管理制度·····        | (154) |
| 医疗设备科岗位职责·····      | (154) |
| 医疗器材核算会计职责·····     | (155) |
| <b>十、药事管理</b> ····· | (155) |
| 医院药事管理委员会·····      | (155) |
| 药剂科组织与编制·····       | (156) |
| 药剂科主要工作任务·····      | (156) |
| 调剂室工作制度·····        | (157) |
| 药库工作制度·····         | (158) |
| 制剂室工作制度·····        | (159) |
| 药品检验室工作制度·····      | (160) |
| 临床药学研究室工作制度·····    | (161) |
| 特殊药品管理制度·····       | (162) |
| 药品调价、核价制度·····      | (162) |
| 煎药室工作制度·····        | (162) |
| 药品采购验收制度·····       | (163) |
| 药品统计报销制度·····       | (163) |
| 调配处方工作制度·····       | (163) |
| 炮制室工作制度·····        | (164) |
| 制剂配制工作规程·····       | (164) |
| 药检室工作规程·····        | (165) |
| 自配制剂检验规程·····       | (165) |

|                  |       |
|------------------|-------|
| 中药煎熬操作规程·····    | (166) |
| 十一、总务管理·····     | (167) |
| 财产物资管理制度·····    | (167) |
| 保管室工作制度·····     | (168) |
| 茶炉房管理制度·····     | (168) |
| 托儿所管理工作制度·····   | (169) |
| 食堂管理工作制度·····    | (169) |
| 理发室和浴室管理制度·····  | (170) |
| 住房分配管理办法·····    | (170) |
| 洗衣房管理办法·····     | (172) |
| 职工宿舍水电管理办法·····  | (173) |
| 总务科“三下”工作制度····· | (174) |
| 电工工作制度·····      | (175) |
| 管道维修工作制度·····    | (175) |
| 锅炉房管理制度·····     | (175) |
| 氧气管理制度·····      | (177) |
| 车辆管理制度·····      | (178) |
| 污水处理管理制度·····    | (179) |
| 基建科工作制度·····     | (179) |
| 十二、财务管理·····     | (180) |
| 财务工作制度·····      | (180) |
| 内部审计制度·····      | (181) |
| 物价管理制度·····      | (182) |
| 门诊收款室工作制度·····   | (183) |
| 住院处工作制度·····     | (184) |
| 医院预算管理制度·····    | (185) |
| 资金管理制度·····      | (186) |
| 支出管理制度·····      | (187) |

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 收费管理制度·····                 | (187)        |
| 会计人员管理制度·····               | (188)        |
| 会计档案管理制度·····               | (189)        |
| 财务安全措施·····                 | (189)        |
| <b>第二篇 中医医院工作人员职责</b> ····· | <b>(191)</b> |
| 院长职责·····                   | (191)        |
| 业务副院长职责·····                | (192)        |
| 行政副院长职责·····                | (192)        |
| 办公室主任职责·····                | (192)        |
| 医务科科长职责·····                | (193)        |
| 人事科科长职责·····                | (193)        |
| 财务科科长职责·····                | (194)        |
| 总务科科长职责·····                | (195)        |
| 保卫科科长职责·····                | (195)        |
| 医疗设备科科长职责·····              | (196)        |
| 预防保健科科长职责·····              | (196)        |
| 护理部主任职责·····                | (197)        |
| 门诊部主任职责·····                | (198)        |
| 图书管理员职责·····                | (198)        |
| 病案管理员职责·····                | (199)        |
| 医疗统计人员职责·····               | (199)        |
| 临床科主任职责·····                | (200)        |
| 临床主任医师职责·····               | (200)        |
| 临床主治医师职责·····               | (201)        |
| 临床医师(士)职责·····              | (202)        |
| 主任护师职责·····                 | (202)        |
| 主管护师职责·····                 | (203)        |
| 护师职责·····                   | (204)        |
| 门诊部护士长职责·····               | (204)        |



|           |       |
|-----------|-------|
| 门诊部护士职责   | (205) |
| 急诊科护士长职责  | (205) |
| 急诊科护士职责   | (206) |
| 科护士长职责    | (207) |
| 病房护士长职责   | (207) |
| 病房护士职责    | (208) |
| 护理员职责     | (209) |
| 手术室护士长职责  | (209) |
| 手术室护士职责   | (210) |
| 供应室护士长职责  | (210) |
| 供应室护士职责   | (211) |
| 麻醉科主任职责   | (211) |
| 麻醉科主任医师职责 | (212) |
| 麻醉科主治医师职责 | (212) |
| 麻醉科医师职责   | (212) |
| 麻醉科医士职责   | (213) |
| 药剂科主任职责   | (213) |
| 药剂科主任药师职责 | (214) |
| 药剂科主管药师职责 | (214) |
| 药剂师职责     | (215) |
| 药剂士职责     | (215) |
| 药剂员职责     | (216) |
| 检验科主任职责   | (216) |
| 主任检验师职责   | (217) |
| 主管检验师职责   | (217) |
| 检验师职责     | (217) |
| 检验士职责     | (218) |
| 检验员职责     | (218) |
| 放射科主任职责   | (218) |