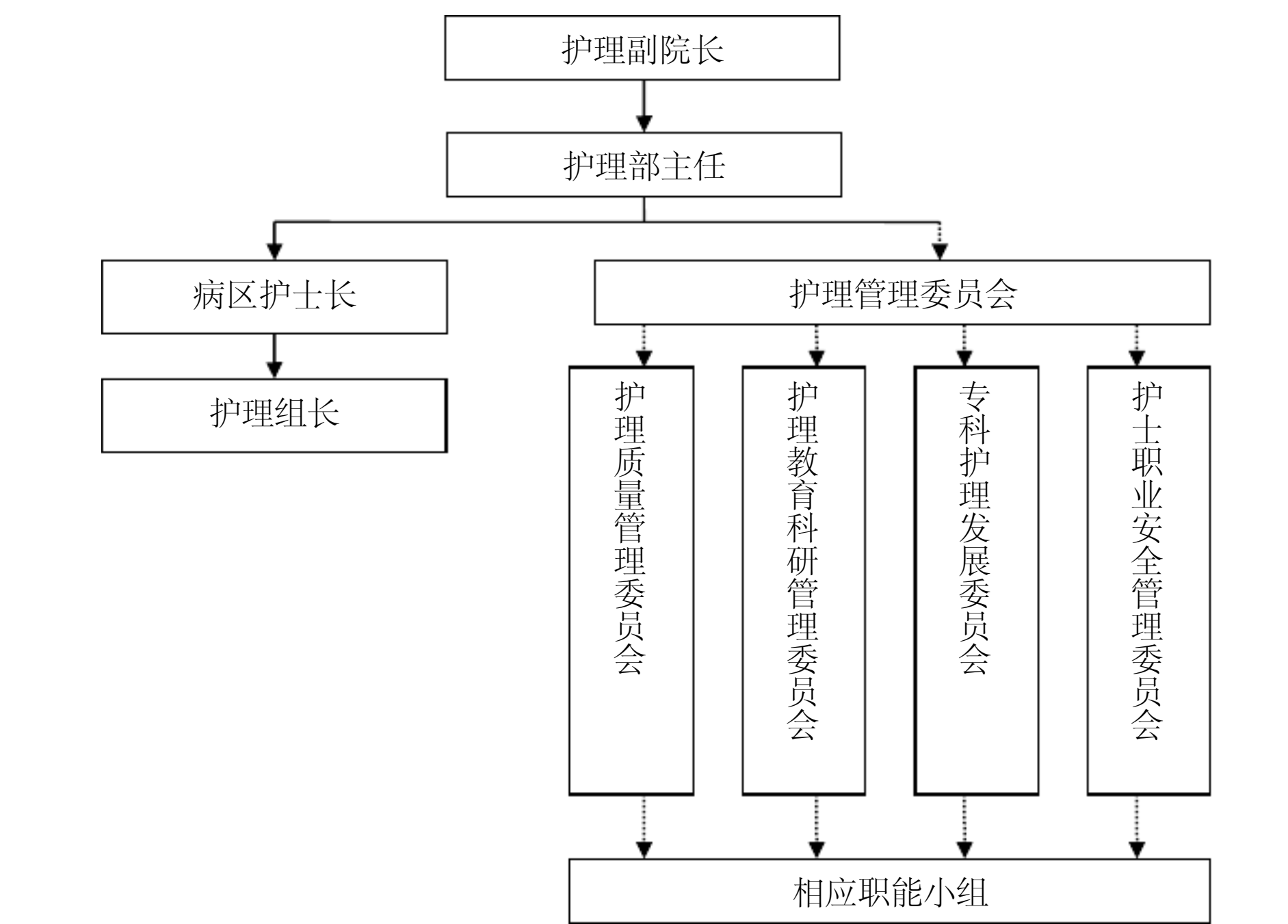


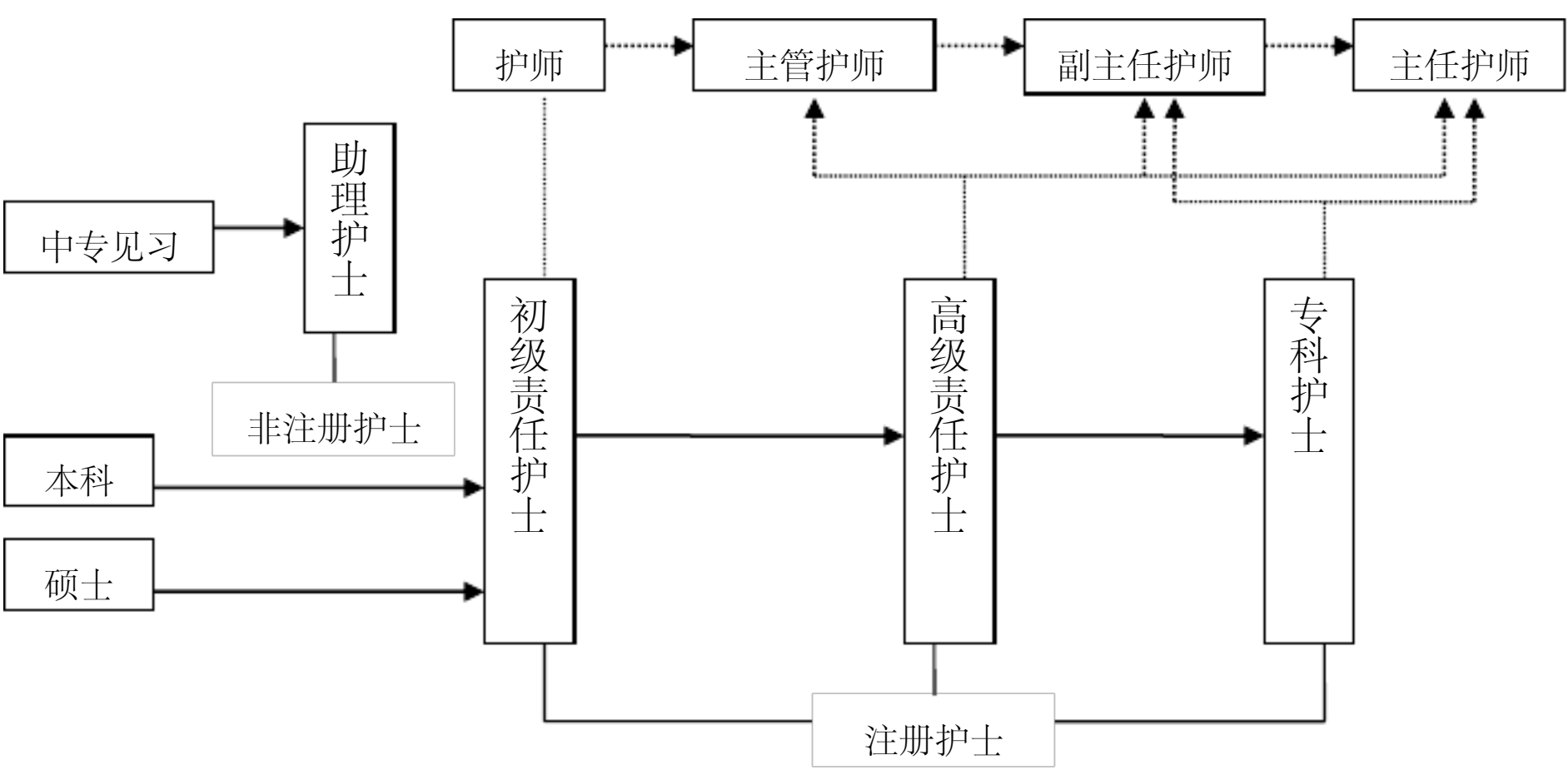
护理管理组织及各级 各类人员的职责

医院护理管理组织架构



注：实线代表护理行政管理；虚线代表护理技术管理。

各层级护理人员资职构成图



注：实线代表护理层级岗位；虚线代表护理技术职称。

第一章 各护理管理委员会职责

一、护理质量管理委员会职责

- 1) 护理质量管理委员会在护理部主任的领导下开展工作。
- 2) 护理质量管理委员会可以根据护理质量分析数据，建立防压疮、防跌倒、防药物事故、防感染等专项工作小组，有重点的解决护理质量的问题。
- 3) 建立前瞻性护理质量管理思路。把工作重点放在质量建设上，包括文化建设、组织建设、制度建设、标准建设、环境建设等。
- 4) 督促医院及科室建立患者安全文化和非惩罚性不良事件报告制度，把问责制和非惩罚制度有机结合，并督察落实。有效开展信息交流，将不良事件降低到最低程度。
- 5) 督促在临床科室建立质控前移的临床三级质控体系。使责任护士、组长和护士长实施护理过程的动态质控。
- 6) 采用科学的质量管理方法，前瞻性地用失效模式分析(FMEA)测算医院及科室临床护理质量指标的本底数据，及时发现不良事件的可能性、频率、严重程度，建立高危监测指标，及时发现和报告不良事件；运用根本原因分析方法(RCA)分析不良结果，采取防范措施，保证安全质量。
- 7) 通过核心制度及对前线护士不间断的教育训练，形成质量持续改进的长效机制。
- 8) 根据省卫生厅“医院护理质量评价指南”及 61 项临床护理质量评价指标、11 个专科护理安全质量目标等文件，制订和完善医院临床护理质量标准和指标体系，建立科学、有效的护理质量评价体系。
- 9) 定期对全院或重点科室护理质量进行全面或单项检查，正确、客观评价护理工作，监测并分析护理质量数据，对存在的问题进行分析研究，提出针对性的改进措施，护理部定期召开全院或部分专科的质量工作会议。
- 10) 根据《医疗事故处理条例》《中华人民共和国护士管理办法》以及医院各项规章制度，完善本院护理工作奖罚条例。

二、专科护理发展委员会职责

- 1) 发展专科护理是各级各类医院重要的临床护理工作。要把基础护理服务落实在专科护理实践中。
- 2) 负责制定医院专科护理发展计划，包括优先、重点发展的专科护理领域，培养高级专科人才或专科护士，建立本医院认可的各专科高级护理实践标准，确定成立专科护理小组名单、资格和职责，定期分析评价医院专科护理工作成效。
- 3) 审核专科护理门诊。建立专科护理门诊准入管理制度。开设专科护士门诊，为患者提供健康教育和咨询。
- 4) 根据广东省护理教育中心组织编写的各类专科护理临床实践指南，建立医院专科护理工作指南、专科护理技术规程或规范，建立专科护理质量评价标准。协助护理部监督执行。
- 5) 各专科护理小组帮助科室建立各专科护理工作指引，制订并审核各专业护理问题、护理目标、护理措施和评估标准，规范护理行为；指导护士和解决患者的临床疑难问题。
- 6) 参加护理查房、会诊，参加急危重症病例、疑难病历讨论，分析患者的护理问题，解决护理疑难问题，指导临床护士工作。
- 7) 掌握护理学科发展前沿动态，组织专科学术讲座。

8)有计划、有目的、高质量地推广和应用专科护理发展的新成果、新技术、新理论和新方法。

9)参与护理新技术、新业务及夜班护士、特殊护理岗位的准入评审工作。

三、护理教育科研管理委员会职责

1)健全临床护理带教教师资格认定标准和体系。

2)负责组织制定全院护理人员的基础知识、基本理论、基本技能（三基）培训，组织制定医院护士岗前培训、护士毕业后五年规范化培训、特殊岗位专业护士核心能力教育训练计划，制订培训方案，组织实施，并监督执行。

3)组织安排护理专业实习生（中专、大专、本科、研究生）护理进修人员的临床带教工作。

4)积极申办国家、广东省继续教育 I、II 类项目。

5)负责安排全院及各专科护理学术讲座（报告），并对讲座的效果进行反馈和评估，保证每周全院都有护理学术活动，营造浓厚的学术氛围。

6)参与评审呈报到护理部的各项护理科研计划与科研项目申请书。

7)结合国内外护理科研进展及医院开展的医疗新技术、护理流程中的难点问题，组织护理人员进行研究和革新。

8)组织优秀带教老师、优秀科研论文等评奖工作。

9)组织竞赛评比，表彰先进，树立典型，不断增强护理团队的凝聚力和工作热情。

四、护士职业安全管理委员会职责

依据护士条例履行以下职责。

1)医疗卫生机构应当为护士提供卫生防护用品，并采取有效的卫生防护措施和医疗保健措施。

2)护士执业有获得与其所从事的护理工作相适应的卫生防护、医疗保健服务的权利。

3)从事直接接触有毒有害物质、有感染传染病危险工作的护士，有依照有关法律、行政法规的规定接受职业健康监护的权利。

4)患职业病的，有依照有关法律、行政法规的规定获得赔偿的权利。

5)对在艰苦、边远地区工作，或者从事直接接触有毒有害物质、有感染传染病危险工作的护士，所在医疗卫生机构应当按照国家有关规定给予津贴。

6)及时补充护士人力，保证护士配置不低于国家规定的标准。合理排班，科学安排工作流程和内容，尽量避免不必要的加班或拖班。

7)改善护士工作条件。根据患者需求和护理服务需要，适时添置新型的护理用具和设备，减轻护士劳动强度，提高工作效率。创建沟通平台，了解护士心理需求，尽力解决护士的实际困难。

第二章 各级护理管理人员任职资格与岗位职责

一、护理副院长任职资格与岗位职责

1. 任职资格

1)应具备副主任护师以上技术职称，护理专业本科以上学历，从事过护理部主任或副主任工作，德才兼备。

2)熟悉护理理论和各科护理业务，掌握有关的基础医学、临床医学知识。

3)掌握国内外护理新进展,善于组织护理新业务和科研新成果的推广应用,指导护理技术革新。

4)掌握现代化医院管理学知识,并能应用于护理管理。

5)具有一定的外语沟通能力。

2. 岗位职责

1)在院长的领导下,分工主管全院护理工作。

2)根据医院任务,结合医院护理工作的具体情况,领导护理部制订护理工作的长期规划和近期计划,定期听取护理工作汇报。

3)负责全院护理人员的政治思想、人事安排等工作,审批由护理部提出的护理人员晋升、任免、奖惩意见,有计划地造就一支结构合理,素质优良的护理队伍。

4)审批由护理部制订、修订并呈交的全院护理工作常规、工作职责、规章制度和技术操作规范。

5)定期召集护理部主任及科护士长分析护理工作质量和效率,发现问题,及时研究并提出改进措施,严防护理缺陷、护理事故的发生。

6)根据国内外护理新进展及医院实际情况,有计划地协调护理新业务、新技术工作的开展。

7)负责审批护理部门提出的有关物品、仪器、设备等的添购计划。

8)关心护理人员的福利和身体健康,经常与有关部门联系,搞好保健,促进办好集体福利事业,尽力解决护理人员生活中的实际困难。

二、护理部主任任职资格与岗位职责

1. 任职资格

1)应具有副主任护师以上技术职称,护理专业本科以上学历,有相应级别医院的护理业务水平、管理能力和丰富的护理管理经验,德才兼备,曾从事五年以上科护士长或区护士长以及行政助理管理工作。

2)在经省级卫生行政主管部门或以上指定的机构接受相应管理学课程训练,并经考核和认证,获得省级卫生行政主管部门或以上委托或认可的机构颁发的合格证书。

3)全面系统地掌握护理专业理论知识,具有丰富的临床护理经验,能解决护理业务上重大疑难问题,主持危重、疑难患者护理计划的制订及实施,具有全面负责护理专业工作的能力,全面指导护理业务工作。

4)熟练掌握本专业技术标准并熟悉相关专业技术标准,能结合本专业护理业务发展动态等实际情况加以有效运用。能主持制订本专业、本单位业务建设目标中、长期发展规划、年度计划、各项管理规章制度等。

5)熟悉医院护理质量管理体系。能主持医院护理质量建设、质量检查(监察、评价)和质量持续改进工作,并在医院和科室建设的不同时期,抓住重点和关键要素。

6)具有对临床护理发生不良事件、事故进行分析、鉴定,提出有效防范措施的能力。

7)能全面组织护理专业的临床教学工作,负责有关理论大课、经验交流、护理病案讨论、主持护理专业学生临床实习等工作。能负责并组织护理人员业务培训,拟订培训计划,承担授课,评定成绩和业务考核。

8)熟悉国内外护理专业学术动态及发展趋势,能主持护理专业的科研工作,指导护理人员开展科学研究,确定技术路线与科研方案,并负责实施;或作为专题、分支专业、专项方法的主持人参加过上级业务主管部门下达的科研项目的全过程。

2. 岗位职责

1)在院长、护理副院长领导下,全面负责医院护理管理工作。

2)建立医院护理文化和核心价值观，用先进的护理理念和文化，正确引导护理专业发展方向。建立组织文化、质量文化和服务文化。负责制订医院护理工作的中长期规划，根据医院的中心任务制订以患者为中心，专业发展为目的的护理工作计划，并组织实施。

3)负责制订和修改全院护理工作规章制度、疾病护理常规、技术规范等，并根据国家、省卫生政策，结合本医院及专科护理工作实际，定期修订并组织实施。

4)质量管理。根据“前瞻为本，质控前移，监控系统，非惩保底”的护理质量管理原则，建立前瞻性护理质量管理体系。加强质量建设，加强质量控制和质量监察，促进临床护理质量持续改进。授权及组织医院护理质量管理委员会制订和修改护理质量评价指标体系、护理质量标准，建立质量管理组织和网络，建立安全的护理工作环境，确保护理质量稳定与持续改进。

5)全面负责并指导医院护理业务工作。定期听取各护理管理委员会的工作汇报，对医院护理队伍建设、业务技术管理、组织管理等有创造性的意见和成绩，并定期向护理副院长汇报护理工作情况。参加（组织、指导）重大手术、急危重症、疑难病例的会诊和抢救，并组织相应的护理工作开展。负责并指导各专科护理查房和护理会诊。

6)建立以临床为本，以患者为中心的护理管理工作模式。负责组织医院护理部、护士长的行政查房及其质量，定期深入各护理单元指导护理工作，听取部门意见，帮助解决困难和问题，提出改进措施。督促检查临床各科病房管理、护理管理，组织引导用科学手段分析和客观评价临床护理质量水平。定期主持召开护理质量管理委员会会议，分析、评价全院护理质量，总结交流经验，制订有效对策，并定期组织相互检查、学习和交流。

7)科学实施护理人力资源管理。加强高级专科护理人才培养。制定医院护理人力资源配置计划，科学合理设置护士岗位。建立临床护士分层级管理制度。建立专科护士岗位。掌握全院及各科护士人力动态，监控科室人力配置情况，制定人力补充紧急预案，合理调配护理人员，提高人力资源管理效能。

8)授权护理教育科研管理委员会制订并组织各级各类护理教育训练计划，有计划地培养护理管理和专科业务骨干。负责护理专业学生的专业理论和临床实践教学任务，安排进修、实习护士的培训。

9)组织护士教育科研管理委员开展护理科研工作，结合国内外护理科研进展及医院开展的医疗新技术、护理流程中的难点问题，组织护理人员进行研究和革新。

10)授权专科护理管理委员会制订和执行护理新技术、新业务准入、夜班护士准入特殊护理岗位专业护士准入制度，并进行相应的准人工作程序。

11)采用人性化管理，掌握全院护理人员工作、思想、学习情况。充分发挥职业安全和护士维权工作委员会的作用，切实关心、解决护士工作、生活、福利上的有关问题，教育护理人员热爱本专业，充分调动护理人员的积极性。

12)建立和健全护理组织系统及各级护理人员的绩效评价，与人事部门合作做好护理人员调入（出）、聘任、任免、晋升、奖惩、考核等工作。

三、护理部副主任任职资格与岗位职责

1. 任职资格

参见护理部主任任职资格。

2. 岗位职责

1)在护理部主任领导下，协助主任处理护理部业务和行政管理工作。

2)检查所管科室基础护理、重病护理、各级护理制度实施情况。定期巡视所管科室，了解护理服务质量、患者及医生意见，及时小结并把意见反馈临床科室改进工作，指导危重患者护理抢救工作。

- 3)参与所管科室的护理查房、护理病例讨论、护士大会、区护士长会议。
- 4)负责所管科室病房管理、整体护理、院感控制、教育培训、科研等工作的实施情况，定期对所负责实施的内容进行反映，提出改进意见及追踪改进后的效果。
- 5)每周至少向护理部主任汇报工作情况一次，遇有重要事情及时汇报。密切与各科室、各部门的联系，加强沟通、协调和配合。

四、护理部干事（护士长）任职资格与岗位职责

1. 任职资格

- 1)由具有区护士长以上职务，主管护师以上技术职称，护理专业大专以上学历的人员担任。
- 2)掌握护理专业理论，有较全面的护理知识和人文科学知识，了解国内外本学科的发展趋势。
- 3)有一定的护理教学、科研、临床管理经验，能独立处理较复杂业务问题，工作业绩较好，公开发表、出版有一定水平的论文、著作。
- 4)受过系统的专业培训，有较强的表达能力和组织、协调能力。
- 5)具有良好的职业道德和敬业精神，严格执行医德规范。
- 6)具有计算机办公文书综合能力。

2. 岗位职责

- 1)在护理部主任领导下，分工负责临床护理、护理教学和护理科研工作。
- 2)负责草拟工作计划和总结，承办日常事务。
- 3)深入临床一线，督导临床科室管理和各项护理工作质量，检查护理各项规章制度和护理技术常规的执行情况，对护理不良事件进行认真调查、分析、取证，发现问题及时报告。了解危重患者病情，广泛征求患者意见，发现问题，及时解决，并制定防范措施。
- 4)负责组织病房管理及临床护理质量的日常监督检查，根据各护理单元护理质量及不良事件报告，科学分析，定期形成全院护理质量报告及报表，向护理质量管理委员会反馈结果。
- 5)负责护理人员规范化培训和继续教育培训，安排全院性护理学术活动，组织全院护理人员技术培训与考核。
- 6)负责护士注册管理；具体落实进修、实习护士的培训计划，指导实习护生的带教管理工作，对临床教学工作及时提出建议和要求。
- 7)了解护理学科发展动态，及时向护理部主任提供相关资讯和建议，负责护理科研管理，组织和实施护理科研计划。
- 8)负责护理部各种资料的整理保管及相关护理文件的归类；管理护理部办公室的内勤、会议通知，编排护士长夜查房和安排检查临床科室及检查重点内容，总结检查情况。
- 9)发挥助手和参谋作用，做好协调管理工作，积极完成院领导、护理部主任交办的临时性任务及突发性任务。
- 10)享有区护士长以上的职务待遇。

五、科护士长任职资格与岗位职责

1. 任职资格

- 1)具有主管护师以上技术职称，护理专业大专以上学历，掌握相应的专科护理理论和技术，从事过护士长工作或行政助理工作3年以上。
- 2)接受地市级以上卫生行政主管部门指定或认可的机构进行的相应管理学课程训练，并经考核和认证，获得地市级以上卫生行政主管部门委托或认可的机构颁发的合格证书。

3)掌握护理基础理论及有关的基础医学、临床医学知识，熟练掌握基础护理技术操作和本科特殊护理技术操作，掌握本科疾病诊治护理原则。

4)了解与本专科有关的国内外护理技术发展状况，具有相关人文知识、科学管理知识，并能应用于管理。

5)有丰富的临床护理经验，有组织和指导本科护理业务培训、科研、教学能力及管理全科护理工作的能力，能发现并解决本科护理工作中的疑难问题，组织、指导对本科危重患者的护理和抢救。

2. 岗位职责

1)科护士长在护理部主任领导和科主任业务指导下，负责分管科室各护理单元的护理工作。

2)根据医院护理工作发展规划或计划，结合专科实际，制订本科护理工作计划，指导、组织各临床科室护士长实施。定期召开科护士大会，每半年对区护士长工作进行一次考评，定期进行专科护理案例成功经验分享。

3)负责全科护理质量的督导，按照护理部制订的护理质量指标体系及各临床科室的专科护理质量标准，定期或不定期组织检查，总结先进经验，及时发现存在问题，指导临床科室护士长有针对性地整改并将记录呈交护理部，确保基础护理质量和专科护理质量持续改进。

4)深入临床一线，参加护理部组织的行政查房、科室展会交班和业务查房，组织疑难、危重病例护理会诊；对复杂技术和新技术、新业务做具体指导并参加部分实践。

5)随同科主任或医疗查房，及时掌握科室医疗发展进程及患者病情、治疗动向，对护理工作的要求及存在的问题，及时解决并加强医护间合作与沟通。

6)定期深入各临床科室了解患者的病情、思想和对护理工作的意见与要求，对临床科室护理工作提出改进措施，并教育、指导全科护理人员树立敬业爱岗的工作责任心，强化质量意识，改进服务态度。

7)定期组织本科护理人员学习专科护理理论与技术，贯彻落实“三基”、“三严”，并负责本科护理人员继续教育培训与考核工作。负责组织安排全科护理专业学生及进修生的临床教学及实习工作。

8)组织护士长和护理骨干开展护理科研，定期组织经验交流与专科护理新技术的研究，培训专科护士，提高专科护理水平。

9)负责科内护理人力的调配和合理使用。

10)定期与病区护士谈心，了解护士思想动态。

11)对本专科护理人员进行绩效评价，与人事部门合作做好护理人员聘任、任免、晋升、奖惩、考核等工作。

12)定期向护理质量委员会汇报本专科存在的问题和改进措施。

六、临床科室（或护理单元）护士长任职资格与岗位职责

1. 任职资格

1)具有主管护师以上技术职称，护理专业大专以上学历，临床专科护理业务知识扎实，专科及基础护理技术熟练，有一定教学、科研和管理能力。

2)接受地市级以上卫生行政主管部门指定或认可的机构进行的相应管理学课程训练，并经考核和认证，获得地市级以上卫生行政主管部门委托或认可的机构颁发的合格证书。

3)掌握护理基础理论及有关的基础医学知识和本临床科室常见疾病诊治护理原则；了解常用的临床检验及本临床科室特殊检查的方法、临床意义。

4)了解与本临床科室工作有关的国内外护理技术发展状况；有较丰富的临床经验，能

解决临床科室护理工作中的疑难问题；有组织指导本临床科室护理人员业务学习及专科知识与技能培训的能力。

2. 岗位职责

1)病房管理。建立并落实医疗和护理工作核心制度，确保医疗护理工作有序、高效运行。促使各级人员之间进行有效的沟通协调。做好病房环境管理、安全管理。做好药品、急救药品、血管活性药品、化疗药品，特别是毒麻精神药品管理。病房器械、仪器设备安全使用、维护保养。建立落实消毒隔离和标准预防制度，落实手卫生，有效防止医院内感染。做好医疗废物分类收集管理。建立并严格执行探视陪伴制度，维持正常医疗秩序。建立应急预案，有效应对突发事件。

2)患者管理。完善危重症患者的护理质量管理，避免护理并发症。落实三级护理查房，解决患者疑难护理问题，及时发现患者潜在的护理风险。建立专业护理小组解决患者专科护理问题，评估实施效果。建立并完善患者出入院制度，健康教育制度，患者告知制度，患者膳食管理制度。做好患者安全管理工作，包括身份识别制度，跌倒、坠床等风险防范等。

3)护理人力资源管理。按照能级对应、均衡连续、责任对等的排班原则，建立护士排班和值班制度。根据临床专科需要制定明确的层级护理岗位职责。按照床护比、护理工作量和护士业务能力等合理配置当班护士，发挥护理组长的作用，以安全 and 质量保障为标准，及时有效调配人力。根据专科业务发展，有计划提出人力增补申请。

4)建立持续的临床护理教育系统。建立终身学习的团队文化。建立符合岗位需求、以实践为本、前瞻性的临床护理教育模式。建立长效的科室业务学习制度。建立临床护士小讲课制度。研究临床教育方法和途径的多样化。建立专业护士核心能力训练制度，每个护士都有机会获得有针对性的培训，把护士层级职责、核心工作制度、专科护理质量内涵与临床教育结合起来。特别注重态度、信念、人格、性格等因素对护士行为和能力的影

响。5)建立持续护理质量改进系统。建立质量持续改进的理念和信念。追求卓越。建立“前瞻为本，质控前移，监控系统，非惩保底”的护理质量管理原则。建立质控前移的三级质量管理模式。根据实际情况，逐步将质量检查标准转化为常态的工作职责和工作标准。探索建立以专科质量和文书质量为内涵的护理质量管理模式。建立非处罚性不良事件报告制度，并根据 FMEA 和 RCA 分析结果，确定持续改进目标。建立缺陷分享文化。

6)实施业务管理，保证专科护理质量。逐步建立以专科护士为主导的专科业务管理队伍。建立提升专科护理质量为目标，以制度、规范、常规及指引为纲领，以循证实践、临床护理教育、科研为基础，以高级专科人才队伍建设为依托的护理业务管理体系。积极推行临床护士管床的责任制护理模式，逐步扩大管床群体。

7)实施经济核算和管理，控制科室运行成本，合理收取患者医疗服务费用。建立成本意识，参与成本管理，自觉减少耗费。分析科室成本核算数据，制定相应开源节流措施。做好临床科室药品、财产、器械、被服等的管理，协助药库、设备科等相应科室进行清点及维护。监控患者费用，减轻患者负担。合理申请护理人员的教育与培训经费。

8)提供优质医疗护理服务，提高患者满意感。建立文化语言，营造服务文化。让护士和护理工作走进患者内心。及时满足患者需要。及时处理投诉，化解护患医患矛盾。建立护患（家属）主动沟通制度。

9)推进专业发展。紧跟本专科医疗学科发展前沿，明确本专科护理发展方向和内涵。培养本科室不同专科护理主攻方向的专家型护士，运用护理专科知识，根据患者的需要不断地研究和改进护理方法，在有限的时间与实践范围内，利用医院及护理团队的资源获取患者最好的愈后效果，促进护理质量提升；以进修、学术研讨与交流活动等方式为护士提供更多的专业发展平台。营造学术氛围。

七、门诊护士长任职资格与岗位职责

1. 任职资格

1)具有主管护师以上技术职称，护理专业大专以上学历，基础护理技术熟练，有一定教学、科研和管理能力，有丰富全科护理经验。

2)接受地市级以上卫生行政主管部门指定或认可的机构进行的相应管理学课程训练，并经考核和认证，获得地市级以上卫生行政主管部门委托或认可的机构颁发的合格证书。

3)掌握护理基础理论及有关的医学基础知识和全科疾病诊治护理原则；熟悉常用的临床检验及特殊检查的方法、临床意义。

4)了解与门诊工作有关的国内外护理技术发展状况；有较丰富的门诊护理工作经验，有解决和协调门诊护理工作中的疑难问题或医患纠纷的能力；有组织指导门诊护理人员业务学习与技能培训的能力。

2. 岗位职责

1)在护理部主任、科护士长领导和科主任的业务指导下，负责门诊部的护理行政和业务管理工作。

2)参照“临床科室护士长职责”。

3)根据护理部及科内工作计划，结合门诊的具体情况，制订并组织实施工作计划。

4)负责门诊护理人员分工安排，督促检查各项护理任务和登记工作的完成情况。经常深入各科门诊检查开诊情况和护理质量，对存在的问题及时指出，指导护士完成复杂的护理技术操作。

5)督促门诊护理人员严格执行各项规章制度和技术操作规程，进行安全教育，严防差错事故发生。负责检查、监督、管理消毒隔离工作，预防院内感染。

6)落实窗口部门文明服务规范，制订合理的服务流程，利用“五常法”管理改善就诊环境，方便患者就医；为患者提供清洁、舒适、温馨的就诊环境和便民服务措施。

7)组织本科室护理人员的业务学习、培训，负责指导和管理门诊的实习、进修人员，每年至少对门诊护理人员进行一次综合考评；开展新业务、新技术和护理科研工作，总结经验，撰写论文。

8)计划、请领药品、器材、办公用品等，指定专人领取、保管、定期检查。

9)掌握本临床科室护理人员的思想动态和工作表现，关心护士的生活及学习情况，协调科室各级关系，做好科内团结工作，增强凝聚力，提高工作效率。

10)做好传染病上报工作，并督促相关人员做好传染病例的护理及终末处理。

八、急诊科护士长任职资格与岗位职责

1. 任职资格

1)具有主管护师以上技术职称，护理专业大专以上学历，连续从事急诊临床护理工作3年以上，急救护理技术熟练，有一定教学、科研和管理能力，有组织指导急诊护理人员业务学习与技能培训的能力。

2)接受地市级以上卫生行政主管部门指定或认可的机构进行的急救技术规范，并经考核和认证，获得地市级以上卫生行政主管部门委托或认可的机构颁发的合格证书。

3)掌握护理基础理论及有关的医学基础知识和急危重症救治护理原则；熟悉常用的临床检验及特殊检查的方法、临床意义。熟悉常见留观患者的护理及ICU管理规范。

4)了解与急救护理工作有关的国内外护理技术发展状况；有较丰富的院前急救及急诊护理工作经验，能解决急救护理工作中的疑难问题，能有效应对突发性和灾难性事件。

2. 岗位职责

1)在护理部主任、科护士长领导和科主任的业务指导下，负责急诊科的护理行政和业

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/407024160005006151>