

医院工作人员

应知应会

复习题解

(管理分册)

胡德双 主编

大连出版社

医院工作人员应知应会复习题解

yi yuan gong zuo ren yuan ying zhi ying hui fu xi ti Jie

(管理分册)

刘景双 主编

大连出版社出版发行

大连市中山区大公街 23 号 大连海运学院印刷厂印刷

字数:110000 开本:787×1092 1/32 印张:5.5

印数 1—3000

1993 年 1 月第 1 版 1993 年 1 月第 1 次印刷

责任编辑:洪 伟 版式设计:李子平

封面设计:克 峻 责任校对:李宝伟 张 烨

ISBN 7—80555—770—5/R·26

登记号:(辽)第 15 号

定价:4.30 元

医院工作人员应知应会复习题解

编 委 会

主任委员:孙承岱

副主任委员:刘明濤 刘 枫 刘景双

编 委:(按姓氏笔划为序)

于学谦 马德锡 王范茗

李来贵 宋顺鹏 郑启云

范方钊 张世忠 单 青

柏 和 傅明波

主 编:刘景双

副 主 编:宋顺鹏

主 审:金旭奎

编写人员:(以姓氏笔划为序)

王春英 刘景双 刘 云

李宝伟 宋顺鹏 张 烨

张广慧 周娟竹

前 言

医院分级管理与评审工作是各级医院进一步深化卫生改革,强化医院科学化与标准化管理,提高医院医疗质量与服务质量,加强医院建设的必由之路。在实施医院分级管理工作中,全面提高各级各类医务人员的“三基”理论(基础理论、基本知识、基本技能)水平,是医院达标上等的基础。我局在医院分级管理试点实践中组织编写了《医院工作人员应知应会复习题解》一书,共4册:医疗分册、医技分册、管理分册、护理分册。本书是在参阅了国内外大量有关学术资料的基础上,结合医院工作实际编写而成。并曾先后呈辽宁省卫生厅及省内外有关专家教授征求意见,经多次修订,最后成稿。本书具有普及性、科学性和实用性。不仅可供各级各类医务人员在实施医院分级管理与评审中考试复习参阅,也是医务工作者、实习学生岗位考核的必备参考书。

编 者

1992年11月

目 录

第一章 医院分级管理基本知识

一、医院分级管理与评审制度	1
二、实施医院分级管理的意义	1
三、我国各级医院的功能与任务	1
四、医院分级管理标准的内容	2
五、医院分级管理的评审程序	2
六、医院分级管理的评审周期	3
七、各级医院的等级判定依据	3
八、医院分级管理标准中对不符合基本标准或连续三年 不申报评审医院的规定	3
九、实施医院分级管理应注意的几个问题	3
十、实施医院分级管理的近期作用	4
十一、实施医院分级管理的远期作用	4
十二、实施医院分级管理的行业内部要求	5
十三、实施医院分级管理的行业外部要求	5
十四、医院评审申请书的作用	5
十五、医院自查申报过程中应注意的问题	6
十六、制定《区域医疗发展规划》的目的	6
十七、制定《区域医疗发展规划》的程序	7

第二章 医院管理学概论

一、现代管理的基本原理	8
二、系统原理的含义	8

三、整分合原理的含义	8
四、信息反馈原理的含义	8
五、封闭原理的含义	9
六、能级原理的含义	9
七、弹性原理的含义	10
八、效益原理的含义	10
九、动力原理的含义	10
十、全面质量管理概念	10
十一、全面质量管理的特点	11
十二、现代管理科学的六大方法论	11
十三、PDCA 循环的含义	14
十四、PDCA 循环各阶段的工作	14
十五、目标管理的概念	14
十六、目标管理的一般原则	15
十七、实施目标管理的步骤	15
十八、决策的程序	15
十九、制定规划时应注意的问题	16
二十、实施管理的组织职能时应注意的问题	16
二十一、医院管理的概念	17
二十二、医院管理的职能	17
二十三、医院组织管理的基本原则	17
二十四、我国医院的性质	18
二十五、医院的任务	18
二十六、医院工作的特点	18
二十七、医院系统的两种运行状态	19
二十八、医院管理体系的构成	19
二十九、医院质量管理的概念	20

三十、医院质量体系的组成部分·····	20
三十一、医院质量管理的任务·····	20
三十二、医院质量管理的指导思想·····	21
三十三、我国医院的工作方针·····	21
三十四、我国医院的发展趋势·····	21
三十五、现代医学科学发展的趋势·····	22
三十六、医院社会化管理的主要要求·····	22
三十七、医院管理工作的基本经验·····	23
三十八、医院管理干部应具备的素养·····	23
三十九、公共关系学的概念·····	24
四十、公共关系学在医院管理中的意义·····	24
四十一、医院公共关系工作的基本原则·····	24
四十二、医院公关工作的任务·····	25
四十三、医院经济管理的基本内容·····	25
四十四、医疗技术经济效益的含义·····	26
四十五、提高医疗技术经济效益的途径·····	26
四十六、现代医院管理的趋势·····	26
四十七、现代医院管理者应确立的思想观念·····	26

第三章 医院管理基本知识要点

第一节 党委书记

一、医院党委书记的职责·····	29
二、医院思想政治工作的特点·····	29
三、医院思想政治工作的重要作用·····	30
四、医院思想政治工作的任务·····	30
五、医院思想政治工作的基本原则·····	31

六、医院应建立健全的思想政治工作制度·····	31
七、医院思想政治工作的基本方法·····	31
八、社会主义医德的基本原则·····	32
九、医德建设在医院管理中的作用·····	32
十、加强医德教育应注意的问题·····	32
十一、医德档案应包括的材料·····	32

第二节 院长

一、院长负责制的特点·····	33
二、实行院长负责制的院长权限·····	33
三、业务副院长的职权范围·····	33
四、财务后勤副院长的职权范围·····	34
五、医院领导最佳的群体结构范围·····	35
六、医院领导的主要工作方法·····	35
七、院长负责制的领导机构设置·····	35
八、医院领导提高工作效率的具体措施·····	36
九、医院领导维持医院系统运行状态稳定的办法·····	36

第四章 医院职能科室管理

第一节 总 论

一、医院管理职能部门的性质和任务·····	38
二、医院职能科室的工作特点·····	38
三、医院职能科室的基本职能·····	39
四、医院管理职能机构的组织原则·····	39
五、医院组织机构设置的原则·····	39
六、医院组织结构的设计·····	40

第二节 院长办公室管理

一、院长办公室的基本职能·····	40
二、院长办公室的具体工作·····	40
三、医院行政管理的主要工作方法·····	40
四、医院档案的作用·····	41
五、医院档案工作的任务·····	41
六、档案提供利用的方式·····	41

第三节 人事科管理

一、人事科的主要任务·····	42
二、人事科的基本职能·····	42
三、医院人员编设的原则·····	42
四、制定组织编设时应注意的关系·····	42
五、医院人事调配的原则·····	43
六、医院人事制度的改革·····	43
七、医学人才成长的特点·····	43
八、综合医院人员编设的比例·····	44
九、专业技术职务聘任的程序·····	44

第四节 医务科管理

一、医务科的主要任务·····	45
二、医疗安全的概念·····	45
三、医疗安全管理的意义·····	45
四、医疗质量的概念·····	46
五、医院质量保证方案的内容·····	46
六、医疗技术管理的概念·····	46
七、医疗管理的基本原则·····	47
八、医疗管理的基本职能·····	47
九、制定医疗管理计划的主要依据·····	47

十、医疗技术管理的任务·····	47
十一、加强基础医疗技术管理的意义·····	47
十二、医疗技术建设的几个方面·····	48
十三、医疗事故的定义分类与分级·····	48
十四、构成医疗事故的基本条件·····	49
十五、医疗事故的处理程序·····	49
十六、医疗事故的处理原则·····	49
十七、医疗事故的防范·····	50
十八、提高医院医疗工作效率的措施·····	50
十九、医院质量管理委员会的组成及任务·····	51

第五节 科教科管理

一、科教科的主要任务·····	51
二、在职业务教育的基本原则·····	51
三、继续医学教育的含义·····	52
四、医院继续教育的原则·····	52
五、医院医学科研的意义·····	52
六、医院医学科研的特点·····	53
七、医学科研的基本程序·····	53
八、医院人才培养·····	54
九、医院开展医学科研工作应创造的条件·····	54
十、制订科研规划的原则和指导思想·····	54
十一、实施年度科研综合计划的基本要求·····	55

第六节 预防保健科管理

一、预防保健科的职能·····	55
二、医院卫生学管理的基本任务·····	56
三、医院卫生学管理的基本原则·····	56
四、医院内感染的含义与分类·····	56

五、医院内感染管理的主要任务·····	57
六、医院内感染的原因·····	57
七、医院内感染的途径·····	57
八、防止医院内感染的措施·····	57
九、预防保健工作的业务范围·····	58
十、医院感染管理委员会的组成·····	58
十一、医院感染管理委员会的职责·····	58

第七节 护理部管理

一、护理部的主要任务·····	59
二、医院护理工作的特点·····	59
三、基础护理和专科护理的管理·····	59
四、计划护理程序·····	59
五、责任制护理的优越性·····	60
六、责任制护理的基本内容·····	60
七、衡量护理工作质量的标志·····	61
八、加强护理质量控制的措施·····	61
九、护士长应具备的素质·····	62
十、护理质量管理方法·····	62

第八节 医疗设备科管理

一、医疗设备科的任务·····	62
二、医疗设备的发展趋势·····	63
三、医疗设备管理的基本内容·····	63
四、医疗设备管理的任务·····	63
五、医疗设备的装备原则·····	63
六、医疗设备使用管理思想·····	64
七、设备维修的主要技术指标·····	64
八、提高设备使用率的措施·····	65

第九节 总务科管理

一、总务科的主要任务·····	65
二、医院后勤设备的分类·····	65
三、医院后勤设备的特点·····	66
四、医院环境管理的内容·····	66
五、医院建筑管理的任务·····	66
六、医院建筑应遵循的原则·····	66
七、医院建筑维修应注意的事项·····	67
八、加强医院物资管理的意义·····	67
九、医院物资管理的特点·····	68
十、医院物资定额管理分类·····	68
十一、医院物资供应计划的编程序·····	68
十二、医院常用物资的管理分类·····	69
十三、医院节约物资的主要途径·····	69
十四、医院后勤工作质量管理办法·····	69
十五、后勤服务的全面质量管理程序·····	70

第十节 财务科管理

一、财务科的基本职能·····	71
二、医院财务管理的特点·····	71
三、医院财务管理的任务·····	71
四、医院财务管理的主要内容·····	72
五、货币资金管理的要求·····	72
六、收入管理的要求·····	73
七、支出管理的要求·····	73
八、医院财务监督包含的内容·····	73
九、进行医院经济效果分析评价的意义·····	73
十、医疗成本构成的范围·····	74

十一、降低医疗成本的途径·····	74
十二、医院经济责任制的主要内容·····	75
十三、制定经济考核指标时应注意的问题·····	75
十四、实行现行的奖金制度时应注意的问题·····	75

第十一节 信息室(中心)管理

一、信息管理的概念·····	76
二、医院信息的特点·····	76
三、医院信息的种类·····	76
四、医院信息的作用·····	76
五、信息处理的要求·····	77
六、信息处理的内容·····	77
七、医院管理信息系统的主要功能·····	78
八、电子计算机在医院管理中的应用·····	78
九、医院计算机系统的主要应用项目·····	78
十、医院信息系统的开发步骤·····	79
十一、医院信息中心(室)的任务·····	80
十二、医院图书馆(室)的任务·····	80
十三、医院图书馆(室)的主要服务内容·····	80
十四、医学情报工作的含义·····	81
十五、医学情报工作的基本任务·····	81
十六、医学情报工作的主要环节·····	81
十七、怎样做好医学技术情报服务工作·····	82

第十二节 病案统计室管理

一、病案管理的作用·····	82
二、病案管理的任务·····	82
三、病人住院期间病案的保管、科研或统计借阅病案的 规定·····	83

四、国际疾病分类(ICD—9)中,主要编码、附加编码、E 编码、V 编码的含义	83
五、医院病案管理委员会的组成及任务	84
六、医院统计工作的任务	84
七、医院统计工作的特点与要求	85
八、医院常用的统计指标	85

第五章 门诊急诊管理

第一节 门诊管理

一、门诊工作的意义	86
二、门诊工作的特点	86
三、门诊的任务	86
四、控制医院门诊量的主要措施	87
五、门诊的工作制度	87
六、决定门诊质量的因素	88
七、门诊组织管理	88
八、门诊医疗质量评价指标	88
九、提高门诊工作质量和效率的基本措施	88
十、门诊环境的要求	89

第二节 急诊管理

一、急救医疗管理的主要任务	89
二、急救医疗的特点	89
三、医院急诊科(室)的任务	90
四、急诊科(室)的设置与布局要求	90
五、急诊科(室)人员配备的要求	91
六、急诊科(室)的主要设备和常备药品	91

七、急诊管理中应注意的问题·····	92
八、急诊抢救的质量指标·····	92
九、急诊抢救人员的培训·····	92
十、急诊抢救指挥系统的人员组成·····	93
十一、急救医疗工作的质量评价·····	93

第六章 临床诊疗管理

第一节 总 论

一、诊疗组织形式的发展趋势·····	95
二、诊疗组织设置的一般原则·····	95
三、住院诊疗管理的意义·····	95
四、病房工作的特点·····	96
五、病房诊疗业务工作的内容·····	96
六、病房诊疗管理的重点·····	96
七、检诊的内容及注意事项·····	96
八、规范查房的方式及要求·····	97
九、会诊的形式及注意事项·····	97
十、计划诊疗及实施的要求·····	97
十一、病案书写的要求·····	98
十二、建立重症监护病房的意义·····	98
十三、重症监护单元(室)的分类·····	99
十四、科主任的工作职责·····	99
十五、科主任的目标管理方法·····	100

第二节 内科管理

一、内科的组织形式·····	100
二、内科的特点·····	101

三、决定内科诊断质量的因素	101
四、内科诊断的方法和原则	101
五、内科治疗工作的要点	102
六、内科诊疗计划的内容	103
七、内科工作的质量评定要点	103

第三节 外科管理

一、外科的组织形式	103
二、外科业务管理特点	104
三、评价外科医疗质量的指标	104
四、外科诊疗计划内容	105
五、外科业务技术管理的主要范围	105
六、外科业务技术管理中应注意的问题	106

第四节 妇产科管理

一、妇产科的任务	106
二、妇产科的特点	107
三、妇产科病房的设置	107
四、妇产科业务管理的基本要求	107
五、妇产科管理的特殊要求	108

第五节 儿科管理

一、儿科的特点	109
二、儿科业务管理的特点	109
三、儿科病房的管理要点	109
四、儿科诊断的特点	110
五、儿科治疗的特点	110
六、儿科工作质量评定要点	111

第六节 中医科管理

一、中医科的主要任务	111
------------------	-----

二、中医科的特点	111
三、中西医结合工作的主要任务	112
四、中西医结合工作的基本要求	112
五、中医科组织设置要求	112
六、中医科病房医疗护理管理特点	113

第七节 康复医学科管理

一、康复医学的概念	113
二、开展康复医学的社会意义	114
三、康复医学科的任务	114
四、康复医疗的基本原则	114
五、康复医学的工作内容及管理特点	115

第八节 眼科管理

一、眼科的特点	115
二、眼科业务管理	116

第九节 耳鼻喉科管理

一、耳鼻喉科特点	116
二、耳鼻喉科业务管理	117

第十节 口腔科管理

一、口腔科特点	117
二、口腔科业务管理	118

第十一节 皮肤科管理

一、皮肤科特点	118
二、皮肤科业务管理	118

第十二节 麻醉科管理

一、麻醉科特点	119
二、麻醉科业务管理	119