

## 第一节 妇保科医师职责

- 1、在科主任的领导和上级医师指导下，做好科内各项业务和日常医疗保健管理工作。
- 2、严格执行妇女病普查工作常规及各项诊疗常规。
- 3、做好妇女各期保健及心理询问工作。
- 4、做好围产期保健：通过孕前指导、孕期养分、心理保健、分娩期保健、产褥期保健及新生儿保健，保障母婴两代人的健康。
- 5、加强业务学习，刚好了解国内外先进医学科学技术。
- 6、负责全市妇女保健业务培训，指导、督促各项工作。

## 其次节 围产期保健医师职责

- 1、在科主任领导和业务指导下进行工作。
- 2、负责门诊孕产妇系统化管理工作。
  - 2.1 早孕建卡
  - 2.2 孕中期：妊娠 16、20、28、30、32、34、36 周，以后每周复查一次，直至分娩。
  - 2.3 落实诞生缺陷的三级预防措施，着重做好产前筛查，有指征者书面建议产前诊断。
  - 2.4 筛查高危妊娠，加强高危孕妇管理，并增加复查次数，严格落实急危重症孕妇急救及转诊制度。
  - 2.5 监测胎儿生长发育，对孕妇进行养分指导。
  - 2.6

妊娠晚期主要防止妊娠合并症，并发症，加强对高危孕妇的分娩监护。

3、主动宣扬孕产妇保健学问及母乳喂养的好处，正确指导喂哺的技术与方法，同时观看母乳喂养录像片。

4、细致执行产后检查各种规章制度及操作常规细致、精确填写诞生手册，严防事故差错的发生。

5、加强业务学习，刚好了解国内外先进科学技术，在上级医师指导下，参与新技术的运用和科研工作，积累资料，总结阅历。

6、参与辖区内孕产妇死亡、围产儿死亡、诞生缺陷监测、评审工作。

### **第三节 青春期保健医师职责**

1、在院领导和科主任领导下，听从安排，协作其他工作。

2、针对青春期保健的内容开展以下工作：合理养分，培育良好的个人生活习惯，适当的体育熬炼和劳动，心理卫生和性学问的教化。

3、对青少年进行体格检查，对筛选出的健康和行为问题及早赐予防治。

4、严格遵守职责道德，保守病人隐私。

### **第四节 孕妇学校宣教人员职责**

1、在科主任领导下进行工作。

2、细致做好宣扬教化工作：母乳喂养的好处；喂哺的技巧与方法；围产期保健学问；播放与孕产期保健有关的录像片；宣扬优生优育学问。

3、负责母乳喂养询问，做好登记工作。

4、保持室内清洁、安静。

### 第五节 婚前保健医师职责

1、依据《婚前保健工作规范》从事婚前医学检查，不得擅自增加或削减服务项目。

2、在婚前保健服务中，遵循“肃穆、亲切、细致、守密”的工作原则，爱护服务对象的隐私，不得弄虚作假。

3、进行婚前医学检查，应细致核对服务对象的证件和照片，以防冒名顶替。

4、检查生殖器官应由同性别的医师实施。

5、严格遵守操作规范，确保医疗质量，防止医源性交叉感染。

6、在服务对象接受婚前医学检查、婚前卫生指导后依据结果为其供应婚前卫生询问服务。对影响结婚和生育的疾病或异样，应征求主检医师看法后，提出医学看法。对出现的异样状况，应由当事人自己向对方说明。在受检双方同意的状况下，向受检双方具体说明可能发生的后果，并指导双方实行有关措施。

7、依据统一规范，细致逐项填写“婚前医学检查表”和《婚前医学检查证明》，字迹清晰。

8、对不能诊断的疑难病症，应请主检医师复查后，转指定的上级医疗、保健机构会诊，并进行随访。

9、经婚前医学检查发觉可以矫治的疾病，应依据具体状况刚好处理，或转至有条件的医疗、保健机构进一步诊治。

10、做好登记和统计报表工作，保证各种原始资料内容齐全。

11、加强业务学习，重视积累病例，刚好分析探讨，提高工作质量，并随时接受考核。

## 第六节 婚前保健主检医师职责

1、依据《婚前保健工作规范》，除担当婚前保健医师的职责外，还应负责婚前保健工作的质量管理和技术指导。

2、负责对《婚前医学检查表》和《婚前医学检查证明》复审并签字。

3、对婚前医学检查中发觉的异样状况或影响婚育的疾病进行复查，记录补充病史及体征，复核诊断依据和医学看法，向受检当事人说明后签字。

4、对婚前医学检查中不能确诊的疑难病症及不宜生育的严峻遗传性疾病，审核后转诊，依据反馈的确诊结果，照实填写《婚前医学检查证明》。

5、对医学上认为“不宜结婚”、“暂缓结婚”、“不宜生育”或“建议实行医学措施，敬重受检双方看法”的服务对象，应耐性讲明科学道理，提出医学看法，进行重点询问指导；对医学上认为“不宜生育”的，应供应以知情选择为原则的长效节育措施。

6、对《婚前医学检查表》和《婚前医学检查证明》应定期进行质量检查并记录；每季度进行质量分析，组织探讨，针对存在的问题，实行改进措施。

7、审核检查各种登记资料及统计报表，定期分析总结，提高工作质量，并随时接受考核。

## 第七节 妇产科医师岗位职责

### 一、妇产科医师岗位职责

#### (一)、科主任职责

- 1、在院长领导下，完成医院所交给的各项任务，负责本科的医疗、教学、科研、预防及行政管理工作。
- 2、制定本科工作支配，组织实施，常常督促检查，按期总结汇报。
- 3、领导本科人员，对病员进行医疗护理工作，完成医疗任务。
- 4、督促本科人员，细致执行各项规章制度和技术操作常规，严防并刚好处理差错事故。
- 5、负责组织全科职工的再教化工作，运用国内外医学先进阅历，开展新技术、新疗法，进行科研工作，刚好总结阅历。
- 6、定时查房，共同探讨解决危重疑难病例诊断治疗上的问题，定期检查产房、新生儿室工作。
- 7、确定医师轮转、值班和内科工作的支配，加强病房的管理工作，组织领导有关本科对挂钩医疗单位的技术指导工作。
- 8、参与门诊、会诊、出诊、确定科内病员的转科、转院和组织临床病例探讨。
- 9、领导本科人员的业务和技术考核，提出升、调、奖、惩看法，妥当支配进修、实习人员的培训工作，组织并担当临床教学。
- 10、帮助做好支配生育工作。
- 11、副主任帮助主任负责相应的工作。

#### (二)、主任医师职责

- 1、在科主任的领导下，娴熟驾驭本专业的技术标准，指导全科医疗、教学、科研、技术培育与理论提高工作。
- 2、定期查房并亲自参与指导急、重、疑、难病例的诊断、抢救和治疗。
- 3、定期参与门诊工作，依据科内支配，参与会议、出诊。
- 4、指导本科下级医师做好各项医疗工作，有支配地开展基本功训练。
- 5、驾驭本科范围内的国内外学术动态，不断汲取、运用新技术指导临床实践。
- 6、督促下级医师细致贯彻各项规章制度和医疗操作规程。
- 7、副主任医师参照主任医师职责执行。

#### (三)、主治医师职责

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/048046127002006054>