

医院安全保卫管理制度

医院安全保卫管理制度（精选 13 篇）

在充满活力，日益开放的今天，制度对人们来说越来越重要，制度一般指要求大家共同遵守的办事规程或行动准则，也指在一定历史条件下形成的法令、礼俗等规范或一定的规格。一般制度是怎么制定的呢？以下是小编为大家整理的医院安全保卫管理制度，欢迎大家分享。

医院安全保卫管理制度 篇 1

第一条加强院长负责的分级安全责任制。

（一）院长要全面负责本院的安全保卫工作。行政副院长为安全保卫负责人，具体负责本院的安全保卫工作。分管医疗、医技、门诊工作的业务副院长负责分管范围内的安全保卫工作。各科、室、班组的主任、护士长、班组长为所属范围内的安全保卫工作负责人。安全保卫科负责组织实施安全保卫工作。各岗位、各工种，如：司炉工、电工、设备维修工、木工等对所在岗位工作的安全保卫负责。

（二）各级领导都要切实履行担负的安全保卫职责，把安全保卫工作列入各自的领导议事日程，与医疗业务管理同计划、同布置、同检查、同总结，使安全保卫落到实处，做到任务明确，尽职尽责，层层有人抓。

（三）院办公室应在年初将本院安全保卫负责名单呈报上级备案。

第二条健全医院安全保卫管理委员会

（一）医院安全保卫管理委员会由行政副院长任主任，保卫科长、后勤科长，委员成员为：医务科长、后勤科长、基建办公室主任。日常安全保卫工作由保卫科全权负责。

（二）安全保卫管理委员会学习贯彻宣传上级劳动安全和社会治安保卫方针、政策、法规；制度并实施安全保卫工作计划；定期进行全院安全大检查，及时采取措施消除安全隐患，领导义务消防队工作，总结评比，奖惩兑现，事故的调查处理报告。

（三）安全保卫管理委员会分工：主任负责全部安全保卫领导工

作；医务科主任负责医疗安全保卫工作；预防保健科长负责职工劳动保护安全工作；后勤科长、设备给点组长、基建办公室主任负责消防安全工作；保卫科长负责全院治安保卫工作，并负责日常安全检查督促工作，根据检查发现问题提出整改意见。

第三条提高义务消防队员的素质，增设适当的消防器材。

（一）医院义务消防队，从各大科室抽调部分人组成义务消防队（院部 1 人，保卫科 1 人，后勤 3 人，门诊部 2 人，内科 2 人，外科 2 人，妇产科 2 人，检验科 2 人，放射科 1 人，手术室 2 人）。副院长任组长，后勤科长、保卫科长任副组长，委托县城北派出所定期培训，每个队员都要增强防火观念，必须做到能宣传、能检查、能及时发现和整改火险，能熟练使用消防器材，能有效扑救初期火灾，维护保养消防器材。

（二）对重要防火部位，应配备一定数量的消防器材，由安全保卫科进行统计申报，经院领导审核同意后购买。

（三）义务消防队要同重点部位工作人员经常配合作好预防工作，及时清除不安全隐患。医院重点消防部位有：中西药房、住院部、手术室、放射科、检验科、供应室、后勤库房、洗浆房、电工房、锅炉房、厨房、木工房、放疗室、计算机中心。

（四）重点部位要建立防火岗位责任制，消防规章制度要上墙，熟记制度内容，严格执行防火安全措施，完善和充实消防设备。

第四条及时发现隐患及时整改。

（一）推行二级安全检查制度。各科室班组每月进行一次安全检查；院安全保卫管理委员会每月及重大节日前进行一次安全检查。

（二）安全检查重点内容：

1、检查用火、用电和易燃易爆物品，重要物质储存过程中的防火安全情况。

2、建筑结构，平面布置，水源，道路是否符合防火要求。

3、火险隐患的整改情况。

4、各种安全制度的执行情况。

5、各种安全设备是否完好备用。

6、领导同职工的安全思想状况。

（三）检查中发现的安全隐患，要逐级逐件上报到安全保卫管理委员会，由安全管理委员会逐件查核登记，认真研究提出整改意见。凡是难于整改的重大问题，呈报院办研究解决。

第五条加强职工安全知识的普及，重点工种的训练。

（一）新调入院的职工要进行上岗前的安全教育。

（二）实习进修人员来院时，由医务科负责进行安全知识教育。

（三）全院职工进行安全知识普及教育，使全体职工一般能达到三懂三会。即懂得本岗位过程中的火灾危险性；懂得预防火灾的措施；懂得扑救火灾的方法，会报警；会使用消防器材；会扑救初期火灾。

第六条建立防火档案。

院保卫科有健全的防火档案，内容完整，字迹清晰，随时记载，管好用活。

第七条健全岗位防火责任制。

（一）全院职工必须对本单位安全负责，尽到本职工作岗位的安全责任。具体工作由科室配合落实到人头。

（二）每个岗位职工都要严格履行岗位安全责任，自觉遵守安全规章制度和安全操作规程，切实做到处处有人管。

第八条搞好安全保卫工作。

（一）把安全保卫工作纳入医院目标管理的内容，年终检查考核评比。

（二）奖惩兑现，对于在安全保卫工作中遵守制度做出成绩的科室和个人给予表彰或物质奖励，对于违反操作规程，不遵守安全制度，造成事故火灾的，根据情节酌情给予行政的，经济的以至法律的处理。

医院安全保卫管理制度 篇2

1、安全保卫工作要认真落实责任制，各部门、科室领导是安全保卫工作责任人，应把安全保卫工作切实提上议事日程，进行研究、部署，对本部门和科室的安全保卫工作负全责；

2、医院成立安全保卫管理委员会，定期检查安全保卫工作，发现问题，及时采取措施解决；

3、医院设安全保卫科，负责安全保卫工作。部门、科室根据实际需要设专职或兼职的安全保卫责任人，切实负起安全保卫责任；

4、定期对全体员工进行安全教育。对新员工要认真执行“先培训，后上岗”的规定，进行安全培训；

5、全体员工都有遵守本制度及有关安全规范的义务。因对工作不负责任或违章造成事故的，一律追究责任，情节严重构成犯罪的，移交司法部门追究刑事责任。

医院安全保卫管理制度 篇 3

1、医院与各部门、科室签订《安全保卫目标责任书》确定各部门、科室领导为该部门安全工作第一责任人，部门各级员工各自承担其职责范围内的相应安全责任；

2、所有员工必须熟知本部门、本岗位的安全工作状况，并认真贯彻执行“谁主管谁负责，谁在岗谁负责，谁操作谁负责”的安全工作岗位责任制；

3、各级员工必须严格遵守医院制订的各项安全操作规程，正确使用各种防护用品和防护工具；

4、任何重要和具有危险性的设备操作人员，上岗前必须经过专业培训，持有专业培训合格证，上岗证，否则，严禁上岗，违反此规定所发生的责任由当事人承担；

5、违反操作规程和安全制度的人员，由此发生的一切责任由其个人承担。

6、每季度和法定节假日前医院各部门和科室必须进行一次彻底的治安、消防安全大检查，发现问题并及时解决；

7、不得将亲友或无关人员带入工作场所，不准在值班室留宿客人，发现有形迹可疑或不法行为的人和事应及时报告安全保卫科或公安机关。

8、不得将公家财物随便乱放，重要文件及贵重物品必须锁好；

9、重要部门的房间要设置铁闸铁窗，办公房间无人在内时要关好门窗和各种电器设备；

医院安全保卫管理制度 篇 4

- 1、严禁私自动用各种电器设备及乱拉、乱接电线，电源插座；
- 2、不准在办公室、病房、集体宿舍和非生产场所使用电炉；
- 3、配电房、空调机房、电梯机房等重地，严禁吸烟和使用明火，非专业管理人员，不得随意进入；
- 4、下班前要认真检查各种设备，如发现事故苗头或嗅到有异味必须立即查找原因，并通知相关部门处理。

医院安全保卫管理制度 篇 5

- 1、医院员工必须参加院办组织的消防培训，熟练掌握消防设备、灭火器材的使用方法；
- 2、住院部、门诊部、等部位要按消防规范要求配备灭火器和消火栓，并按规定期限更换灭火药物；未落实消防措施的建筑，不得投入使用；
- 3、易燃、易爆物品要按消防规范要求妥善存放，并派专人保管，不得乱放、混放；
- 4、随时保持防火意识，发现事故苗头或闻到异常气味，必须立即查找并报告科室负责人和安全保卫科。
- 5、所有员工必须熟记火警电话、讯号、标识，熟悉医院各场所的消防通道及出口位置，在救火过程中听从指挥；
- 6、消防通道必须保持畅通，严禁存放任何物品堵塞消防通道；

医院安全保卫管理制度 篇 6

- 1、保护医院患者和全体员工的生命财产安全是每位员工的职责，如遇险情必须立即报告并积极协助保卫部门和相关人员排除险情；
- 2、当紧急意外情况发生时，全体员工必须服从现场最高职务领导指挥，通力合作，发扬见义勇为，奋勇献身的精神，全力保护医院财产及人员的生命安全，保证医院的正常经营。
- 3、医院根据国家有关保密工作法及自身实际，制订并实施本保密制度，全体员工必须严格遵守；
- 4、医院的保密资料：人事资料，新的服务开发计划、财务资料，合同书，接待计划等各种秘密载体，包括以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载医院秘密信息的纸介质，磁介质，光盘等各类

物品；

5、因工作需要掌握的保密资料，未经批准，任何人员无权向他人提供，员工离职时，必须交回手中全部与医院业务有关的各种记录、图纸和文件；

6、员工要做到不该打听的不打听，不该看的不看，不要求传达的不传达，不该外借的不外借；

7、各部门、科室对于没有长期保留价值的图文资料应报院领导审核后统一销毁，不可擅自处理或散落在外；

8、无论通过任何途径泄露医院机密的行为，均属严重违纪、违法行为，必将受到医院制度和国家法律的制裁。

医院安全保卫管理制度 篇 7

根据《岚县事业单位内部治安保卫条例》及社会治安综合治理责任制原则，结合我院实际情况制定本规定。

1.治安保卫工作是医院管理的重要组成部份，由医院治安保卫职能部门负责组织、指导各科室实施。医院各科室应自觉维护本单位的治安秩序，保障安全。

2.医院治安保卫职能部门指医院安全保卫科，本规定中所称各单位指与医院签订了《治安消防责任书》的医院各科室。各科室应将治安保卫工作纳入重要议事日程。

3.医院治安保卫工作的任务是建立健全治安保卫工作制度，落实治安防范措施，预防和减少违法犯罪，消除治安灾害隐患，保护医院国有资产和职工人身安全，维护医院正常的工作秩序。

4.各科室应成立以科主任为组长的治安保卫小组，负责本科室治安保卫工作。

5.医院各单位应根据本单位的具体情况落实防火、防盗、防破坏、防泄密的措施，主要履行以下职责：

（1）治安保卫工作应与业务工作同计划、同布置、同检查、同考核、同奖惩、同记录。

（2）经常开展社会主义法制和治安保卫工作的宣传教育，增强职工、群众的法制观念和自觉维护本单位治安秩序的意识。

(3) 各科室录用的外来务工人员均应先到医院安全保卫部按规定登记备案，并进行治安消防培训，经考核合格后，方可上岗。

(4) 各科室不得以任何理由租借工作区房屋供临时工作人员居住。

(5) 各科室的值班人员，在完成业务工作的同时，必须时刻注意本单位的安全情况，如发现异常，应及时报告安全保卫科。

(6) 各临床科室应对本科室住院病员进行住院期间防火、防盗及探视制度等宣传。

(7) 各科室保管使用的贵重精密仪器、设备及毒麻药品、放射性元素，应落实专人、专柜保管，严格执行交接登记制度。

(8) 存放贵重精密仪器、设备、毒麻药品或放射性物质的房间应加固门窗，专人保管钥匙；存放贵重物资集中的库房增设安防设施并派员夜间守护。

(9) 各科室在发生刑事、治安案件时，应立即向安全保卫科或“110”报警，并保护好案发现场。

(10) 及时调解、沟通本科室职工参与的医疗和民事纠纷，化解各类矛盾，维护本科室正常的就医秩序。

(11) 各科室主任应教育职工正确使用计算机，不得利用计算机网络，发布一切可能影响医院声誉或危害国家安全的任何信息。

(12) 医院重点要害单位、涉密单位、重要岗位，一律不得录用有违法犯罪记录的人员。

(13) 认真贯彻落实《医院消防管理规定》，落实本单位防火工作。

6、医院安全保卫部门的主要职责

(1) 监督各单位贯彻执行医院有关治安保卫工作的规定。

(2) 检查各单位治安消防保卫工作制度和措施的落实情况，对发现的治安消防安全隐患提出整改意见。

(3) 指导各单位治安保卫小组的工作，并对各单位治保小组成员作相关培训。

(4) 制定各种突发事件的处置预案，并组织全院职工进行必要的演练。

(5) 适时向各单科室通报治安情况，组织各单位实施有针对性的安全防范措施。

(6) 维护院科正常的就医秩序、停车场安全运营及各类车辆的停放管理。

(7) 总结和推广各科室治安消防保卫工作先进经验。

(8) 调解院内职工间的民事纠纷；协助地方公安机关查处发生在院内的各种治安、刑事案件。

(9) 对医院确定的重点要害部位，无专人值夜班的应实施定点守护，保障夜间重点要害部位的安全。

(10) 协助维持医院各科室正常的工作秩序。

(11) 对本院职工在工作区内，因人身财产安全受到侵害而求助的，应积极实施保护措施。

7、对执行本制度成绩突出的单位和个人，由医院予以表彰或奖励。

8、对违反本制度，忽视治安保卫工作的有关责任人，由医院予以批评教育，并依照《医院缺陷管理条例》处罚，造成重大责任事故构成犯罪的，交司法机关追究法律责任。

医院安全保卫管理制度 篇 8

1、严格遵守国家放射性防护，环保规章制度，树立高度的事业心和责任心。

2、放射性安全管理的安全员（实验室安全员），协同学校保卫处安全保卫人员一起定期对放射性实验室的安全进行检查。

3、严格执行交接班制度，进入放射性实验室，必须出示上岗证。

4、从事放射性实验教学的指导教师和学生，进入实验室必须佩戴必要的防护用品。

5、放射性实验室必须有醒目的辐射警示标志。

6、放射性实验室必须有专职人员负责，其他人员不得进入。

7、放射源暂存库有专人管理。

8、进入实验室从事实验教学和使用放射源必须进行登记。

医院安全保卫管理制度 篇 9

为了贯彻执行《中共中央、国务院关于加强综合治理工作的

意见》，落实《中华人民共和国消防法》，加强依法管理，搞好医院治安、消防等安全工作，消除各种不安全隐患；维护医院正常的医疗秩序，保卫医院全体患者及医护人员的生命财产安全，特制定安全保卫工作制度：

1、医院安全保卫工作在院长和安全委员会领导下，由行政事务部具体负责。

2、牢固树立“安全第一”的思想，坚持 谁主管谁负责 的原则，各科室负责人为本科室安全保卫工作的第一责任人。要充分认识治安综合治理的重要性，把综合治理工作摆到重要位置。经常对职工进行安全教育，广泛地开展群众性安全保卫工作。

3、医院实行门卫执勤制度，门卫人员要在院内不定期巡逻，发现问题，及时处理，防患于未然。行政事务部负责门卫的监督管理。

4、各科室医务人员值班期间，值班人员要增强责任心，坚守岗位，忠于职守，对医院内的安全保卫工作负总责。要注意检查楼道治安情况，遇事妥善处理，遇有特殊情况要及时向领导汇报。

5、高度重视消防工作，及时排除所属范围内的火灾隐患。全院消防灭火器材要定期检查和更换，保证消防器材的有效作用。所有消防工具、器材设施不得随意动用，遇有毁损，及时通知行政事务部有关人员维修更换。定期对全院防火、防盗工作进行年度和季度检查，并针对形势进行不定期的检查。

5、利用各种形式对全院职工进行防火、防盗、防治安灾害事故教育。工作人员、家庭及外来人员要遵守医院各项规定，不得在院内、办公场所大声喧哗、酗酒闹事、打架斗殴，要爱护公物花木，保持环境整洁。

6、对医院发生的刑事案件和重大治安案件要及时报告院领导、上级主管领导及公安机关。

7、药剂科要严格执行现行的毒、麻精神的药品使用管理制度，保证用药安全。

8、财务室、档案室、机房等要害部门，要制定具体的'安全保卫措施和严格的岗位责任制，确保安全。财务室现金要存放在保险柜，

管理制度，当天收款当天存入银行，确保现金安全。

9、医院各科室禁止私自铺设电源线路，私人贵重物品不得存放在办公室内。下班时要注意关闭电源开关、锁好门窗，切实做好办公室内的防火、防盗工作。

10、对需要销毁的文件、资料，由各科室收集存放，定期交行政事务部文档工作人员按照保密规定集中销毁，不得私自出售。

11、对电视机、医疗设备、计算机等高档办公设施和物品实行专人负责管理。督促有关人员定期检查报警器，保证正常使用。

12、使用仪器和机械设备等，要熟悉其原理和性能，严格执行操作规程。使用高压灭菌柜等压力设备，要严格执行操作规程，经常检查保养其仪表和安全阀，杜绝事故发生。

13、监督各种安全保卫制度的执行和落实。自行车、摩托车及其它车辆要放置在指定的区域内，随手上锁，禁止乱停乱放。工作时间不准商贩进入办公场所和院内进行买卖。

14、无关人员不得进入库房。库房内不准吸烟，不准生火取暖。仓库要配备灭火器，定期检查消防器材，危险品要妥善放置，并定期检查。做到防火，防爆。

篇 10

各科室：现将我院研究制定的《安全保卫工作制度》印发给你们，请组织职工认真学习，并贯彻执行。安全保卫工作制度按照国家卫生计生委办公室、公安部办公厅《关于加强医院安全防范系统建设的指导意见》文件精神，为进一步加强安全保卫组织制度建设，特建立医院安全保卫工作制度。

一、成立医院安保领导小组：

组长：xx

副组长：xx

成员：保卫科 院办 室 信访办 医务科 宣传部 安保领导小组职责：

1、贯彻执行国家卫生计生委办公厅公安部办公厅《关于加强医院安全防范系统建设的指导意见》以及国务院《企业事业单位内部治安

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/356034012233010052>