

刘崇远 李运康 主编

综合性医院 工作制度与人员职责



贵州科技出版社

综合性医院工作制度与人员职责

刘崇远 李运康 主编

贵州科技出版社

图书在版编目(CIP)数据

综合性医院工作制度与人员职责/刘崇远,李运康主编. —贵阳:贵州科技出版社,2000.11

ISBN 7-80662-055-9

I 综… II .①刘…②李… III .①医院-工作制度②医药卫生人员-职责 IV .R197.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2000)第52930号

贵州科技出版社出版发行

(贵阳市中华北路289号 邮政编码550004)

出版人:丁 聪

贵阳宇田微机影印厂印刷 贵州省新华书店经销

850mm×1168mm 32开本 13.375印张 335千字

2000年11月第1版 2000年11月第1次印刷

印数1—3000 定价:18.00元

主 编

刘崇远 李运康

编 委

刘崇远	李运康
孙照林	周 英
何明鑫	龚佩兰
俞志刚	李 宜
乐万祥	车培玉

前 言

医院管理工作中服务质量管理是核心,而医院工作制度和人员职责则是实现核心目标的保证。只有按制度管院,以职责束人,医院才会有一个良好的医疗质量服务体系,才能促进医院管理科学化、规范化、系统化和现代化。

卫生部1982年下发了《全国医院工作条例、医院工作制度及医院工作人员职责》,对各级医院的管理起到了良好的促进作用。随着市场经济的发展和医疗卫生改革的深入,质量竞争的意识越来越强,医院管理的发展方兴未艾,各级医院对工作制度和人员职责都提出了较多的修订和补充。

本书主要结合各级综合性医院工作实际,参阅部分省级综合医院有关资料编成。全书共253个工作制度和253项人员职责,包括行政管理制度(62)、医疗制度(41)、临床特殊科室制度(15)、医技科室制度(45)、护理制度(28)、财务制度(5)、后勤制度(34)、党群制度(23);行政人员职责(38)、医师职责(38)、医技人员职责(51)、护士职责(48)、财务人员职责(11)、后勤人员职责(46)、党群工作人员职责(21)。

医院管理工作日新月异,医院工作制度和人员职责也将不断更新、不断完善。本书仅供各级综合医院参酌,由于水平有限,视野不广,书中不当之处恳望同行批评指教。本书资料收集编撰中得到许多同志的支持,在此一并致谢!

编 者

2000年8月1日

目 录

1 行政管理制度

1.1	院行政管理有关制度	(1)
1.1.1	院行政会议制度	(1)
1.1.2	院领导深入科室制度	(3)
1.1.3	院总值班制度	(4)
1.1.4	医院大事记制度	(4)
1.1.5	请示报告制度	(5)
1.2	院行政管理有关条例	(6)
1.2.1	院学术委员会工作条例	(6)
1.2.2	青年医学委员会工作条例	(6)
1.2.3	医疗护理质量管理委员会工作条例	(7)
1.2.4	急救领导小组工作条例	(7)
1.2.5	控制医院感染委员会工作条例	(8)
1.2.6	病案管理委员会工作条例	(8)
1.2.7	药事管理委员会工作条例	(9)
1.2.8	设备管理委员会工作条例	(9)
1.2.9	信息管理委员会工作条例	(9)

1.2.10	经济管理委员会工作条例·····	(10)
1.2.11	治安综合管理委员会工作条例·····	(10)
1.2.12	爱国卫生委员会工作条例·····	(11)
1.2.13	计划生育委员会工作条例·····	(11)
1.3	院办公室有关制度·····	(12)
1.3.1	院办公室工作制度·····	(12)
1.3.2	文件收发管理制度·····	(12)
1.3.3	保密制度·····	(13)
1.3.4	外事工作制度·····	(14)
1.3.5	保证上岗制度·····	(15)
1.3.6	档案管理制度·····	(15)
1.3.7	收发室工作制度·····	(16)
1.3.8	文印室工作制度·····	(16)
1.4	医务科有关制度·····	(17)
1.4.1	医务科工作制度·····	(17)
1.4.2	岗前教育培训制度·····	(18)
1.4.3	教学工作管理制度·····	(18)
1.4.4	进修工作管理制度·····	(19)
1.4.5	病案室工作制度·····	(20)
1.4.6	统计室工作制度·····	(21)
1.5	护理部有关制度·····	(22)
1.5.1	护理部工作制度·····	(22)
1.5.2	护理人员教育培训制度·····	(22)
1.5.3	护理人员学分考核制度·····	(23)
1.5.4	进修护士管理制度·····	(26)
1.5.5	实习护士带教制度·····	(27)
1.6	科教办公室有关制度·····	(27)

1.6.1	科教办公室工作制度	(27)
1.6.2	科研计划管理制度	(28)
1.6.3	科研成果管理制度	(29)
1.6.4	学术论文稿件投寄制度	(29)
1.6.5	外出进修学习及参加学术会议有关规定	(30)
1.6.6	出国进修学习、考察规定	(31)
1.6.7	职工教育培训制度	(32)
1.6.8	住院医师规范化培训及学分考核办法	(33)
1.6.9	继续医学教育学分授予办法	(43)
1.6.10	图书馆工作制度	(48)
1.6.11	微机室工作制度	(48)
1.6.12	影像室工作制度	(49)
1.6.13	动物实验室工作制度	(49)
1.7	人事科有关制度	(50)
1.7.1	人事科工作制度	(50)
1.7.2	聘任、待岗、辞退制度	(50)
1.7.3	职工考勤和休假规定	(56)
1.7.4	出国探亲访友规定	(58)
1.7.5	在职人员攻读硕士、博士学位规定	(58)
1.8	离退休科有关制度	(61)
1.8.1	离退休科工作制度	(61)
1.8.2	离退休人员返聘有关规定	(62)
1.9	监察审计科有关制度	(63)
1.9.1	监察科工作制度	(63)
1.9.2	医院内部审计工作制度	(63)
1.10	公安科有关制度	(65)
1.10.1	公安科工作制度	(65)

1.10.2	治安管理制度	(65)
1.10.3	住院部门卫制度	(66)

2 医疗制度

2.1	急诊工作有关制度	(68)
2.1.1	急诊工作制度	(68)
	附:急诊范围	(69)
2.1.2	急诊观察室制度	(70)
2.2	门诊工作有关制度	(71)
2.2.1	门诊工作制度	(71)
2.2.2	首诊负责制度	(72)
2.2.3	专家门诊制度	(73)
2.2.4	专科门诊制度	(74)
2.2.5	体检制度	(74)
2.2.6	挂号室工作制度	(75)
2.3	抢救工作有关制度	(75)
2.3.1	抢救工作制度	(75)
2.3.2	收治复合性外伤制度	(76)
2.3.3	转院、转科制度	(77)
2.4	临床工作有关制度	(78)
2.4.1	查房制度	(78)
2.4.2	会诊制度	(80)
2.4.3	病例讨论制度	(81)
2.4.4	总住院医师制度	(82)
2.4.5	住院医师 24 小时负责制度	(83)
2.4.6	值班、交接班制度	(83)
2.5	医疗安全有关制度	(84)

2.5.1	医疗质量控制制度	(84)
2.5.2	医疗安全制度	(85)
2.5.3	保护性医疗制度	(86)
2.5.4	手术分级和审批制度	(86)
2.5.5	麻醉药品使用管理制度	(91)
2.5.6	精神药品使用管理制度	(93)
2.5.7	医疗差错事故登记报告制度	(93)
2.5.8	医疗事故及纠纷处理制度	(94)
2.5.9	医疗差错事故处理细则	(95)
2.6	医院感染控制制度	(107)
2.6.1	医院感染管理制度	(107)
2.6.2	消毒隔离制度	(108)
2.6.3	传染病疫情登记报告制度	(111)
2.6.4	一次性医疗用品使用管理规定	(111)
2.7	医疗文件有关制度	(112)
2.7.1	病历书写制度	(112)
	附:出院病历内容排列次序	(114)
2.7.2	医嘱制度	(115)
2.7.3	处方制度	(116)
2.7.4	查对制度	(117)
2.7.5	疾病证明书制度	(120)
2.7.6	医疗登记、统计制度	(121)
2.8	院外医疗服务有关制度	(122)
2.8.1	技术支边制度	(122)
2.8.2	外出会诊管理规定	(122)
2.8.3	家庭病床管理规定	(123)
2.8.4	参观学习管理办法	(124)

2.8.5	预防保健科工作制度	(124)
-------	-----------------	-------

3 临床特殊科室制度

3.1	肿瘤科有关制度	(126)
3.1.1	肿瘤科一般工作制度	(126)
3.1.2	放疗室工作制度	(127)
3.1.3	直线加速器、后装治疗室工作制度	(127)
3.1.4	放射治疗及防护剂量的监测制度	(128)
3.2	核医学科有关制度	(129)
3.2.1	核医学科一般工作制度	(129)
3.2.2	放疗室工作制度	(130)
3.2.3	同位素室工作制度	(130)
3.3	中医科有关制度	(131)
3.3.1	中医科工作制度	(131)
3.3.2	针灸室工作制度	(132)
3.4	麻醉、手术有关制度	(132)
3.4.1	麻醉科工作制度	(132)
3.4.2	手术室工作制度	(133)
3.4.3	施行手术的规则	(134)
3.5	其他	(136)
3.5.1	理疗科工作制度	(136)
3.5.2	血液净化中心工作制度	(136)
3.5.3	碎石中心工作制度	(137)

4 医技科室制度

4.1	药剂科有关制度	(139)
4.1.1	药剂科一般工作制度	(139)

4.1.2	调剂室工作制度	(140)
4.1.3	制剂室工作制度	(142)
4.1.4	药检室工作制度	(144)
4.1.5	药品采购制度	(144)
4.1.6	药库工作制度	(146)
4.2	放射科有关制度	(148)
4.2.1	放射科一般工作制度	(148)
4.2.2	放射科登记室工作制度	(149)
4.2.3	摄片室工作制度	(149)
4.2.4	透视室工作制度	(150)
4.2.5	暗室工作制度	(150)
4.2.6	CT、MR 室工作制度	(151)
4.2.7	放射科阅片制度	(151)
4.2.8	放射科报告书写制度	(152)
4.2.9	X 线机操作规程及保养制度	(152)
4.3	检验科有关制度	(153)
4.3.1	检验科一般工作制度	(153)
4.3.2	门诊检验室工作制度	(154)
4.3.3	病房检验室工作制度	(155)
4.3.4	急诊检验制度	(156)
4.3.5	生化室工作制度	(156)
4.3.6	细菌室工作制度	(157)
4.3.7	细菌室培养基质控制制度	(157)
4.3.8	细菌室无菌室规则	(157)
4.3.9	细菌室菌种保管制度	(158)
4.3.10	免疫室工作制度	(158)
4.3.11	血液室工作制度	(159)

4.4	输血科有关制度	(159)
4.4.1	血库工作制度	(159)
4.4.2	临床输血有关规定	(160)
4.5	病理科有关制度	(165)
4.5.1	病理科一般工作制度	(165)
4.5.2	尸体解剖检查制度	(166)
4.5.3	病理诊断组工作制度	(167)
4.5.4	病理技术组工作制度	(168)
4.5.5	病理细胞室工作制度	(168)
4.6	功能检查科有关制度	(169)
4.6.1	物理诊断室工作制度	(169)
4.6.2	血气室工作制度	(169)
4.6.3	高压氧舱室工作制度	(170)
4.7	设备科有关制度	(170)
4.7.1	设备科工作制度	(170)
4.7.2	设备科采购组工作制度	(172)
4.7.3	大型(贵重)设备管理制度	(172)
4.7.4	设备科库房工作制度	(173)
4.7.5	医疗设备、仪器、器械维修制度	(174)
4.7.6	医疗仪器设备报废处罚规定	(175)
4.7.7	氧气站工作制度	(176)
4.8	营养部有关制度	(176)
4.8.1	营养部工作制度	(176)
4.8.2	营养部卫生制度	(177)

5 护理制度

5.1	门、急诊及抢救护理制度	(178)
-----	-------------------	-------

5.1.1	候诊室管理制度	(178)
5.1.2	护理急诊抢救工作制度	(178)
5.1.3	ICU、CCU 工作制度	(179)
5.2	病房护理有关制度	(180)
5.2.1	分级护理制度	(180)
5.2.2	医嘱处理制度	(181)
5.2.3	护理业务查房制度	(182)
5.2.4	护理核对制度	(182)
5.2.5	病房护士值班交接班制度	(183)
5.2.6	分娩室工作制度	(184)
5.2.7	新生儿室工作制度	(184)
5.2.8	母婴同室管理制度	(185)
5.3	治疗室等有关制度	(186)
5.3.1	治疗室管理制度	(186)
5.3.2	注射室管理制度	(186)
5.3.3	换药室管理制度	(187)
5.3.4	供应室管理制度	(187)
5.4	护理安全管理制度	(189)
5.4.1	护理质量检查考评制度	(189)
5.4.2	护理消毒隔离制度	(189)
5.4.3	护士长节假日查房制度	(190)
5.4.4	护理差错事故管理制度	(190)
5.5	病房管理有关制度	(191)
5.5.1	病房管理制度	(191)
5.5.2	入院、出院工作制度	(192)
5.5.3	病人住院须知	(193)
5.5.4	住院病人膳食管理制度	(194)

5.5.5	陪伴探视制度	(195)
5.5.6	工休座谈会制度	(196)
5.5.7	病房药柜管理制度	(196)
5.5.8	医疗文件管理制度	(197)
5.5.9	护理工作月报表制度	(197)

6 财务制度

6.1	财务科有关制度	(198)
6.1.1	财务科工作制度	(198)
6.1.2	医疗收费制度	(199)
6.1.3	药品会计工作制度	(200)
6.2	住院结账处有关制度	(200)
6.2.1	住院结账处工作制度	(200)
6.2.2	加强欠费管理的规定	(201)

7 后勤制度

7.1	供应科有关制度	(202)
7.1.1	供应科工作制度	(202)
7.1.2	供应科采购组工作制度	(203)
7.1.3	供应科库房工作制度	(203)
7.1.4	洗衣房工作制度	(204)
7.1.5	劳保用品发放规定	(204)
7.2	总务科有关制度	(205)
7.2.1	总务科工作制度	(205)
7.2.2	电工班工作制度	(205)
7.2.3	电工班安全规程	(206)
7.2.4	配电房工作制度	(207)

7.2.5	配电房安全规程	(207)
7.2.6	锅炉班工作制度	(208)
7.2.7	锅炉房安全规程	(208)
7.2.8	水管班工作制度	(209)
7.2.9	水泵房工作制度	(209)
7.2.10	污水处理站工作制度	(210)
7.2.11	驾驶班工作制度	(210)
7.2.12	车辆管理制度	(211)
7.2.13	电话班话务员工作制度	(212)
7.2.14	电话班机务员工作制度	(213)
7.2.15	电梯班工作制度	(213)
7.2.16	职工食堂工作制度	(213)
7.2.17	幼儿园工作制度	(214)
7.2.18	浴室工作制度	(216)
7.2.19	理发室工作制度	(216)
7.2.20	太平间工作制度	(217)
7.3	房产基建科有关制度	(217)
7.3.1	房产基建科工作制度	(217)
7.3.2	房产基建科物资管理制度	(218)
7.3.3	集体宿舍管理制度	(218)
7.3.4	加强院容院貌管理的规定	(220)
7.3.5	木器家具管理办法	(221)
7.3.6	木工房工作制度	(221)
7.3.7	木工房防火规定	(222)
7.3.8	花房工作制度	(222)
7.3.9	清洁班工作制度	(223)

8 党群制度

8.1	党委有关制度	(224)
8.1.1	医院党委工作条例	(224)
8.1.2	医院纪委工作条例	(227)
8.1.3	党的会议制度	(229)
8.1.4	党的民主生活会制度	(232)
8.1.5	政治学习制度	(232)
8.1.6	党委办公室工作制度	(232)
8.1.7	纪委办公室工作制度	(233)
8.2	医院廉政建设有关规定	(234)
8.2.1	加强院领导思想作风建设的规定	(234)
8.2.2	关于领导干部、工作人员保持廉洁的规定	(234)
8.2.3	廉洁行医制度	(236)
8.3	医德医风有关制度	(236)
8.3.1	医德医风规范	(236)
8.3.2	医院工作人员守则	(237)
8.3.3	医德医风奖惩细则	(238)
8.3.4	社会监督制度	(243)
8.4	团委有关制度	(243)
8.4.1	团委工作制度	(243)
8.4.2	团的会议制度	(244)
8.5	工会有关制度	(245)
8.5.1	工会工作制度	(245)
8.5.2	女职工委员会工作制度	(245)
8.5.3	工会经费审查委员会工作制度	(246)
8.5.4	职代会工作条例	(246)