

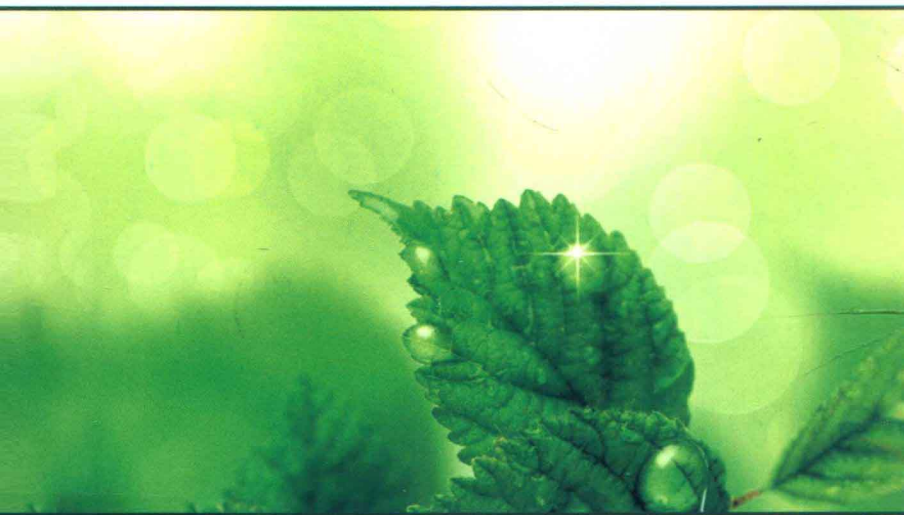
主 编 陆 皓

护理岗位管理

工作制度与岗位职责

HULI GANGWEI GUANLI

GONGZUO ZHIDU YU GANGWEI ZHIZE



人民军医出版社

PEOPLE'S MILITARY MEDICAL PRESS

护理岗位管理

HULI GANGWEI GUANLI

工作制度与岗位职责

GONGZUO ZHIDU YU GANGWEI ZHIZE

主 编 陆 皓



人民军医出版社

PEOPLE'S MILITARY MEDICAL PRESS

北 京

图书在版编目(CIP)数据

护理岗位管理:工作制度与岗位职责/陆皓主编. —北京:人民军医出版社, 2013. 9

ISBN 978-7-5091-6936-0

I. ①护… II. ①陆… III. ①护理学—管理学 IV. ①R47

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 209257 号

策划编辑:高玉婷 文字编辑:王 璐 责任审读:赵晶辉

出版发行:人民军医出版社 经销:新华书店

通信地址:北京市 100036 信箱 188 分箱 邮编:100036

质量反馈电话:(010)51927290;(010)51927283

邮购电话:(010)51927252

策划编辑电话:(010)51927300—8020

网址:[www. pmmp. com. cn](http://www.pmmp.com.cn)

印刷:三河市潮河印业有限公司 装订:京兰装订有限公司

开本:850mm×1168mm 1/32

印张:7.5 字数:184 千字

版、印次:2013 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

印数:0001—3000

定价:29.00 元

版权所有 侵权必究

购买本社图书,凡有缺、倒、脱页者,本社负责调换



内容提要

本书主要介绍护理工作规章制度、护理人员岗位职责,具体内容有护理行政管理制度、护理安全管理制度、护理工作制度、护理训练考核制度、护士执业准入制度、中华人民共和国护士条例、军队护士执业管理规定、护理人员行为规范、护理人员职级职责、护理部人员岗位职责、临床科室护理人员等岗位职责。全书内容新颖、语言简洁、条理清晰,为提高护理服务的安全性、有效性提供了依据。本书适用于各级医院护士和护理管理人员阅读参考。

编著者名单

主 编 陆 皓

副主编 胡 军 李 娟 张 华

编著者 (以姓氏笔画为序)

汉瑞娟 朱鑫华 刘传兰

闫素芝 许硕葵 孙玉玲

杨 彩 葛秀洁 蒋建芳



前言

护理工作是医院整体工作的重要组成部分,加强护理工作是医院开展管理活动、落实“以病人为中心”“以人为本”的重要内容。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,已成为各级护理管理人员共同关注的热点问题之一,因此修订和完善护理人员岗位职责和护理管理制度是医院进行科学管理、制度管理和人文管理的必然要求。

为适应医院护理事业发展的新形势和新需要,进一步规范医院管理,本书以职责和制度为主题,在加强自身实践经验总结的基础上,吸取了国内外护理管理与实践的新理论、新知识、新经验和新方法,进一步明确了各级护理人员岗位职责、护理管理制度、护理人员行为规范,形成了一套独特、严格的管理制度和 work 规范,具有很强的科学性、实用性和可操作性。本书内容新颖、语言简洁、条理清晰,为提高护理服务的安全性、有效性、优质性提供了依据,是各级医院护士和护理管理人员的参考用书。

书中存在不足或争议之处,希望读者不吝指正,以便不断改进。

编者

2013 年 5 月



目 录

第一章 护理工作规章制度

第一节 行政管理制度 /1

一、护理质量持续改进管理制度 /1

二、护理总值班制度 /2

三、护理排班制度 /2

四、护理人力资源应急调配方案 /3

五、护理部会议制度 /4

六、护士长夜查房制度 /4

七、护士长离岗交接班制度 /5

八、护理查房制度 /5

九、护理疑难病例讨论制度 /6

十、护理会诊制度 /7

十一、护理缺陷管理制度 /8

十二、护理不良事件管理规定 /9

十三、护理继续教育制度 /11

十四、护理绩效考核制度 /13

附录 护理人员绩效考核实施办法 /15

十五、护士管理规定 /16

十六、助理护士管理制度 /17

第二节 安全管理制度 /18

一、护理安全管理制度 /18

二、护理风险管理制度 /20



附录 A 护理四级预警及干预措施 /21

附录 B 护理质量与安全防范处置预案 /22

附录 C 护理差错、事故防范措施 /23

三、导管滑脱风险评估及防范制度 /25

四、医疗事故及意外事件的处理与报告制度 /26

五、护理不良事件主动报告制度 /27

六、医疗护理纠纷或事故处理规定 /28

七、抢救及特殊事件报告处理制度 /30

八、护理投诉管理制度 /31

九、病区接听“危急值”报告制度 /32

十、病区药品管理制度 /32

十一、安全用药管理制度 /33

十二、患者用药查对制度 /34

十三、临床输血管理制度 /34

十四、临床输血过程管理制度 /36

十五、临床用血管理规定 /37

十六、手术安全核查制度 /38

十七、腕带管理使用规定 /39

十八、护理标识管理规定 /40

第三节 工作制度 /42

一、患者出入院制度 /42

二、分级护理制度 /43

三、责任制整体护理管理制度 /44

四、患者身份识别制度 /45

五、患者告知制度 /46

六、军队患者管理制度 /47

七、值班交接班制度 /48

八、护理晨会制度 /49

九、查对制度 /50



十、医嘱管理规定	/51
十一、医嘱执行制度	/54
十二、护士站医嘱查对制度	/55
十三、工休座谈会制度	/55
十四、用药后观察制度	/56
十五、临床护理技术操作并发症管理制度	/57
十六、特殊护理单元护理质量监测制度	/57
十七、临床科室标本管理制度	/58
十八、标本采集核对制度	/59
十九、标本交接登记制度	/59
二十、健康教育制度	/60
二十一、消毒隔离制度	/60
二十二、医疗废物管理规定	/62
二十三、护士职业暴露防护管理制度	/66
二十四、医务人员手卫生制度	/68
二十五、危重患者抢救制度	/70
附录 危重患者护理规范	/70
二十六、危重患者院内转运制度	/76
二十七、住院患者安全转运制度	/77
二十八、危重患者护理质量管理制度	/78
二十九、抢救物品管理制度	/79
三十、急救车封存管理制度	/79
三十一、请示报告制度	/80
三十二、患者探视、陪伴人员管理制度	/81
三十三、陪伴制度	/82
三十四、饮食管理制度	/84
三十五、住院病历管理制度	/84
三十六、病区管理制度	/85
三十七、病区器材、被服、物品管理制度	/87



- 三十八、病区库房管理制度 /88
- 三十九、加床管理规定 /88
- 四十、患者约束管理制度 /89
- 四十一、约束器具使用制度 /90
- 四十二、压疮护理评估制度 /90
- 四十三、压疮登记报告制度 /91
 - 附录 A 压疮风险分级 /93
 - 附录 B 压疮的新型分期 /93
 - 附录 C 压疮护理常规 /93
- 四十四、输液巡视制度 /95
- 四十五、治疗室工作制度 /95
- 四十六、换药室工作制度 /95
- 四十七、重症监护室(ICU)管理制度 /96
- 四十八、分娩室工作制度 /97
- 四十九、待产室工作制度 /97
- 五十、新生儿室工作制度 /98
- 五十一、母婴健康教育制度 /99
- 五十二、血液净化中心管理制度 /100
- 五十三、手术室工作制度 /102
- 五十四、手术访视制度 /103
- 五十五、手术室交接班制度 /104
- 五十六、手术室物品清点制度 /105
- 五十七、感染手术管理制度 /106
- 五十八、手术室耗材使用管理制度 /106
- 五十九、手术室标本管理制度 /107
- 六十、手术室接送患者制度 /108
- 六十一、转科、手术患者交接管理规定 /109
- 六十二、围术期护理管理规定 /109
- 六十三、助产士护理特色门诊工作制度 /113



- 六十四、静脉治疗护理中心门诊工作制度 /114
- 六十五、介入诊疗室护理工作制度 /115
- 六十六、介入诊疗室耗材使用管理规定 /116
- 六十七、“护士工作站”管理制度 /117
- 六十八、住院患者“一日收费清单”管理规定 /118
- 六十九、全自动电热开水器使用管理制度 /118
- 七十、体温计检查校对制度 /119
- 七十一、应急灯管理规定 /119
- 七十二、后医疗管理中心工作制度 /120
- 七十三、家庭访视工作制度 /122
- 七十四、护理沟通协调规定 /123
- 七十五、医护沟通制度 /125
- 七十六、护患沟通制度 /127
- 七十七、护理文书书写规范 /128

第四节 训练考核制度 /133

- 一、护理训练考核制度 /133
- 二、“三基”考核制度 /134
- 三、心肺复苏培训工作制度 /135
- 四、进修护士管理制度 /135
- 五、护理专业学组管理制度 /137
- 六、护理科研人才培养制度 /138
- 七、护理科研档案管理制度 /138
- 八、各项护理操作前告知制度 /139
- 九、护生实习管理制度 /139
- 十、护士计算机操作培训制度 /141

第五节 执业准入制度 /142

- 一、护士准入管理制度 /142
- 二、护士资格准入制度 /143
- 三、护士执业准入制度 /143



四、夜班护士准入制度 /144

五、特殊护理岗位专业护士准入制度 /144

六、护理新技术准入及应用管理制度 /149

第二章 护理人员岗位职责

第一节 中华人民共和国护士条例 /150

一、总则 /150

二、执业注册 /151

三、权利和义务 /152

四、医疗卫生机构的职责 /153

五、法律责任 /154

六、附则 /156

第二节 军队护士执业管理规定 /157

一、总则 /157

二、职责 /157

三、考试 /159

四、注册 /159

五、权利和义务 /162

六、医疗卫生机构的责任 /163

七、奖励与处分 /164

八、附则 /165

第三节 护理人员行为规范 /166

一、护士守则 /166

二、护理人员行为守则 /167

三、护理人员行为规范 /167

四、护理人员职业道德规范 /169

第四节 护理人员职级职责 /169

一、主任(副主任)护师职责 /169

二、主管护师职责 /170



三、护师职责 /170

四、护士职责 /171

五、助理护士职责 /171

第五节 护理部人员岗位职责 /173

一、主任职责 /173

二、副主任职责 /174

三、护理部工作人员职责 /174

四、总护士长职责 /175

第六节 临床科室护理人员岗位职责 /176

一、科护士长职责 /176

二、重症监护室护士长职责 /177

三、护士职责 /178

四、总务护士职责 /178

五、责任护士职责 /179

六、办公护士职责 /180

七、治疗护士职责 /180

八、夜班护士职责 /181

第七节 产科护理人员岗位职责 /181

一、护士长职责 /181

二、助产士职责 /182

三、母婴同室护理人员职责 /183

第八节 新生儿室护理人员岗位职责 /183

一、护理组长职责 /183

二、护士职责 /184

第九节 门诊部护理人员岗位职责 /185

一、护士长职责 /185

二、护士职责 /186

三、导诊员职责 /186

四、分诊员职责 /187



五、治疗护士职责 /187

第十节 急诊科护理人员岗位职责 /188

一、护士长职责 /188

二、接诊护士职责 /189

第十一节 手术室护理人员岗位职责 /190

一、护士长职责 /190

二、腔镜护士职责 /191

三、洗手护士职责 /191

四、巡回护士职责 /192

五、无菌物品室主管护士职责 /192

六、恢复室护士职责 /193

七、值班护士职责 /193

第十二节 消毒供应科护理人员岗位职责 /194

一、护士长职责 /194

二、责任组长职责 /195

三、质检员职责 /196

四、下送下收员职责 /196

五、清洗员职责 /196

六、包装员职责 /197

七、消毒员职责 /197

八、库管员职责 /198

第十三节 外勤中心人员岗位职责 /198

一、中心组长职责 /198

二、办公人员职责 /199

三、责任组长职责 /199

四、责任护士职责 /200

五、送检工职责 /200

六、陪检工职责 /201

第十四节 医技科室护士岗位职责 /201



- 一、护士长职责 /201
- 二、护士职责 /202
- 三、放射介入护士长(护理组长)职责 /202
- 四、放射介入护士职责 /203
- 五、介入诊疗室护士长(护理组长)职责 /204
- 六、介入诊疗室护士职责 /205
- 七、血液净化中心护士长职责 /206
- 八、血液净化中心护士职责 /207
- 九、核医学室护士组长职责 /208
- 十、核医学室护士职责 /209

第十五节 护理人员分层级管理岗位职责 /210

- 一、1 年以内护士(N_1)职责 /210
- 二、1~3 年资护士(N_2)职责 /212
- 三、3~5 年资护士(N_3)职责 /213
- 四、5 年以上护士(N_4)职责 /215

第十六节 医院感染护士岗位职责 /217

- 一、兼职总护士长职责 /217
- 二、兼职护士职责 /218

第十七节 护理质量与安全管理持续改进委员会工作职责 /218

- 一、工作职责 /218
- 二、主任委员职责 /219
- 三、副主任委员职责 /220
- 四、组织干事职责 /220
- 五、质控小组组长职责 /221
- 六、质控小组组员职责 /221

第十八节 后医疗服务管理中心人员岗位职责 /222

- 一、后医疗服务管理中心负责人岗位职责 /222
- 二、办公人员岗位职责 /223
- 三、调研人员岗位职责 /223

第一章

护理工作规章制度

第一节 行政管理制度

一、护理质量持续改进管理制度

1. 医院实施护理部、医院护理质量管理委员会、科室护士长和质控小组 4 级护理质量与安全监控管理。

2. 医院护理质量管理委员会下设护理质量管理办公室及护理质量督导组,主要负责医院护理质量的日常组织和协调工作、制订护理质量控制方案、组织实施护理质量管理与安全检查监督、标准制订和修改、资料汇总分析、质量体系维持等工作。

3. 科室护理质量管理工作中各科护士长负责组织开展。

4. 医院护理质量管理委员会及科室护理质量控制组应根据国家及军队有关要求,结合本院工作实际和具体条件,制订护理质量与安全管理控制方案,内容包括护理质量与安全管理目标、计划、标准、措施、效果评价及信息反馈等,并组织实施。

5. 护理部及各科室定期对护理人员进行质量管理及安全教育,提高质量及安全意识,使全体护理人员积极参加质量管理活动。

6. 医院护理质量督导组和科室护理质量与安全控制组定期进行护理质量检查与分析,发现问题,提出对策,解决问题改进工作。

7. 建立、健全登记及统计制度,科室和护理部建立“护理质量检查分析登记本”,护理部每个月向各科室反馈通报科室质量与安全管理情况。

8. 护理质量的检查结果与评优和奖惩相结合,并作为医院管理的重要评审内容。

二、护理总值班制度

为全面加强护理质量与安全管理,加强护理业务指导,及时处理护理疑难问题,制订总护士长值班制度,设护理总值班员。值班员由护理部副主任及总护士长承担,每周轮换1次。值班员的主要职责有如下几项。

1. 陪同值班院首长查房,了解护理工作存在问题或好人好事。
2. 协助处理突发、紧急事件,并及时上报护理部主任。
3. 现场指导危重患者抢救工作及疑难护理技术操作。
4. 负责处理值班期间护理投诉或纠纷。
5. 负责每周组织总护士长内部交流会。
6. 做好交接班及值班记录。

三、护理排班制度

1. 护士长负责科室护理人员的工作安排,按照每周工作5d、每天8h的原则进行排班。
2. 排班应体现24h连续、明确整体护理责任组划分、人员新老搭配、合理安排的特点。
3. 上连班者逢早、晚餐时间,安排1h的进餐时间。
4. 遇有病、事假等,原则上将下一班次人员提前。
5. 每周上班满3d休息1d,满5d休息2d。
6. 护士不得私自换班,特殊情况须经护士长同意后方可换班,且必须更换排班表。