

临床各级医务人员岗位职责

一、科室主任岗位职责：

1. 在院长领导下，全面负责本科室的医疗、教学、科研、预防和行政管理工作，完成上级医疗主管部门和医院交办的各项工作。
2. 确立临床科室发展目标，制定工作计划和实施方案，经批准后组织实施，并经常协调、督促、检查，定期总结汇报。
3. 掌握国内外本学科学术动态，及时组织全科人员学习，积极开展新技术、新业务、努力提高医疗服务质量，严防并及时正确地处理差错、事故。
4. 教育、督促、检查本科人员执行各项规章制度、技术操作常规，经常检查本科室的医疗护理质量。
5. 组织领导本科人员的业务训练、技术考核和科研工作，妥善安排进修、实(见)习生培训，组织并担任临床教学任务。
6. 组织领导本科室对挂钩医疗单位实施业务技术指导，帮助基层医务人员提高业务水平。
7. 合理安排本科室人员的轮转、值班、会诊、学习、会议及其他院外活动等，做好本科室的绩效工资分配工作。

8

- 教育本科室人员严格执行行风建设和廉洁行医规定。科
副主任协助科主任负责相应分管工作及临时性任务。

床科室主任医师岗位职责：

1. 在科主任领导下，指导全科医疗、教学、科研、技术与理论提高工作。
2. 定期查房并亲自参加指导急、重、疑、难病例的抢救处理与特殊疑难和死亡病例的讨论会诊。
3. 指导本科主治医师和住院医师做好各项医疗工作，有计划地开展基本功训练。
4. 担任教学和进修、实习人员的培训工作。
5. 定期参加门诊工作。
6. 运用国内、外先进经验指导临床实践，不断开展新技术，提高医疗质量。
7. 督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度和医疗操作规程。
8. 指导全科结合临床开展科学研究工作。

副主任医师参照主任医师岗位职责执行。

二、科室主治医师岗位职责：

1. 在科主任领导和主任、副主任医师指导下，负责本科一定范围的医疗、教学、科研、预防工作。
2. 按时查房，具体参加和指导住院医师进行诊断、治疗及特殊诊疗操作。
3. 掌握病员的病情变化，病员发生病危、死亡、医疗事故或其他重要问题时，应及时处理，并向科主任汇报。
4. 参加值班、门诊、会诊、出诊工作。
5. 主持病区的临床病例讨论及会诊，检查、修改下级医师书写的医疗文件，决定病员出院，审签出(转)院病历。
6. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，严防差错事故。
7. 组织本组医师学习与运用国内外先进医学科学技术，开展新技术、新疗法，进行科研工作，做好资料积累，及时总结经验。
8. 担任临床教学，指导进修、实习医师工作。

三、科室住院医师岗位职责

1. 在科主任领导和上级医师指导下，根据工作能力、年限，负责一定数量病员的医疗工作。新毕业的医师实行二十四小时住院医师负责制。担任住院、门诊、急诊的值班工作。
2. 对病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱并检查其执行情况，同时还要做一些必要的检验和放射线检查工作。
3. 书写病历。新入院病员的病历，一般应病员入院后24小时内完成。检查和改正实习医师的病历记录。并负责病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员病案小结。
4. 向主治医师及时报告诊断、治疗上的困难以及病员病情的变化，提出需要转科或出院的意见。
5. 住院医师对所管病员应全面负责，在下班以前，作好交班工作。对需要特殊观察的重症病员，向值班医师交班。
6. 参加科内查房。对所管病员每天至少上、下午各巡诊一次。科主任，主治医师查房(巡诊)时，应详细汇报病员的病情和诊疗意见。请他科会诊时，应陪同诊视。
7. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，严防差错事故。
8. 认真学习、运用国内外的先进医学科学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研

工作，及时总结经验。

1. 随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

骨外科工作人员岗位职责

副主任宋文艺岗位职责：

- 1、在院长领导下，负责本科医疗、教学、科研、预防、行政管理工作。
- 2、制定本科工作计划，组织实施，经常督促检查，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、定时查房，共同研究解决重危疑难病例诊断治疗上的问题。
- 5、组织全科人员学习，运用国内外医学先进经验，开展新技术、新疗法，进行科研工作。
- 6、督促本科人员认真执行各项规章制度和技术操作常规，严防并及时处理操作事故。
- 7、确定医师转换、值班、会诊、出诊，组织领导有关本科对挂钩医疗机构的指导工作，参加会诊、出诊及临床病例讨论。

副主任医师李跃民、郭平岗位职责：

- 1、在科主任领导下，指导全科医疗、教学、科研、技术培养与理论提高工作。
- 2、定期查房并亲自参加指导急、重、疑、难病例的抢救处理与特殊疑难和死亡病例的讨论会诊。
- 3、指导本科主治医师和住院医师做好各项医疗工作，有计划地开展基本功训练。
- 4、担任教学和进修、实习人员的培训工作。

- 5、根据医务科安排，定期参加门诊工作，除专家门诊外，参加一定时间的普通门诊。
- 6、运用国内、外先进经验指导临床实践，不断开展新技术，提高医疗质量。每年开展一项新技术项目或一项科研项目。
- 7、督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度和医疗操作规程。
- 8、指导下级医师结合临床开展科学研究工作。

主治医师张万红、师吉青、王国红、李俊其、田雨锋岗位职责

- 1、在科主任领导和主任医师指导下，按时查房，进行诊断、治疗及特殊诊疗操作。
- 2、掌握病员的病情变化，及时处理，并向科主任汇报。
- 3、参加值班、门诊、会诊、出诊工作。
- 4、主持病房的临床病例讨论及会诊，检查、修改下级医师书写的医疗文件，决定病员出院，审查病历。
- 5、认真执行各项规章制度和技术操作常规，严防差错事故。
- 6、学习和运用新技术，开展科研工作，及时总结经验。

住院医师孔德瑞岗位职责

- 1、在科主任领导和主治医师指导下，负责一定数量病员的医疗工作。担任住院门诊、急诊的值班。
- 2、对病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱并检查执行情况。
- 3、书写病历，检查、改正实习医师的病历记录。及时完成出院病案小结。
- 4、向主治医师及时报告诊断、治疗上的困难及病员病情变化，提出需要会诊转院或出院的意见。
- 5、参加科内查房，对所管病员每天至少上、下午各巡诊一次。
- 6、认真执行各项规章制度和技术操作常规。
- 7、认真学习、运用国内外的先进医学科学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研工作，及

经验。

8、及时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作

护士长张爱萍岗位职责：

- 1、在护理部主任领导和科主任业务指导下，制订本科护理工作计划，并组织实施。
- 2、参加晨会交班，检查危重病人护理，随同科主任查房，检查危重病人的护理，及时解决护理存在的问题并作具体指导。
- 3、教育全科护理人员加强工作责任心，改进服务态度，认真执行医嘱、规章制度和技术操作规程，严防差错事故。一旦发生差错事故，及时采取补救措施，并逐级及时上报。
- 4、负责组织安排护士在本科各病房的临床教学及实习工作。
- 5、组织本科护理人员认真学习护理业务技术，从“三基”、“三严”做起，了解本科病人的病情及生活情况。
- 6、负责管理好病房，包括人员分工、各类仪器、设备、药品的管理。
- 7、负责指导和管理实习、进修人员，定期召开工作人员会议，每月一次，研究改进病房管理工作。
- 8、接受护理部交办的其他任务，并及时汇报完成情况。

主管护师赵瑞华岗位职责

- 1、在科护士长领导下和主任护师指导下进行工作。
- 2、负责督促检查本科各病房护理工作，发现问题，及时解决，把好护理质量关。
- 3、解决本科护理业务上的疑难问题，指导重危、疑难病人护理计划的制订及实施。
- 4、负责指导本科各病房的护理查房和护理会诊，对护理业务给予具体指导。
- 5、对本科各病房发生的护理差错、事故进行分析，并提出防范措施。
- 6、协助科护士长组织本科护师、护士进行业务培训，拟订培训计划，编写教材，负责讲课。
- 7、负责护理进修和护士临床实习，负责讲课和评定成绩。

8、协助本科科护士长做好行政管理和队伍建设工作。

护师姚素琴、王元晶、乔燕宁岗位职责：

1、在病房护士长领导下和本科主管护师指导下进行工作。

2、参加病房的护理临床实践，指导护士正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，发现问题，及

3、参加病房危重、疑难病人的护理工作，及难度较大的护理技术操作。带领护士完成新业务、的
临床实践。

4、协助护士长拟定护理工作计划，参与病房管理工作。

5、参加本科主任护师、主管护师组织查房、会诊及病例讨论。

6、负责护士临床实习的带教。

7、协助护士长制订本病房的科研、技术革新计划，提出科研问题，并组织实施。

8、对病房出现的护理差错、事故进行分析，提出防范措施。

护士张满丽、李一霞、闫竹、张俊红、许青青、崔永红、张迎、罗伟娜岗位职责：

1、在护士长和护师指导下进行工作。

2、认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，严
查对及交接班制度，防止差错事故的发生。

3、做好基础护理和心理护理工作，经常巡视病房，密切观察病人病情变化，发现异常及时报告。

4、认真做好危重病人的抢救工作。

5、协助医师进行各种治疗工作，负责采集各种检验标本。

6、参加护理教学和科研，指导护生和护理员、卫生员(护工)的工作。

7、定期组织病人学习、宣传卫生知识和住院规则，经常征求病人意见，改进护理工作，每月至
在出院前做好保健宣传工作。

- 8、办理入、出院、转科、转院手续及有关登记工作。
- 9、在护士长领导下，作好病房管理、消毒隔离、物资药品请领保管等工作。

骨科岗位职责

名称：科主任

概要 在医疗副院长领导下，全面负责本学科临床、教学和科研相关的领导、计划、组织、协调与控制的管理工作。

上报 相关职能部门主任/分管院长。

职责

理

1. 根据医院的发展战略和目标，负责制定本科室年度工作计划和中长期学科发展规划并组织实施，每年年底向医疗副院长本科室的年度工作总结和下一年度的工作计划。
2. 及时传达和执行医院规章制度、医疗质量管理委员会决定及医院周会议精神。
3. 全面管理、安排科室所有医疗活动，包括门诊、住院、急诊及各类会诊以及临时指令性院内、外医疗活动。
4. 安排医学生的教学工作，每月组织一次业务学习讲座和死亡/疑难病例讨论会。
5. 组织本科室医师召开常规工作会议，讨论本科室各项工作计划及具体实施情况回顾。创造良好的工作环境和工作氛围励员工高效工作。
6. 组织、协调本学科疑难、危重病人的诊疗实施与抢救工作。
7. 有效管理好本科室人力、物力和财力的综合利用。

质量管理

1. 建立和实施与医院医疗质量改进计划相一致的科室质量管理流程，包括报告和分析医疗缺陷，处理病人和家属抱怨，疗安全等方面的事项。
2. 根据本岗位的工作职责及制定的科室工作计划，保证每项工作按时完成。
3. 指导并监督下级医师学习相关法律法规和各项规章制度，严格执行医疗质量、医疗安全工作制度以及医疗技术操作规临床诊疗，随时观察和监督下属医师的医疗操作程序执行情况，确保科室一切活动都达到安全、质量控制的标准。并医务处、质量管理信息处报告。

- 4. 定期组织科室行政查房，并组织查房讨论，及时回顾医疗质量和服务质量等相关的管理问题，发现问题及时纠正。
- 5. 对常见的操作尤其是高风险的操作建立工作规范或临床路径，并组织实施。
- 6. 关注下级医生的病历书写质量，与医院质量管理信息处和病案室合作，确保本科室医师及时优质完成病历书写。
- 7. 及时帮助、协调本科室医师在临床诊治过程中碰到的困难和问题。
- 8. 每周组织全科室读片，回顾已完成手术，讨论新入院病人手术方案。促进病区内及病区间的交流。

人员管理与培养

- 1. 与相关行政部门一起商讨和制定住院医师、主治医师、副主任医师和主任医师的资历要求、工作职责和权限。
- 2. 根据本学科的发展规划，负责制定科室的年度员工招聘计划并按时提交人事部，参加医院统一组织本部门员工的招聘与
- 3. 根据岗位职责要求组织并完成新员工的科室内部岗位培训工作，使新员工能尽快适应工作环境，掌握岗位所需的知识和
- 4. 根据温州医学院的课程，组织本科室各级医师完成相应的医学生的教学工作。
- 5. 领导全科人员认真完成教学任务，加强进修医师和实习医师的管理。
- 6. 领导并组织各类学术讲座（每周在科内组织一次）为本科室医师提供专科相关教学，提高他们的学术水平和临床实际
力，创造条件培养并鼓励他们形成科学的循证临床诊治决策观。
- 7. 在教学中起模范作用，利用各种机会如查房、上课和各类操作进行教学，培养本科室医师、进修医师和医学生的学术
临床实际工作能力。
- 8. 鼓励本科室医师阅读专业杂志、参加相关学术会议、学习医学英语、促进自身发展。支持、鼓励下属医师参与科研工作
其本专业相关的临床研究。根据学科发展需要，制定各级医师的国内、外进修学习和培养计划，确保本学科人才梯队的
合理性并符合医院发展战略的目标。
- 9. 主动关心下属医师，每年至少一次与下属医师个别会谈，讨论个人发展目标、计划和某些共同关注的事项。
- 10. 负责做好本部门医师的年度绩效评估工作，将评估结果及时与被评估者进行面对面交流，并根据评估结果有针对性的
业知识和操作技能培训，评估需上交医院人事部。

要求

素质能力

- 1. 明确医院的使命和服务理念，在工作中体现良好的专业形象，以主人翁的姿态热情接待每一位来访者，能体现对工作
真诚的职业形象。
- 2. 遵守上下班工作制度。上班时佩戴工作牌，服装穿着整齐清洁。工作时间不做与工作无关的事情，在科内做好表率作

- 3. 工作认真仔细，具有较强的责任心，办事公道，能正确处理好本科室各医师利益和医院利益的关系。日常科室管理工作善于授权给下属医师。
- 4. 专业知识全面、扎实，了解本专业最新进展，不断提高自身业务水平。
- 5. 清楚自己的工作职责，不断追求工作质量的完善。临床操作熟练，教学、科研工作严谨求实。
- 6. 在实际工作中具有较强的计划性、预测性及判断能力，具有创新意识和创新能力。
- 7. 在突发和意外事件发生的情况下，仍能灵活、有序组织本科室人员及时完成任务。
- 8. 愿意接受额外的临时指派性工作任务。

合作交流

- 1. 具有较好的组织、协调能力，与医院领导、相关部门主管及职工保持良好的关系。
- 2. 对待病人及所有来访者亲切友好，主动为他们提供帮助，无相关投诉。
- 3. 具有良好的交流和沟通能力，关注本科室职工的工作质量与个人职业生涯的发展，达到职工个人目标与医院的组织目 保持一致的目的。
- 4. 碰到困难和问题时能保持稳定的情绪，虚心接受同事、上级部门主管和院领导的建议和意见并及时改进。

标准 按时完成本科室的各项管理，以满足医院、科室职工以及病人的需要。

要求 大学本科及以上学历。

- 1. 有卫生行政主管部门颁发的执业医师执照。
- 2. 主诊医生，并至少具有 10 年以上专科工作经验（包括住院医师和Fellow 培训阶段）。
- 3. 临床、教学及科研能力被本部门员工所公认。

要求：健康的身体，充沛的精力，持久的工作干劲。

条件 配备独立的办公场所及相关的办公用品。

门：骨科

岗位名称：Attending

概要 在科主任管理下，根据本专业学科的Attending 医疗权限，独立负责专科疾病患者的治疗和处理，完成Attending 医师所要到的知识更新、教学和科研工作。

上报 科主任、副主任

职责
理

- 1. 明确医院的目标及首富发展计划，认真贯彻执行医院规章制度及医疗执行委员会决定。
- 2. 根据科室的工作安排，组织并承担本组门急诊和病房患者的诊治工作、院内外会诊工作以及临时指令性院内外医疗活
- 3. 主动参与科室的发展和人员培训计划并及时完成。
- 4. 定期组织下级医师业务讲座和死亡、疑难病例讨论会（每月一次）。
- 5. 准时参加本科室的常规工作会议，积极参与科室医疗质量及人力、物力和财力等方面有效管理的事项讨论。
- 6. 对重大疑难危重病人、新开展的新技术、新项目必须主动及时向科主任/资深 Attending 汇报。

人员管理与培养

- 1. 根据浙江大学医学院及医院科教部的要求，认真完成医学生的教学工作任务。
- 2. 明确本组Fellow、住院医师及进修医师、实习生的岗位职责和临床权限。
- 3. 定期对下级医师的岗位胜任能力进行评估和交流（半年至少一次）并及时向科主任汇报。
- 4. 根据评估结果，有针对性培训下级医师的专业知识和操作技能。
- 5. 支持鼓励下级医师参与科研工作，尤其是与本专业相关的临床研究。
- 6. 积极为住院医师、Fellow 及进修医师、实习生提供专科相关教学平台，利用各种机会如查房、上谭和各类操作进行教

提高他们的临床实际工作能力和学术水平，创造条件培养并鼓励他们形成科学的循证临床诊治决策观。
- 7. 监督本组Fellow 及高年资住院医师对低年资住院医师、进修医师和实习生按培训计划的要求和标准承担相关的培训任

质量管理

- 1. 根据本岗位的工作职责及相关工作计划，保证每项工作按照完成。
- 2. 至少每月组织一次本组的医疗质量和服务质量回顾，发现问题能正确查找原因并及时纠正。
- 3. 随时关注下级医师的病历书写质量，发现问题及时纠正。
- 4. 安全意识强，随时观察病情并监督下级医师的医疗操作程序与规范符合要求。
- 5. 对突发和意外医疗事件能灵活、有序做好组织与抢救工作，必要时向科主任汇报。
- 6. 经济、有效地利用部门的人力和物力资源。

业务水平

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/268056021043006052>