

# 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划 (精选10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇一

实行分管院长领导下的质量管理监控体系，全面组织落实护理质控措施，加强专项检查、督导、整改，达到护理质量持续改进，确保患者安全。

（一）补充完善护理质量、安全管理体系，培养一支素质良好的护理质量管理队伍。

（二）进一步完善护理质量标准与工作流程。

1、结合临床实践，不断完善护理规章制度，进一步完善护理质量考核内容及评分标准，如特、一级护理；基础护理；消毒隔离；护理文件的书写；供应室、手术室、患者十大安全目标等质量评价标准；修订护理技术操作流程。

2、组织护士学习规章制度、新标准、加强医疗护理法律法规的培训，以提高护理人员的法律意识，依法从护，保护病人及护士的自身合法权力、加强护士安全意识、全员质量管理意识。

3、发挥护理部、科室二级质量监控小组及护理骨干的作用，注重环节质控和重点问题的整改效果追踪。实行科室平时检查与护理部督导相结合，重点与全面检查相结合的原则。护理部每月召开护理质量分析会一次，对每月护理质量检查情

况通报，分析发生原因，提出整改办法。

5、加强重点环节，重点时段的管理：如合理排班、交接班、夜班、节假日、新上岗人员的科学管理。

6、做好危重病人、大手术后病人的基础护理与专科护理，加强健康教育，提高病人生活质量。

7、组织学习《患者十大安全目标》，制定质量评价标准，每月进行对十大安全目标内容进行检查、督导；对跌倒、压疮等高危因素进行不间断的评估，及时跟进护理措施。

8、加强对护理缺陷、护理纠纷的管理工作，坚持严格督查各工作质量环节，发现安全隐患，及时采取措施，使护理差错事故消灭在萌芽状态。护理部对护理缺陷差错及时进行讨论分析。

9、建立并健全安全预警工作，及时查找工作中的隐患，并提出改进措施。

### （三）加强护士业务技能培训，确保患者安全

2、护理部派专人负责护理技能培训工作、拟定年度各层级护理人员培训工作计划，采取先示教、后科室护士长组织培训，护理部抽考和必考相结合的原则。

3、护理部按照“三基综合医院评审标准实施细则”，每月组织1—2次护理理论学习，并进行考核，注重规章制度在临床工作中的落实。每月召开科室质控小组会议和护士会议，对科室自查和护理部检查发现的问题进行分析整改。

4、每月进行护理行政查房，尤其对重点病人管理、分级护理、精神病行为的安全管理等进行重点检查，发现问题及时分析原因、整改后进行评价。责任护士及护士长每周跟科主任或

主诊医生至少查房一次，以及时发现护理隐患。

5、组织科内护士进行应急模拟演练与考核，使护士提高应急能力，提高抢救质量。

6、加强对低年资护士、轮转护士的带教与考核，按时完成培训计划，以提高护士的专业水平。

7、不断督促保洁工搞好病人卫生，加强对护工、保洁工精神科知识的教育，提供他们对精神科安全管理的认识。

8、不断了解病人及家属对护理工作的满意度，出院后进行电话回访。每月召开工休座谈会，收集病人的意见和建议，及时反馈讨论整改。

9、加强专科护士培训与护士进修：拟定8名护士参加伤口、康复、重症、新生儿等专业的专科护士培训。选3~4名护理骨干到省医院、华西医院进修学习3月。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇二

2017年优质护理服务工作是在去年开展“优质护理服务”活动的基础上，为进一步深化“优质护理服务”工作内涵，以“提升职业素质、优化护理服务”为主题，提升服务水平，持续改进护理质量，以严谨态度抓好每项护理工作的全程质量管理，即基础质量、环节质量、终末质量，其中环节质量是重点，在总结上一年度开展“优质护理服务”活动经验的基础上，特制定2017年“优质护理服务”工作计划。

我院将以科学发展观为指导，深化“以病人为中心”的服务理念，以“提升职业素质、优化护理服务”为主题，努力为患者提供无缝隙、连续性、安全、优质、满意的护理服务。

以患者满意为总体目标，夯实基础，巩固成果，以病人的要求为工作起点，以病人满意度为工作终点，全面落实以病人为中心的各项护理工作。进一步深化优质护理服务工作，提升服务内涵，持续改进护理质量。

1、修订各种制度、标准继续完善修订我院各项规章制度、工作职责、工作流程、疾病护理常规、临床护理服务规范及标准。继续完善修订质控检查标准与方法，完善护理不良事件上报与督查制度，加强对危重病人的管理。

(1)加强基础理论知识的培训，使护理人员综合素质及专业能力得到提高。从“三基三严”入手，每月组织一次业务培训，内容包括基础理论、法律法规、服务意识，强化基础护理及分级护理的落实并保证质量。

(3)采取各种形式的学习培训，以提高全院护理人员的业务素质，提高护士观察病情、落实护理措施、记录护理文书的能力。

(1)加强病人重点环节的管理，如病人转运、交接、压疮等，建立并完善护理流程及管理评价程序。抓住护士交接班、每月一次的护理查房等关键环节，加强护理管理确保目标实现。

(2)加强护理安全监控管理，每月组织科室进行护理安全隐患排查及护理差错、护理投诉的原因分析讨论，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范措施与改进措施。

(1)切实做好基础护理，使护理工作更加规范化。保持病床整洁、无异味、无污迹，物品摆设整齐规范，输液滴数与医嘱相符，勤巡视输液病人，善于观察病人，发现问题及时解决。

(2)全面履行护士职责。整合基础护理、病情观察、治疗、沟通和健康指导等，为患者提供全面、全程、连续的护理服务。密切观察患者病情，及时与医师沟通，与患者沟通，对患者

开展健康教育和康复指导，提供心理护理。

每季度进行患者满意度调查从护士的. 操作技术、仪容仪表、健康宣教、制定整改措施，及时反馈。让患者从心里满意，要求每位护士树立良好的服务态度，把病人的满意作为工作的最终目标，尽可能的为病人提供方便，杜绝生、冷、硬、推诿的想象发生，决不允许与病人发生争吵。

每季度根据患者满意度调查、护士出勤率、操作技术、护理质量、仪容仪表等方面入手，坚持客观、公平、公开原则，科室评选出一名优质护理人员，并给予奖励，以调动护士积极性，从而达到提高优质护理质量的目的。

解放社区卫生服务中心

2017年01月01日

1. 树立全心全意为病人服务的理念，进一步改善护理服务态度，构建和谐和谐的护患关系。
  2. 发放各种护理工作满意度调查问卷，每季度一次。
  3. 在征求住院病人意见、出院病医学，教育网收集整理人反馈(或电话询问)，本科室医生及护士认同的基础上，通过科室的季考核、年评价推荐，年终评选并奖励“护理服务标兵”。
  4. “5.12国际护士节”与工会合作举办“护理艺术节”，以丰富护士业余文化生活。
1. 从“三基三严”入手，强化基础护理及分级护理的落实并保证质量。
  2. 抓住护士交接班、护理查房、病例讨论等关键环节，以保证危重、疑难病人的护理质量。

3. 加强专科护理业务的学习，提高临床护士的实际工作能力，培训专科护理骨干。

4. 加强病人重点环节的管理，如病人转运、交接、压疮等，建立并完善护理流程及管理评价程序。

6. 落实三级护理质量评价，全年护理部质控组评价6~7次。

7. 加强护理安全管理，建立并畅通护理不安全事件的上报及处理渠道。年终对表现突出科室予以奖励。

1. 组织全院护士业务学习及讲座6-7次。

3. 加强对重点科室如急诊室、手术室、icu、ccu、移植、血液净化中心等专科护士的专业技能培训，并制定专科岗位的技能要求。

4. 以科室为单位对护士进行临医学，教育网收集整理床能力考核，专科业务考核和护理操作考核各一次。

5. 按计划进行静脉输液小组护士的培训。

1. 完成护理学院、高职及夜大各期的课间实习、生产实习及理论授课工作。

2. 制定优秀临床带教科室评选条例，年终评选并奖励。

3. 按计划完成现有课题，并积极申报新课题。

4. 积极撰写护理论文。副主任护师以上人员每人完成3类杂志1篇；主管护师每人完成4类杂志1篇；护师每人完成6类以上杂志1篇。年终对发表在中华系列杂志的个人予以奖励。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇三

20xx年是医改各项具体措施实施的一年，是挑战和机遇并存的关键一年。门诊护理工作根据护理部的各项工作要求，紧紧围绕“以人为本”的服务宗旨，在做好护理安全的前提下，以提高科室护理人员素质，夯实基础和护理质量的持续改进为目的。狠抓计划落实；作好质量控制；主动创新改善服务措施。提高科室护理服务质量，为医院的发展添砖加瓦。

一)作好质量控制，保证护理质量的持续改进。

1)、根据护理部工作要求及科室自身工作特点制定本年度工作计划，突出重点，做到季有安排，月有重点。

2)、充分发挥质控小组的作用，做好日常的监督检查工作，建立护理质量目标实施内容的监督、效果评价反馈及整改机制，持续改进措施落实到位，做到有检查、有记录，利用每月护理查房时间召开科内护理质量分析会，每季度进行效果评价。

3)、落实护士长每日五次查房制度，对各班工作进行监督检查，对护理质量进行检查指导。

4)、形成优良的团队协作精神，根据护理人员工作特点进行合理排班、搭班，在工作中形成团结、互助的优良氛围。

5)、每月召开工作座谈会一次，有改进记录。

6)、加强科内感染控制管理工作，定期组织护理人员培训学习。

二)、主动创新改善服务措施，提高护理内涵

1)、主动响应我院提出的优质服务示范工程活动的号召，作到

“三勤”“四轻”“五主动”“六心”“七声”服务，从小处着手，抓好服务的环节，不断丰富服务内涵，提升服务质量。

2) 学习我院下发的《优质护理服务手册》，要求护士着装规范，举止符合职业要求，创造优质服务的气氛。

3)、各诊室整洁、舒适、肃静，安全，便民措施到位。

三)、严格物品管理，杜绝浪费

2)、各种备品按需请领无积压，摆放有序、符合要求，杜绝浪费，严禁私自购买医疗器械及用品。

3)、急救器械做到“五定”护士长每周检查并有记录，护士掌握相应抢救设备的使用。

护理安全是衡量护理服务的重要质量指标，也是患者就医选择的最直接、最重要指标之一。

1、加强安全知识培训，营造安全文化氛围。

加强安全知识培训，定期组织医务人员进行各类应急预案的学习，参加医院医疗安全的培训，学习护理安全管理手册。每月在科会上就本月发现的有关医疗、护理质量安全的隐患、问题进行公布，全科人员进行讨论、分析、提出行之有效的整改措施，形成医疗、护理质量安全，人人参与管理的优良氛围。

2、建立护理质量控制小组，发挥其作用。

建立护理质量控制小组，成员由高年资、认真负责护理骨干担任，每周针对护理质量分别进行检查，每月进行汇总，反馈，对质量控制员提出的护理问题及时与护理人员沟通、查



找原因，寻找对策，制度相应的预防及改进措施。

### 3、持续规范护理行为

在护理部的领导下，组织全科护理人员共同规范护理工作流程。将科室各岗位工作流程在实践中进行细化及调整，使各项护理工作落实到位。

### 4、落实风险监控管理措施。

建立质量反馈信息本，由护士长与质控小组成员每周将护理质量出现的问题书写于反馈本上，所有护士随时查看质量控制反馈本，并对发生问题进行整改，护理质量监督小组对问题进行跟踪及质量改进。

5、加强对实习生、见习生的管理，明确带教教师的安全管理责任，杜绝实习生单独进行操作。6、密切团队协作精神。

通过人性化关怀举措及已建立的每月一次的全科室医、护、员沟通制度。密切团队协作精神，在医-护、护-护之间形成优良的协作精神，以提高病人赞誉度，减少医疗、护理差错事故的发生。

## 五)、抓好三基三严

1、门诊20xx年将通过各种渠道，鼓励在职人员参加护理自考和函授学习，提高学历。

2、认真抓好继续教育，不断更新专业理论知识，提高护士专业理论水平□20xx年拟外出进修学习人员4人，专业为全科护理。

3、坚持每周科内的护理知识学习，每月参加全院组织的护理新业务新技术，专业技术培训。规范护理查房，提升查房质

量，以提高专业知识水平及实践能力。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇四

1. 强化相关知识的学习掌握，定期组织护士授课，实行轮流主讲，进行规章制度及专业的培训。如遇特殊疑难情况，可通过请医生授课等形式更新知识和技能。互相学习促进，并作记录。
  2. 重点加强对护士的考核，强化学习意识，护理部计划以强化“三基”护理知识，50项护理操作及专科技能训练为主，由高年资的护士轮流出题，增加考核力度，讲究实效，不流于形式，作为个人考评的客观依据。
  3. 做好低年资护士的传，帮，带工作，使年轻护理人员理论与实践相结合，掌握多学科知识和能力。
  4. 随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，有计划的选送部分护士外出学习，提高护理人员的素质，优化护理队伍。不断的更新护理知识。
1. 护理人员的环节监控：对新调入护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点跟班。切实做好护理安全管理工作，减少医疗纠纷和医疗事故隐患，保障病人就医安全。
  2. 病人的环节监控：新入院、新转入、急危重病人、有发生医疗纠纷潜在危险的病人要重点督促检查和监控。
  3. 时间的环节监控：节假日、双休日、工作繁忙、易疲劳时间、交接班时均要加强监督和管理。
  4. 护理操作的环节监控：输液、输血、注射、各种过敏试验等。虽然是日常工作，但如果一旦发生问题，都是人命关天

的大事，作为护理管理中监控的重点之重点。

5. 护理部不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究相关责任，杜绝严重差错及事故的发生。

### 三、转变护理观念，提高服务质量

1、培养护理人员树立“以病人为中心”的观念，把病人的呼声作为第一信号，把病人的需要作为第一需要，把病人的利益作为第一考虑，把病人的满意作为第一标准。加强主动服务意识，质量意识，安全意识，在进一步规范护理操作的基础上，提高护患沟通技能，从而促使护理质量提高，确保护理工作安全、有效。

2、注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，经常听取医生的意见及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性，从思想上，行动上作到真正的主动服务。把“用心服务,创造感动”的服务理念运用到实际工作中。

4、深化亲情服务，提高服务质量。在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

### 四、合理利用人力资源，避免人浮于事的局面

我科的护士比例搭配未达到要求，护士的人员少。工作繁重，护士长应根据科室病人情况和护理工作量合理分配人力资源，弹性排班，增加高峰期上班人数，全科护理人员做到工作需要时，随叫随到，以达到保质保量为病人提供满意的护理服务。

## 五、树立法律意识，规范护理文件书写

随着人们法律意识的提高，医疗事故处理条例的颁布，如何在护理服务中加强法制建设，提高护理人员法制意识，已成为护理管理的一个重要环节。严格按照省卫生厅护理文件书写规范要求，护理记录完整、客观。明确护理文件书写的意义，规范护理文件书写，并向上级医院的同行请教，明确怎样才能书写好护理文件，以达标准要求。结合我院书写护理文件的实际情况，进行总结和分析，提出相应对策，为举证提供法律依据，保护护患的合法权益。

加强医院感染的只是培训，学习医院感染管理办法，采取行之有效的措施，防止院内感染的暴发和流行。严格执行消毒隔离制度、无菌技术操作规程，做好消毒与灭菌工作，采取合理的诊断治疗方法使用抗菌药要有的放矢，开展医院感染的监测工作医院感染监测的目的是通过监测取得第一手资料，分析医院感染的原因，发现薄弱环节，为采取有效措施提供依据并通过监测来评价各种措施的效果。医护人员和清洁员做好自身防护，防止针刺伤和其他利器损伤。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇五

### 书记职责

1. 在上级党委的领导下，经常了解和检查党的方针、政策和医院党委支部决议的贯彻执行情况。
2. 领导制定党的组织、宣传、统战、纪律检查、政治工作计划，组织实施并定期检查总结。
3. 努力学习政治和业务，带头发扬党的优良传统和作风。
4. 要深入调查研究，掌握全院的思想状况，有针对性地做好政治思想工作。5. 充分发挥党支部其他成员和院长的作用，

并积极帮助和支持他们开展工作。

## 院长职责

1. 在上级和医院党委领导下，根据党的方针政策全面领导医院的工作，包括医疗、教学、科研、预防、人事、财务和总务等工作。
  2. 领导制订本院工作计划，按期布置、检查、总结工作，并向领导机关汇报。
  3. 负责组织、检查医疗护理工作，定期深入门诊、病房，并采取积极有效措施，保证不断地提高医疗质量。
  4. 负责组织、检查临床教学、培养干部和业务技术学习。
  5. 负责领导、检查全院医学科学研究工作计划的拟订和贯彻执行情况，采取措施，促进研究工作的开展。
  6. 负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作和地段工作。
  7. 教育职工树立全心全意为人民服务的思想和良好的医德，改进医疗作风和工作作风，改善服务态度。督促检查以岗位责任制为中心的规章制度和技术操作规程的执行，严防差错事故的发生。
  8. 根据国家人事制度，组织领导医院工作人员的任免、奖惩、调动及提升等工作。
  9. 加强对后勤工作的领导，审查物质供应计划，检查督促财务收入开支，审查预决算，关心职工生活。
  10. 及时研究处理人民群众对医院工作的意见。
1. 在院长领导下，分管全院的医疗、护理、医技等科室的工作。
  2. 督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。

3. 深入科室，了解和检查诊断、治疗和护理情况，必要时领导重危病员的会诊、抢救工作，定期分析医疗指标，采取措施，不断提高医疗护理质量。

4. 负责组织全院医务人员的业务技术学习和相关科室的业务指导工作。5. 负责领导全院的医学科学研究工作。6. 领导医疗业务、统计、病案工作。

7. 负责组织、检查门诊、急诊工作，以及急重病员的入院情况。

8. 负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作，指导所负担的机关、工厂等单位的职业并多发病的防治工作。

9. 组织、检查本院门诊的转诊、会诊、疫情报告及医院预防保健和卫生宣教工作。

## 财务管理制度

1. 认真贯彻执行国家的财经方针、政策，加强财务监督，严格财经纪律，财会人员要以身作则，奉公守法。

2. 建立健全财务岗位责任制，组织合理收入，严格控制开支。凡是该收的要抓紧收回，凡不符合财务开支标准和开支计划的要拒付。临时必须的开支应按审批手续办理。

3. 根据工作计划，正确编制和季度的财务计划，办理会计业务，按照规定上报会计月报、季报和年报表。加强经济管理，做好经济核算管理工作。

4. 会计人员要及时清理债务和债务，防止拖欠，避免呆账。

5. 医院对外所有开支均应取得合法的原始凭证(如发票、账单、收据等)。原始凭证由经手人、验收人和主管负责人签字

后，经财务会计审核制单后，出纳付款结算。一切空白纸条，不能作为正式凭据。出差或因公借款，须经院领导批准，任务完成后及时办理结账报销手续。

6. 财务人员应和其它有关科室密切配合，管好本院一切财产。

7. 每日收入的现金要及时送存银行，编制日报表。收款收据存根及时复核，并签章。现金库存不得超过规定限额。

8. 原始凭证、账本、工资清册、财务决算等核算资料，以及会计人员交接等均按财政部门规定办理。

## 护理工作制度

1. 病房由护士全面负责管理，其他医生积极协助。

2. 保持病房清洁卫生、舒适安全，注意通风保暖，每天至少清扫两次，每周至少消毒一次，并要做到走路轻、关门轻、说话轻、操作轻。

3. 新入院病人每天测体温、脉搏、呼吸四次，连续三天；体温在 $37.5^{\circ}\text{C}$ 以上及危重病员每隔四小时测一次。一般病员每天早晨及下午测体温、脉搏、呼吸各一次，每天问大小便一次，七岁以下小儿酌情处置或按医嘱执行。

4. 护士全面负责保管病房的物品与设备，要建立帐目，定期清点，做到帐物相符，如有遗失，须及时查找原因，按规定处理。

5. 严格执行三查七对制度（三查：备药中查、备药前查、备药后查；七对：对床号、姓名、药名、剂量、浓度、时间、用法）。

6. 护士随时观察病人情况，随叫随到，对病人要热情。及时

整理病案，完成护理记录。

7. 定期向病员宣传讲解卫生知识，做好病人思想生活管理工作，并定期征求病人意见，改进病房工作和相关服务。

8. 病人出院后，及时整理病房，撤走床单、被褥，通风换气，床铺、床头柜按常规消毒处理，如为传染病人，即按传染病消毒制度处理。

### 急救与抢救工作制度

1. 必须24小时开诊，随时应诊，节假日照常值班接诊。对急诊病人，要立即组织医务人员积极抢救，不得拖延。

2. 凡急诊、重症病人需要住院治疗者，须在住院前先预交押金，如被救病人一时筹资困难时，可允许其在8小时内补交各种费用。

3. 对抢救和急诊病人要有高度的责任心和同情心，及时、正确、敏捷地进行救治，24小时值班，随时观察和掌握病情变化，做好各项记录和交接班工作。不得以任何理由或借口拒收急、重、危症病人，或者延误病人救治。

4. 及时向家属交待病人的病情变化及抢救情况，对一时诊断不清的危重病人，应立即组织医务人员进行会诊，经抢救病情稳定后速转上级医院治疗，不得延误时间，转院时要有1名医生带上抢救药品及器械，以防在路途发生事故。

5. 平时要准备完善各类抢救药品、器材等，由专人管理，放置固定位置，经常检查，及时补充更新、修理和消毒，保证抢救需要。

6. 如遇重大抢救病人，需立即报告院长，立即组织人员进行救治。凡涉及法律纠纷的病人，在积极救治的同时，要积极



向有关部门报告。

## 门诊医生工作制度

- 1、热情接待病员，文明行医，礼貌待患，耐心解答问题，一般病员按挂号顺序就诊，急症病员优先就诊。
- 2、对急、危重病员就诊要立即组织抢救，对不能确诊或疗效不显著应及时请示上一级医师会诊。因条件制约不能诊治者，应立即组织转往上一级医院。
- 3、院领导定期检查门诊医师的医疗质量。
- 4、科学、合理用药，尽可能减轻病员负担。
- 5、严格执行疫情报告制度，按时限要求，及时填写疫情报告卡并做好登记上报等工作。

## 门诊护士工作制度

- 一、门诊护理人员，必须热爱本职工作，以高度的责任心和同情心对待病人，要讲文明礼貌、态度和蔼，待病人如亲人，全心全意为病人服务。
- 二、做好开诊前的准备工作，维持好门诊秩序，科学的组织安排病人就诊，按各科专业分诊，对老弱病残及行动不便的病人，优先照顾就诊，对危重及病情突变的病人配合医师采取积极有效的抢救措施。
- 三、门诊护理人员在门诊部、护理部领导下进行工作。选派高年资护士，并较长时间固定。
- 四、认真做好病人的预检分诊工作，对传染病人要按病种分类，安排隔离房间就诊，以防止交叉感染，诊断明确者转传染病医院治疗。

五、门诊环境要做到清洁、整齐，做好病人的就诊指导和卫生宣传工作，利用各种形式，根据不同季节宣传常见病、多发病的预防和治疗知识，提高人民群众的自我保护能力。

六、严格执行消毒隔离制度，诊室每天喷洒消毒液一次，桌椅、诊查台每天用消毒液擦拭一次，医疗器械按规定流水线灭菌，防止交叉感染。

七、门诊护理人员，要负责各种医疗器械及各种医疗用品的保管、维修和补充，以利于医疗护理工作的顺利进行。

八、下班前要整理好室内物品，关好水电开关及门窗，防止意外事故的发生。

九、门诊护理人员必须做好本职工作，刻苦钻研业务，熟练掌握本科的各种护理技术操作，减少病人痛苦，提高护理质量。

## 收费室工作制度

一、收款处工作人员必须认真负责，对患者态度和蔼，服务要热情，收付款要提高工作效率，减少患者排队时间。

二、开出的收据字迹要清楚，留好存根，以便复核和备查，对于在收费环节上弄虚作假，徇私舞弊，随意更改，截留收费收据（含姓名、日期、金额、类别等）违反财经纪律的行为，如查出除按违反金额的大小罚款外，还要扣除全月奖金、津贴，重者解除工作合同，交院办处理。

三、要严格执行交接班制度，交班时室内物品要交清。收费要日结日清，所收现金，住院结帐单同收据要及时交会计室。

四、遵守财经纪律，遵守财务制度，收款人员不准挪用公款。

五、禁止无关人员进入收费处，不准在收费处会客和办理无关事务。工作或值班时短时离开要锁好门窗，以防以外发生。

六、要按时到岗，坚守岗位，经常保持室内外清洁卫生。

## 手术室工作制度

一、为严格执行无菌技术操作，除参加手术的医疗人员和有关工作人员外，其他人员一律不准进入手术室（包括直系亲属）。患有呼吸道感染，面部、颈部、手部有创口或炎症者，不可进入手术室，更不能参加手术。

二、手术室内不可随意跑动或打闹，不可高声谈笑、喊叫，严禁吸烟，保持肃静。

三、凡进入手术室人员，必须按规定更换手术室专用的手术衣裤、口罩、帽子、鞋等。穿戴时头发、衣袖不得外露，口罩应遮住鼻孔。外出时更换指定的外出鞋。

四、手术室工作人员，应坚守工作岗位，不得撤离、接私人电话和会客，遇有特殊情况必须和护士长联系，把工作妥善安排后，方准离开。除特殊情况外，手术进行中的医生，一概不给传呼。

## 药房工作制度

1. 对待病人态度要热情和蔼，及时准确划价、不得无故延误病人，急诊处方须随到随配。

2. 按照分工，负责药品的预算、保管、采购、登记、统计及处方的调配工作。

3. 认真执行规章制度，严格管理毒、麻、限剧药、贵重药品。

4. 调配处方时要严格执行三查四对制度（三查：查药品配方、

用法、禁忌。四对：对药方、剂量、含量、用途）。

5. 配方时应细心认真，不得修改处方。
6. 不能私自收费，更不能欠费或不交费取药。
7. 药房应经常保持清洁卫生，药品摆放整齐。
8. 及时检查药品质量、效期，加强药品管理。

### 处置室工作制度

一、进入本室医务人员要衣帽整洁，非处置的医护人员禁止入内。

二、护士在操作前必须戴口罩、洗手，必要时用消毒液浸泡双手。严格执行 无菌技术操作和按配伍禁忌使用药物。

三、治疗室内的无菌器械、容器、敷料包等应定时更换，并按规定时间灭菌。

四、严格区分有菌区、清洁区和无菌区，并有明显标志记，物品用后定位放 置，使用后及时更换补充。

五、药柜应指定专人管理，负责药品的领取、供应和保管工作。根据药品的 种类、性质，内、外用药分别放置，并按字母顺序定位放置，标记明显，每日检 查，增补，保证随时应用。

六、定期检查药品数量与质量，防止积压和变质，如沉淀、过期，严禁使用，标签不洁涂改，应严禁使用。

七、严格执行药品交接班制度，急救药品经常检查、补充。

八、室内清洁柜、无菌柜、有菌柜、治疗车等每周彻底用消

毒液清拭一次。无菌持物钳和镊子每周灭菌二次，浸泡液每日更换一次，棉签应在灭菌有效期内。镊子罐、镊子、持物钳也可高压灭菌后，放入无菌干燥容器内，每日更换二次。

九、特殊感染处置物品与一般处置所用物品应区别放置，分别处理，防止交叉感染，并每月进行空气培养。

十、室内通风换气，每日用紫外线进行消毒二次，每次 30 分钟，每周用 乳酸、戊二醛或过氧乙酸消毒一次。

十一、经常保持室内清洁整齐，交接班应彻底打扫卫生，室内卫生用具专用。废弃物不能倒入生活垃圾内。

## 注射室工作制度

一、凡各种注射治疗应按医嘱（医生出据的注射单或输液单）执行。

对可能引起过敏的药物，使用前必须按规定做好过敏试验。

二、严格执行查对制度。对病员热情、关心、体贴。

三、密切观察注射后的情况，发生注射反应或意外，应及时进行处置，并报告医师。

四、严格执行无菌操作规程，穿戴整齐，操作时应带好口罩、帽子。器械要定期消毒，保持消毒液的有效浓度；注射应做到一人一针一管，严防差错事故的发生。

五、抢救药品、器械要定点放置、定期检查，过期更换；用后及时补充。

六、严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。

七、保持室内清洁、整齐，室内每天消毒，并记录在册。

八、医用废弃物不能放入生活垃圾；使用过的一次性物品（空针、输液器、针头）要毁形、浸泡后集中处理，浸泡液每周更换一次，并做好记录。

## 观察室工作制度

1、观察室留观病员由门诊医师，护理负责。轮流值班，认真观察病情变化，及时出理，需要住院治疗者及时办理入院手续。

2、观察室设一定数量床位，按床编号，挂床头牌，病员离院时应更换卫生被服，并进行消毒。

3、建立观察记录，及时记录病情变化，检查治疗，护理情况留观病员入院后，其观察记录，随住院病案保管，入院的观察记录在门诊保管，一般保管一年。

4、留观察病员的管理同住院病员，生活不能自理或病情需要陪护者，可留陪护。

## 中医科工作制度

一、中医科应以继承、发掘、整理、提高祖国医学遗产为宗旨，积极搞好门诊和病房工作。

三、积极采集民间土、单、验方，进行整理、筛选、验证，对确有疗效的要推广应用。

四、积极弘扬中医的特长，如针灸、推拿、正骨、男科、妇科、皮肤科等，设专科门诊方便群众就医。

五、院外处方，原则上不转抄，只能供参考。医师未见患者，一概不得开处方和抄方。

六、对于特殊的煎药方法及服药时间，医师要向患者交代清

楚，并在处方上注明。

七、中医治疗的住院患者，是否需要随诊，由会诊医师确定，并认真做好记录，定期随诊。各科中医随诊的患者，出院前三天经治医师通知随诊医师停开中药，以免造成浪费。

八、在弘扬中医特长的同时，有选择地吸收和应用西医的成功经验，不断探索中西医结合治病的新路子。

### 理疗室工作制度

1. 凡需理疗者，由医师填写治疗申请单，经理疗医师检诊后，确定治疗种类与疗程。

2. 严格执行查对制度和技术操作规程。治疗前交待注意事项；治疗中细心观察，发现异常及时处理；治疗后认真记录。3. 理疗工作人员应经常深入病房，了解病情，观察疗效，介绍理疗方法，更好地发挥物理治疗作用。对不能搬动的住院病人，可到床边会诊及治疗。

4. 疗程结束后，应及时作出小结，存入病历供临床科参考。需继续治疗，应与理疗医师研究决定。特殊原因需中断治疗要及时通知。5. 进行高频治疗时，应除去病员身上一切金属物，注意地面与病员的隔离。病员和操作者在进行治疗时，切勿与砖墙、水管或潮湿的地板接触。超高频率治疗器材，电疗前，必须检查导线接触是否完善，板极有无裂纹、破损，否则不能使用，大型超短波禁用单极法。治疗中病员不得触摸机器。下班时，所有理疗器械一律切断电源。

6. 爱护理疗仪器，使用前检查，使用后擦拭，定期检查维修。要避免震动损坏电子管和紫外线灯管。理疗机器每次治疗后应有数分钟的休息。

### 放射科(室)工作制度

- 1、各项x线检查，须由临床医师详细填写申请单，急诊病人随到随检。各种特殊造影检查，应事先预约。
- 2、重要摄片，由医师和技术员共同确定投照技术。特检摄片的重要摄片，待观察湿片合格方嘱病人离开。
- 3、重危或做特殊造影的病人，必要时应由医师携带急救药品陪同检查对不宜搬运的病人应到床旁检查。
- 4、x线诊断要密切结合临床。进修或实习医师写的诊断，应经上级医师签名。
- 5、x线是医院工作的原始记录，医学、教学、科研都有重要作用。全部x线照片都应由放射科登记、归档、统一保管、借阅照片填写借片单，并有经治医师签名负责。院外借片，除经医务科批准外，应有一定手续，以保证归还。
- 6、每天集体阅片，经常研究诊断和投影技术，解决疑难问题，不断提高工作质量。
- 7、严格遵守操作规程，做好防护工作，工作人员要定期进行健康检查，并要妥善安排休假。
- 8、注意用电安全，严防差错事故。x线机应指定专人保养，定期进行检修。

## 医院总务科工作制度

- 1、坚持为临床、教学、科研、职工和病人服务的宗旨，树立良好的职业道德，为医教研提供全方位的服务，做好后勤保障工作。
- 2、坚持每周查房制度，征求意见，发现问题，按照优质、及时、节约的原则为科室解决问题。



- 3、主动为医疗一线服务，水、电、气要保证三通（水通、电通、气通），无两漏（漏水、漏电），保证三下（下收、下送、下修）。实行24小时值班制度，出现故障及时处理。
- 4、对全院房产、家俱、设备等固定资产设专人管理，并坚持建帐、立档制度。
- 5、对全院环境卫生设专人管理，垃圾集中堆放，日产日清，废弃物品及时送市医疗垃圾处理中心焚烧处理。
- 6、对后勤重点部门进行指导性工作，发现问题及时解决，重大问题及时向领导汇报，以便妥善得到解决。
- 7、发扬艰苦奋斗的传统，勤俭办院，开展修旧利废、增收节支活动。
- 8、配合保卫科定期进行安全检查，搞好防火、防盗等防范措施的落实。
- 9、做好本科室文书及设备技术档案管理等资料的登记、保管、使用、整理归档的管理工作。
- 10、转变思想观念、工作作风和服务态度，克服形式主义和官僚主义，把行政后勤为一线服务、医技为临床服务、全院为病人服务真正落实到实处。

### 供应室消毒室工作制度

- 一、负责全院各种器械的消毒灭菌，保证消毒供应工作顺利进行。
- 二、严格执行压力蒸汽灭菌器的操作规程及各项规章制度。
- 三、每日均应进行灭菌效果检测，监测灭菌的压力，温度和时间，每周做生物监测一次并有记录。

四、灭菌后物品必须干燥。

五、室内严格区分有菌区、无菌区、特殊污染区。

六、负责各种代消物品的灭菌工作。

七、保持室内清洁整齐。

八、负责高压灭菌器的清洁与保养。

### 内镜室工作制度

一、热情接待病人，预约检查时间，向病人宣传窥镜检查的知识和检查全、前注意事项，解除病员思想顾虑，使患者配合检查。

二、按预约时间给病员检查，如遇特殊情况更改检查时间，应检前通知病员。

三、严格执行检查操作规程，准确书写检查过程单，在检查过程中发现有恶变情况，注意保护性医疗。

四、加强与各科室联系，互相探讨临床病例的有关问题，不断提高诊断水平，做好各种记录。

五、严格执行消毒隔离制度，严防院内交叉感染，爱护医疗仪器，定期保养维修，注意安全，防止差错。

### 心电图室工作制度

1、在医务部和门诊部主任领导下，做好本科各项工作。

2、检查前应仔细阅读申请单，了解病情，并嘱病员作好必要的准备。

3、坚守工作岗位，随时方便病员，急重病员随到随做或直接去病床检查。

4、严格遵守操作规程，作图仔细、清晰、标好导联。

5、分析图纸需认真测量，及时正确报告检查结果，如遇到疑难病例或与诊断有分歧的心电图，请教上级医师共同讨论，并与临床医师联系，结合临床作出正确诊断，防止差错发生。

7、检查记录应保留，建立档案，借用时必须登记。住院医生岗位职责

1、在科主任及上级医师指导下，认真做好各项医疗工作，具有良好的服务意识和服务态度。

2、对所管病员全面负责，参加交接班晨会；做好主治医师查房前的准备，查房时详细汇报病员的病情，提出诊治意见；严格执行上级医师的诊治决定；密切观察病情变化；请其他科室会诊时，应陪同诊视；下班时应遵守交班制度，危重病人应当面交班或床边交班；严格执行值班制度。

3、认真写好书面文书，在24小时内完成新病人的入院录；写好病程录，一般病人二——三天一次，危重病人随时记录；每月撰写依次阶段小结，对手术病人要作好术前谈话记录、术前小结和手术记录，手术记录必须在术后及时完成；及时完成出院病人的出院小结，填好病史首页。

5、认真执行医院的各项规章制度和技术操作常规，操作或指导护士进行各种重要的检查和治疗，不断提高服务质量和医疗质量，严防医疗差错事故的发生。

6、遵守院纪院规，坚守工作岗位，上班时不随便离开工作岗位，及时查阅检查报告，及时处理病人的病情变化。

## 病房管理制度

1, 病房由护士长负责管理，主治或高年住院医师积极协助。定期向病员宣传讲解卫生知识，根据情况可选出病员小组长，协助做好病员思想、生活管理等工作。保持病房整洁、舒适、肃静、安全，避免噪音，做到走路轻、关门轻、操作轻、说话轻。

4统一病房陈设，室内物品和床位要摆放整齐，固定位置，未经护士长同意，不得任意搬动。保持病房卫生清洁，注意通风，每日至少清洁两次，每周大清扫一次。6 医务人员必须穿戴工作服帽，着装整洁，必要时戴口罩。病房内不准吸烟。病员被服、用具按基数配给病员管理，出院时清点收回。护士长全面负责保管病房财产、设备，并分别指派专人管理，建立账目，定期清点。如有遗失，及时查明原因，按规定处理。管理人员调动时，要办好交接手续。定期召开病人座谈会，征求意见，改进病房工作。病房内不得接待非住院病人，不会客。医师查房时不接私人电话，病人不得离开病房。

## 发热门诊工作制度

1、对前来就诊的发热病人详细询问有无流感及其它传染病接触史，进行流行病学调查及体格检查，以作出初步诊断。

2、对流感及流感样病例要进行认真登记，同时报告专职疫情管理人员进行标本采集，将采集的标本送县人民医院实验室进行病毒分离鉴定。

3、值班医师要认真做好门诊工作日志、传染病登记本的登记工作，并每日进行常规消毒，保持发热门诊各室内清洁整齐。

4、诊室每天进行两次紫外线消毒、两次过氧乙酸消毒地面、物品表面。

- 5、遇有疑难病症，及时会诊，以免延误病情。
- 6、医护人员必须严格按消毒隔离制度着装，避免感染。下班时，用“84”消毒液浸泡双手，认真清洗。
- 7、医务人员在岗时必须穿隔离服、戴12层棉纱或其他有效防护口罩、帽子、眼镜、手套等防护工具。
- 8、诊室必须保证通风良好，保持清洁。
- 9、医务人员接触病人（含疑似病人）后，要及时更换全套防护物品。
- 10、必须做好病人转运交接记录。
- 11、凡发热病人(体温38℃以上者)一律查血项。

### 肠道门诊工作制度

- 1、每年5月至10月开设腹泻病门诊，要求专人、专室、专设备，24小时值班。
- 2、严格执行各项诊疗技术操作规范和消毒隔离制度。
- 3、腹泻病门诊只准接诊腹泻病人，不得接诊其他病人。
- 4、做好腹泻病人的就诊专册登记；需抢救治疗及留床观察病人另做详细病历记录。
- 5、做好腹泻病人监测与统计工作，做到“逢泻必检、逢疫必报”。
- 6、对中、重型腹泻病人应在门诊积极抢救治疗或留床观察。
- 7、对漏报、瞒报、缓报疫情的，依法追究个人责任。

## 传染病留观室制度

1. 疑有传染病疾病须流管室治疗的病人，自发现时起至转院前，须在留观室留观，留观室病人需戴口罩。
2. 留观病人必须服从医师的安排与治疗，有事外出，必须得到医师同意。
3. 未经医师同意，不得任意在留观室内休息。
4. 对留观室病人要给予关心，稳定期情绪。
5. 留观室的工作人员严格按消毒隔离制度工作，使用后的体温计按消---洗---消程序处理。
6. 病人离开后，使用还有效氯2000毫克/升消毒液对物品，地面进行消毒并开窗通风。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇六

(一)、在护理部管理下，完善社区护理质量管理委员，保证护理质量持续改进。

### 1、社区质控小组

组长：秦xx 组员：费xx 马xx 张x

2、制定科室自控方案，每周一次进行质量考核评价，记录考核结果。对存在问题进行原因分析，及时整改。并对结果进行评价。

(二)、按照香坊区人民医院的医疗护理质量管理体系，重新完善的各项护理质量检查考核标准，进行护理质量评价。

社区质控组每周检查一次社区护理质量，记录检查结果，每月一次按护理质量检查标准进行检查，质控结果及时总结提出整改措施及复检安排。在科室护理例会上科室进行反馈，

对存在的问题提出整改措施。

组 长□xx

委 员□xx xx xxx xxx

2、各项规章制度，岗位职责和相关技术规范，操作流程。

3、进行质量与安全管理培训与教育。

4、质量与安全小组履行职责，定期自查、评估、分析和整改。

(二)、继续执行护理不良事件报告制度和安全管理制度，杜绝安全隐患。

1、实行惩罚性护理不良事件报告制度和安全管理制度。有护理人员主动报告的激励机制，护理安全(不良)事件有原因分析和讨论。并不断完善工作流程、落实培训。

2、社区建立护理差错事故防范及处理管理制度，有差错事故的处理、分析、讨论、整改、上报等工作流程。

3、社区建立护理安全公布制度，每季度公布一次并记录。

4、完善风险管理，建立转院交接程序，制定专项护理质量管理制度，如抢救、静脉输液、查对制度等。

5、严格执行“查对制度”，至少同时使用姓名、年龄两项核对患者身份，确保对正确的患者实施正确的操作。

6、科室有设施、仪器、药品、氧气的安全操作、管理措施及交接记录。

7、充分发挥专项安全管理小组作用。输液安全管理小组等，

严格落实防范管理措施并有记录。

8、执行临床护理技术操作常见并发症的预防及处理指南，落实护理技术操作培训计划，熟练掌握静脉输液、各种注射、过敏性休克等常见技术操作及并发症预防措施和处理流程。

(三)、提高用药安全，严格执行查对制度，强调两次核对，药品管理实行专人负责制，严格规范护理行为。

1、门诊药品的存放、使用规范管理，定期检查，按制度规定认真执行和落实。

(1)社区门诊抢救车、抢救箱、常备药品统一规范管理，统一清单格式，保障抢救时及时获取。

(2)专人负责管理急救药品，并在使用后及时补充，损坏或近有效期药品及时报损或更换。

(3)近期失效药品(三个月失效)用红色标签识别，提示先行使用，高危药品要有醒目标识，定位放置。

2、办公室护士每个月对药品进行自查，社区安全管理小组每个月对抢救车(箱)药品、常备药品进行检查。

3、严格规定除紧急抢救重症患者外不得执行口头医嘱，对科室首次使用的新药，使用前要查阅使用说明书，正确实施给药，同时认真落实每日小查对。

(四)确保门诊静脉输液的安全管理，按照要求巡视病房。

1、静脉输液袋上贴有患者床号、姓名、药物名称、剂量、用法、时间及配药护士姓名的标签，输液巡视卡护士认真、及时填写。

2、静点室内有输液患者时，注射室护士不得离开治疗室。保



证及时有效的观察静点患者，以确保静点患者的安全。

### (一)、基本技能基本知识培训：

按照香坊区人民医院的要求，每月参加医院举办技术操作及基本知识培训班，分层次培训。

### (二)、社区护士业务学习及培训考核要求

按照社区护士的分层管理制度和专科要求制定护理人员分层次培训计划及考核项目，认真组织落实。

1、护理技能培训重点：社区门诊全科护士费艳洁、马丽影、张红为n3级护士应熟练掌握心肺复苏、吸痰技术、除颤技术、密闭式静脉输血技术、输液泵/微量注射泵的使用技术、呼吸机使用技术；信息管理室护士齐凤钰、张敏、乔丽、吕彦欣等护士为n1级护士，应熟练掌握 静脉留置针输液技术、口腔护理、各种注射、心肺复苏、压疮预防级护理、灌肠技术、氧气吸入、导尿技术、雾化吸入疗法、吸痰技术、除颤技术、密闭式静脉输血技术、输液泵/微量注射泵的使用技术。

2、护理理论培训内容：社区居民常见病、多发病及国家要求的需要进行慢性病管理要求的专科护理常规、护理质量标准、各项工作制度、护士岗位职责、工作流程、“三基”护理知识，应急预案等。同时注意针对社区专科特点开展目标明确的业务培训，强化护理学习效果。

3、科室业务学习要求：每月组织2次业务讲座。

(一)加强临床护理应急预案相关知识的培训、学习。参加护理部举办的突发事件的应急演练培训。

1、药物引起过敏休克的应急预案及程序。

2、护理行为过失应急预案。

3、重大意外伤害事故护理急救工作规定，应急预案及程序。

4、火灾的应急预案及程序。

1、加大社区护士培养力度：选派护士到社区护理培训基地，进行专科护士培训。

2、加强年轻护士培养：以强化基础理论、基本技术操作及专科护理知识为主。制定出社区护理理论，技能的培训与考核计划，每月按计划组织培训、考核一次。技术操作考核按评分标准评分并记录存在问题。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇七

### 1、工作成绩

上半年收治产妇501人，其中剖宫产326例，顺产175例，无痛分娩2例，新生儿508人，新生儿沐浴986人次，新生儿足筛查506例，听力筛查506例，引产156例，抢救危重病人8例。

### 2、认真落实各项规章制度

护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类人员岗位责任制和护理工作制度坚持产妇和新生儿和用药等的查对制度坚持床头交接班制度。

### 3、加强医德医风建设

继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语掌握医患沟通技巧，对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者方能上岗。

#### 4、提高护理人员业务素质

在护理部组织的考试中产房工作人员多次取得好成绩。严格实习生带教。

#### 5、加强了院内感染管理

急救物品进行“五定”管理，仪器专人负责，定期保养，每天交接班人员检查一次，做好记录，每周专管人员进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

#### 7、存在问题

个别护士素质不高，无菌观念不强，实践技能较差，产房护理人员不足上通宵夜班存在安全隐患，护士长参与排夜班存在部分管理不到位。

#### 8□20xx年下半年产房工作计划

1继续严格认真执行各项规章制度。

2继续加强医德医风建设。

3提高护理人员业务素质，加强新进护士的培养和实习生的带教，必要时选派人员外出学习新技术新理念，如条件允许逐步开展无痛分娩。

4加强了院内感染管理，和供应室协调好关系统一无菌包的管理。

5继续

加强抢救物品和药品的管理，保证抢救物品和仪器完好

率100%

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇八

### 一、完善护理管理体系，提高管理效率

1. 为了更好的做好护理管理工作并根据护理部的要求，人人参与管理，增加护理质量管理人员，并根据个人的工作及特长进行质控分工。

2. 实行参与护理质量管理者的目标管理，对于负责项目管理效果成绩突出者，予以奖励，既提高了参与管理者的管理能力，又提高了其工作积极性。

1. 不断规范，质控检查行为，根据质控检查结果，及时反馈相关人员，并提出有效改进措施。

2. 根据各层次护理人员，工作责任进行考评，对于优者进行奖励，劣者进行适当处罚，从而提高他们的工作积极性，实现质量持续改进。

3. 规范学习核心制度，并加强核心制度的落实，并做好重点环节及特殊时段的质量管理。

4. 规范进行我科危急病人及常见事件应急演练，及护理不良事件的及时讨论分析，强化护理风险评估。

### 三、落实责任制整体优化护理，优化服务内涵

1. 落实责任制整体护理工作模式，不断强化护士专科护理建设，根据层级护士培训要求结合实际工作制定培训计划并进行培训。统一健康教育内容实施。

2. 结合科室实际情况制定护理服务流程（入院患者接待流程、

出院患者流程、手术患者护理流程、术前针的实施流程、新入院穴位注射流程、科外检查流程、住院患者检查流程、早班处理医嘱流程、中医操作流程、眼底造影执行流程），并实施。

3. 主动服务，不断改善服务态度，利用每天查房与患者的交流、每月的公休座谈会、认真查看患者意见反馈本等方法听取患者及家属的意见，不断总结改进护理工作。

4. 采用适当的优奖劣罚的激励措施，进一步提高了大家的工作积极性。

5. 深化护士礼仪培训，提高护患沟通技巧，增强责任心，树立良好的职业形象。

6. 拓展大家的视野，积极学习边缘学科（心理、营养、健康、美学等），丰富大家的知识，从而优化服务内涵。

#### 四、大力推广适宜技术，凸显特色优势

1. 结合本科实际情况，针对性开展护士中医理论知识和技能的培训考核，提升辩证施护能力。

2. 认真进行对中医特色护理工作的客观评价，找准存在的问题，开展积极有效的整改。

3. 与医生经常交流学习中医技术相关知识，不断开展新的眼科适宜技术，并进行总结分析，突显中医护理措施的特色优势作用。

4. 科室推荐爱中医的. 护士去眼科中医适宜技术开展好的兄弟医院学习，以便更好的在科室推广中医操作，使得更多的患者受益。

## 五、加强各级护理人员管理，提高整体素质

1. 建立“管理型”护士骨干团队，采取多种培训方式，实行目标考核机制，提高科学化管理水平。
2. 通过对各级护士能力的考核培训，进一步提升各层级护理人员的岗位胜任力。
3. 针对不同岗位的护理人员的工作情况给予不同的激励措施，从而提高了不同岗位护士的工作积极性。

## 六、发展护理科教工作，提升专科水平

1. 带动护理人员积极学习护理新知识、新理论、新技术，不断拓展视野，在工作中善于观察总结，积极撰写论文。
2. 对带教老师进行培训考核，提高带教老师的专业理论水平，并在每批带教学生实习结束时征求学生对带教老师的意见，及时进行整改，从而达到带教效果。
3. 对学生提出表扬的老师进行相应奖励，从而提高老师的带教积极性并达到带教老师之间的良性感染力。

## 七、全员参与护理文化建设，强化团队精神

1. 在护理工作中倡导“人文护理”，让全体护士本着“团结、耐劳、慎独、向上”的文化精神，转变服务观念，强化服务意识。
2. 以“5.12”护士节为契机举办护士文化娱乐活动（关于护理方面的歌曲、诗词、舞蹈、书画等），充分展现“白衣天使”形象，激发大家的工作热情，促使护理队伍的良好发展。

## 科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇九

- 1、 连续强化安定意识教诲，发觉工作中的不安定身分时要及时提醒，并发起整改办法，以院表里赐顾帮衬护士过错为实例构造评论辩论进修鉴戒，使赐顾帮衬护士人员富裕认识赐顾帮衬护士过错身分新环境、新特点，从中汲取教训，使安定警钟常鸣。
- 2、 将各项规章轨制落到实处，按期和不按期查抄，监督到位，并有监督查抄记录。
- 4、 加强重点病儿的办理，如监护室的特护患儿和普儿病房的危重患儿，把上述患儿做为科晨会及交代班时评论辩论的重点，对病人现存的和潜伏的风险做出评估，达成共识，引发各班的珍视。
- 5、 对重点员工的办理，如练习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教诲，进步他们的抗风险意识及本领，使门生明了只有在带教教授的教导或监督下才华对病人履行赐顾帮衬护士。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格的护士做带教教授，培养门生的雷同技巧、临床操纵技巧等。
- 6、 美满赐顾帮衬护士文件记录，裁减安定隐患。珍视现阶段赐顾帮衬护士文书存在题目，典范赐顾帮衬护士文件记录，当真履行赐顾帮衬护士记录中“十字原则，即客观、真正、精确、及时、完好”，禁止不典范的誊写，如漏字、涂改不清、前后矛盾，与大夫记录不联合等，既要表现综合赐顾帮衬护士题目记录，又要表现特长症状的特别性，使赐顾帮衬护士文件标准化和典范化。
- 7、 加强赐顾帮衬护士人员本身职业防护，构造全科护士进修《医务人员艾滋病病毒职业败露防护工作教导原则》和《艾滋病防护条例》，订定职业败露报告轨制、职业败露防备办

法及职业败露后详细的处理办法和程序。

8、 美满赐顾帮衬护士告急风险预案，平常工作中注意培养护士的应急本领，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中汲取经验教训，进步护士对突发变乱的反响本领。

1、 办公班护士朴拙欢迎新入院患儿，把患儿送到床前，自动向患儿家属做入院宣教及健康教诲。

2、 加强办事意识教诲，进步人道化自动办事的理念。

3、 要求责任护士每天与患儿家属雷同，包括健康教诲、明白病儿的病情转归、糊口生涯需求、用药后的结果及反响等，护患雷同能收缩护患之间的间隔，是做好一切赐顾帮衬护士工作的前提和必要前提。

4、 当真履行临床处理前后的告知程序，恭敬患儿家属的知情权，清除患儿家属的顾忌。

5、 每个月召开工休漫谈会，发放病人如意度查看表，对办事质量高的护士赐与表扬鼓励，对办事质量差的护士赐与责怪教诲。

1、 富裕阐扬赐顾帮衬护士质量把握小组的效用，每周进行质量查抄，以便及时发觉题目，及时改正、处理。

2、 连续点窜美满各种赐顾帮衬护士质量标准，并构造进修，按标准履行各项赐顾帮衬护士工作。

3、 护士长按期与不按期进行质量查抄，不敷的地方进行因为分析并及时整改，强化赐顾帮衬护士人员的办事意识、质量意识。

4、 每个月对证控小组、护士长质量查抄、赐顾帮衬护士部



质量查抄反馈信息进行综合分析，查找因为，订定切当可行的整改办法，并查抄整改落实环境。

- 1、对各级赐顾帮衬护士人员按三基三严培训筹划进行培训，每个月构造表面测验和技巧操纵考核。
- 2、赐顾帮衬护士查房时发问护士，内容为根本表面知识、特长表面知识、院内传染知识等。
- 3、利用科晨会发问病院赐顾帮衬护士核心轨制，使每个护士都能谙练把握并当真落实。
- 4、凡是复习赐顾帮衬护士告急风险预案知识并进行模仿练习练习，进步护士应急本领。
- 5、每季度进行救助技巧练习练习，谙练把握救助东西及仪器的利用。
- 6、每季度对三基三严筹划落实环境进行综合考评。

## **科室护理工作月计划和安排 护理工作计划篇十**

### 外科工作制度

- 1、认真执行医护人员岗位职责制和《医务人员医德规范及实施办法》，健全科内医德医风的约束机制。
- 2、对危重病员做到随到随诊，不推诿病人。对新入院病员，根据各自管理范围及病情及时诊治，不得随意拖延，并按规定书写病历和各种记录。
- 3、值班医师应坚守工作岗位，做好交接班，每日早晚各查房一次；主治医师每日查房一次，住院医师上、下午各查房一次，危重病员应随时查房，发现问题及时处理。

4、严格执行各项规章制度和技术操作规程。

(1) 严格掌握手术指征，认真执行术前准备，术后护理。

(2) 严格执行手术前讨论与小结和审批制度。根据手术的难易，决定不同职称的医师负责手术操作。(3) 严格执行手术和有创操作前签字制度。

(4) 树立无菌操作观念，严格无菌技术操作，防止院内感染。

(5) 严格执行输血程序以及输液、用药的各项规定，严防输错血、用错药。

5、加强理论学习，开展基本操作技术的训练，不断提高理论技术水平。

6、加强医疗安全教育，严防差错事故的发生。

7、认真搞好帮带工作，不断提高年轻医生的技术水平。做好进修、实习生的带教工作。

8、实行首诊负责制，坚守工作岗位，不得擅离职守。坚持医疗原则，按规定出具医疗证明。规范书写病历、处方和各种检查申请单。

## 妇幼保健科工作制度

1、贯彻落实《母婴保健法》等法律法规，开展妇幼保健、生殖保健服务和健康知识宣传。做好“五期”保健知识的宣传，提高妇女保健水平。

2、为辖区内孕妇建立《孕产妇保健管理手册》，并进行产前检查、孕后期及时转上级医疗单位进行住院分娩。认真筛查高危妊娠，做好登记并及时转诊。开展母乳喂养指导、产后访视、新生儿家庭访视和产后42天检查。

- 3、为辖区内七岁以下儿童建立《儿童保健手册》，按频次做好儿童保健工作，认真筛查体弱儿并进行登记与管理。
- 4、指导新婚期的生理和心理保健，进行避孕和优生优育咨询指导。
- 5、为辖区内妇女提供常见病、多发病的诊疗服务，开展妇女病防治工作。
- 6、开展预防常见妇科肿瘤和生殖道感染性疾病的健康教育工作，通过宣传展板、健康教育处方、培训讲座等多种形式，宣传普及妇女保健科普知识。

#### 口腔工作制度

- 1、牙科工作人员必须经过正规培训，了解本科室的工作任务，了解本科室常用设备的基本构造及基本工作原理，熟练掌握操作、保养、清洗和消毒工作。
- 2、严格遵守操作规程，操作认真细致，严禁使用暴力操作，保证病员的医疗安全，避免意外事故的发生，态度和蔼可亲，解除病员的顾虑和恐惧，最大限度地取得病员的合作。
- 3、熟练掌握牙科检查、治疗、安装、佩戴的适应症和禁忌症，注意解剖部位，治疗或手术前应向病员交代注意事项，做好治疗和手术前准备，治疗或手术中细心观察，发现异常及时处理，做好术后护理和跟踪调查。
- 4、认真钻研业务，逐步提高牙科检查、治疗与手术水平，合理安排使用消耗材料，低值易耗品及卫生材料，物尽其用，减少浪费。
- 5、在检查、治疗、手术过程中，发现有传染病患者，对使用过的医疗器械和用具应当严格进行消毒处理。

6、爱护各种设备，带电设备在不使用时，应随时切断电源，防止危险，严禁因操作者主观因素对机械设备造成损坏。认真执行医疗设备和器械管理制度，保持设备和器械的清洁，注意安全，定期对设备和机械进行维护、检测、调试。

7、建立各种检查、治疗、手术记录和小结，存入档案供临床参考。

## 中医科工作制度

1、医院设立中医门诊，开设中医病房或中西医结合病房，加强中医科室的建设，继承、发掘、整理、提高祖国医药学遗产。

2、医院中医科的病房，有中医负责管理。中医科病员的入院、出院、饮食、护理均由中医决定，诊断、治疗以中医方法为主，必要时可请西医协助。

3、中医科按病员病情签注诊断、病假、死亡等有关医疗证明书。根据理、法、方、药的原则，认真书写中医或中西医结合病历（包括门诊病历）。病历记载要完整、准确、整洁、要签全名。

4、对于年老经验丰富的中医，应配备水平较高的青壮年中医或西学中医师作为助手，继承并整理其学术经验，积极开展中医的科研工作。

5承担中医和西医学习中医的教学工作，认真带好进修、实习人员，定期开展中医学术活动。

6、积极采集民间土、单、验方，进行整理、筛选、验证，对确有疗效的要推广应用。

7、中医科要开展针灸、推拿、正骨等疗法。

## 中医理疗科工作制度

### 一、理疗工作

1. 凡需理疗者，由医师填写治疗申请单，经理疗科医师检诊后，确定治疗种类与疗程。
2. 严格执行查对制度和操作规程。治疗前交待注意事项；治疗中细心观察，发现异常及时处理；治疗后认真记录。
3. 理疗工作人员应经常深入病房，了解病情，观察疗效，介绍理疗方法，更好地发挥物理治疗作用。对不能搬动的住院病员，可到床边会诊及治疗。
4. 疗程结束后，应及时作出小结，存入病历供临床科参考。需继续治疗时，应与理疗科研究确定。因故中断理疗，要及时通知理疗科。
5. 应用颈椎牵引椅等器械时，严格按照操作规程，根据患者实际病情决定牵引角度和力度，随时观察患者病情变化，如有异常，及时采取治疗措施。
6. 爱护理疗仪器，使用前检查，使用后擦拭，定期检查维修。要避免震动损坏电子管和紫外线灯管。理疗机器每次治疗后应有数分钟的休息。
7. 体疗病员，由体疗医师及技术人员根据病情决定体疗种类。并对病员介绍治疗作用及注意事项。

### 二、针灸工作

1. 严格无菌操作，针具必须通过严格消毒，防止交叉感染。严格遵守操作规程，防止发生意外。
2. 采取措施预防晕针、滞针和断针，若有发生，应迅速处理；凡有留针治疗者，操作者不得离开岗位，注意观察病员变化，取针时注意防止漏

针、断针。

3. 使用电针时，应首先检查机器是否完好，输出是否正常，根据病情，选用适当强度，治疗完毕后输出扭至零位，并将电源切断。

4. 经常检查针具是否完好，若有不锐利及弯曲时，应当及时修理或更换。

## 护理工作制度

### 急诊护理工作制度：

1、急诊值班护士在急诊科主任和护士长的领导下进行工作。

2、实行24小时值班，值班人员要坚守工作岗位，不得擅离职守。

3、值班人员要严格执行交接班制度，实行当面交接，接班人员未到，交班人员不得离岗。

4、值班人员要做到积极热情、礼貌、主动为患者服务。

5、急诊患者病情危重、转诊有危险时，应就地抢救，待病情稳定后再收入院。

6、遇重大抢救时，在积极抢救的同时应向护理部、医务科或院总值班报告，涉及有关法律问题时，还要同时报告保卫科。

7、留观病人密切观察病情变化，做好记录，需要时转入相应科室。对需立即手术的患者，应通知各专科，并由急诊值班医师护送到手术室，急诊医师与手术室医师直接交班。

8、严格执行急诊的各项规章制度、抢救常规和技术操作规程，杜绝医疗差错事故的发生。

按时到岗，检查整理诊室，备齐各类物品并按固定位路摆放，做好开诊前准备工作。

2、按挂号的先后顺序安排就诊，对年老体弱及突发病情变化者应安排提前就诊。

3、对候诊病人应随时观察病情，出现异常情况应提前就诊并及时处理，必要时由医护人员送至急诊室。

4、护理人员态度和蔼，及时与患者沟通，保证良好的就诊秩序和诊疗环境。

### 手术室工作制度

1、凡在手术室工作人员，必须严格遵守无菌原则，保持之内肃静和整洁，进行手术时，必须穿戴手术衣、鞋帽、隔离衣及口罩。

2、手术室的药品、器材、敷料均应有专人保管，放在固定位路，手术室的器械一般不外借，麻醉药品应有明显的标志，加锁管理。

3、对施行手术的病人应详细登记。

4、手术室每周彻底消毒一次。

6、接病人时要带病历并核对病人姓名、年龄、床位、手术名称、部位，防止差错。

7、手术前必须由病员及病员家属签字。

8、病人的一切贵重物品不准带入手术室，由家人保管。

### 彩超室心电图室工作制度

1、工作人员必须熟悉仪器性能，严格执行操作规程，非工作人员未经同意不得单独操作仪器，以防损坏。

2、必须遵守院内各项规章制度，坚守岗位，尽职尽责，注意医德，热情服务，衣着整洁，文明礼貌。

3、需做检查的患者必须由临床医师填写的申请单和缴费发票，对为重病人随到随查。

4、检查前注意与患者沟通，消除受检者的紧张心理，及时准确的报告结果，遇有疑难问题应与临床医师共同研究解决。

5、认真执行仪器管理制度，注意防污、防尘，定期对仪器进行保养维护，检测校正，并作登记。

6、尊重患者隐私，不得向无关人员谈及患者检查结果。

7、保持室内通风、安静、整洁、禁止室内吸烟。

8、本科室仪器一律不得外借。检验科工作制度

1. 检验单由医师逐项填写，要求字迹清楚，目的明确。急诊检验单上注明“急”字。

2. 收标本时严格执行查对制度。标本不符合要求，应重新采集。对不能立即检验的标本，要妥善保管。普通检验，一般应于当天下班前发出报告。急诊检验标本随时做完随时发出报告。3. 要认真核对检验结果，填写检验报告单，作好登记，签名后发出报告。检验结果与临床不符合或可疑时，主动与临床科联系，重新检查。发现检验目的以外的阳性结果应主动报告。院外检验报告，应由主任审签。

4. 特殊标本发出报告后保留二十四小时，一般标本和用具应立即消毒。被污染的器皿应高压灭菌后方可洗涤，对可疑



病原微生物的标本应于指定地点焚烧，防止交叉感染。

5. 保证检验质量，定期检查试剂和校对仪器的灵敏度。定期抽查检验质量。

6. 建立实验室内质量控制制度，积极参加室间质量控制，以保证检验质量。

7. 积极配合医疗、科研，开展新的检验项目和技术革新。

8. 菌种、毒种、剧毒试剂、易燃、易爆、强酸、强碱及贵重仪器应指定专人严加保管，定期检查。

### 收款室工作制度

1、收费员要按收费手册要求规范仪容仪表，言谈举止，对病员态度和蔼，用语文明，耐心细致，礼貌待人，对病员不顶、不气、不刁难。

2、收费员认真做好医院收费工作，严格执行收费标准，做到正确收取款项，不多收，不少收，不乱收，不错收，不漏收。简化手续，准确高效，减少病员等候时间。

3、收费人员要认真核对有关发票项目，做到准确无误，交付现金要唱收唱付，当面点清，开出单据。

4、收费员要保管好收费清单、发票。作废的清单、发票要加盖作废章。交结算日报表时必须交清当日的清单、发票以及作废的清单发票，5、收费员要妥善处理病员退款，凡退款者须持有有关退款手续的凭证方可退款。当时发生者可用退款员退款，其余时间只要手续完备，都应给予办理，不得推诿。

6、病员出院应根据病房的住院通知单，进行结算、收费或记账。

7、调换零钞要提前通知出纳，不准挪用公款，做到日清月结，整理好发票，核对无误后，在规定时间内将款项、发票存根交于出纳。

8、收费员要维护好收费设施，提高警惕，加强防范，做到人离加锁，注意安全，非本室人员未经许可不得入内，严禁室内会客。

9、收费员必须遵守医院的规章制度，不迟到，不早退，服从组织领导，不得随意调换班。工作时间不得擅自离岗、窜岗聊天，大声喧哗，吃零食等，不准由外人替代收费开票，否则追究处理。

10、值班人员负责科室的卫生工作。

## 药剂科工作制度

2、药剂科应按照《中华人民共和国药品管理法》及实施细则、《医疗机构药事管理暂行规定》有序开展工作，认真贯彻执行上级卫生行政部门的有关规定，必须做到“有令则行，有禁必止”，并有权监督检查本院各医疗科室的药品管理和使用，防止滥用和浪费，促进合理用药。

3、药剂可以根据医疗、科研和教学的实际需要及时准确的调配处方，做好供应和管理，加强质量控制，严格把关。

4、采购药品器械由药剂科统一管理，其他科室不得自购、自制、自销药品。

5、配合临床开展新老药品临床观察评价，部分药物血浓度监测，药物不良反应监测，做好上级下达的新药临床试验工作，提供药品淘汰意见，保证临床用药安全有效。

6、开展临床药学教育工作，举办临床药学讲座。

7、全科人员应具有高尚的职业道德，全心全意为人民服务的思想，努力学习专业技术知识，提高业务水平，严格遵守院规院制及科室规定的各项规章制度，严格遵守各项操作规程及岗位责任制进行安全生产。提高警惕，做好防火、防爆、防盗、防毒、防风等工作。

## 防疫科工作制度

1、防疫科在区疾控中心的指导下、社区卫生服务中心的领导下开展工作，必须服从领导的安排。

2、防疫工作人员认真遵守绩效考核标准和考核项目，必须要有吃苦耐劳的精神，尽心尽力地完成区疾控中心下达的各项工作任务。

3、防疫工作人员必须经常深入基屋层了解情况，指导监督村医开展防疫保健工作，指导辖区内中小学、托幼机构卫生防疫工作。

4、防疫科配合妇幼保健科共同做好防保妇幼工作及健康教育知识宣传工作。

5、防疫科做好传染病的管理工作，做到传染病有登记，发现传染病及时按程序上报。

6、防疫科对年初上级下达的各项工作任务，要有计划、有步骤地实施，年底写出工作总结。

7、防疫接种门诊必须管好冷链设备及器材。认真做好儿童接种工作，计划免疫基础资料完整，生物制品按要求做好收发、登记、保管工作。

8、全面开展中小學生麻疹疫苗的普种工作，每次疫苗运转结束后，必须按规定时限将统计报表报区疾控中心免疫规划科。

- 9、建立好各种表卡证，使建卡建证率达到上级下达的指标。
- 10、做好麻风病管理工作，调查麻风病可疑线索及时上报。
- 11、做好疟疾防治工作，对发热病人血检率达100%，做好流动人口登记并给预防性服药，组织完成好，休止期根治和抗复发治疗。
- 12、防疫科要定期召开村医例会和培训，指导村医做好公共卫生工作。