

# 医院管理规章制度

## 医院管理规章制度 15 篇

在我们平凡的日常里，制度在生活中的使用越来越广泛，制度就是在人类社会当中人们行为的准则。那么制度怎么拟定才能发挥它最大的作用呢？以下是作者为大家整理的医院管理规章制度，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

### 医院管理规章制度 1

- 1、医院感染管理委员会在院长或业务院长的`直接领导下开展工作。
- 2、依据《中华人民共和国传染病防治法》、《医院感染管理办法》等有关规定，制定全院医院感染控制规划，管理制度并组织实施。
- 3、认真履行职责，建立建全医院感染管理的各项规章制度：建立医院感染监测制度，消毒隔离制度，消毒药械管理制度，一次性使用无菌医疗用品管理制度等。
- 4、对医院感染管理科拟定的全院医院感染工作计划进行审定，对各项规章制度的落实进行评价考核。
- 5、定期召开医院感染管理工作会议，研究、协调和解决有关医院感染管理方面的重大事项，遇有紧急问题及时召开。

### 医院管理规章制度 2

- 1、临床主管医生要认真学习掌握《医院感染诊断标准》，并按照《医院感染诊断标准》进行医院感染病例初步诊断。
- 2、明确诊断后，由经治医生于 24 小时内填写医院感染病例报告卡，报告医院感染管理科，同时在出院病例首页院内感染名称栏内填写医院感染疾病名称。
- 3、科室经治医生认真填报医院感染病例登记表，感染管理科于每月定期到各临床科室调查和收集院感病例报告及漏报情况。
- 4、确诊为传染病的医院感染病例，除向感染管理科报告外，尚需按《中华人民共和国传染病防治法》的`有关规定进行报告。
- 5、对疑似医院感染的诊断，主管医生报告科主任，提交该科“医院感染管

理小组”讨论，做好记录，

6、小组讨论尚不能认定的，须将该病员的'全部资料及讨论的结果报医院感染管理委员会，由委员会组织研究、分析，最后认定或否定。

7、感染管理科必须每月及时对监测资料进行汇总、每季度写出分析报告，并进行效果评价，提出预防措施。特殊情况及时汇报和反馈。

### 医院管理规章制度 3

1、遵守劳动纪律，上班不迟到、不早退，严守岗位，不脱岗、串岗，不在实验室内接待客人，上班不干私活，不打闹嬉笑。

2、刻苦钻研业务，坚持以病人为中心，对病人如亲人，态度和蔼，有问必答。讲究医德，礼貌待客(病人)，语言文明，耐心解释，工作积极认真，一丝不苟，做到报告及时准确。

3、收集标本时，严格查对，标本不合要求时，应重新采集，对不能检验的标本要妥善保管，常规检验即到即检并及时发出报告，急诊检验标本随时随检，随时发出报告。

4、要认真核对检验结果，认真填写报告单，作好结果记录，签名发出报告，

5、检验标本在发出报告后应保留 24h，常规标本及用具立即消毒，被污染的'器皿应该高压灭菌后方可洗涤，对可疑和病原微生物的标本应经消毒后送指定地点焚烧，防止交叉感染。

6、保证检验质量，每 1-2 周检查一次标准曲线，检查一次试剂质量，并核对仪器灵敏度，发现问题，随时解决。

7、建立实验室室内质量控制制度，积极参加室间质评活动，以保证检验质量。

8、严格执行规章制度，及时做好各项检验结果记录。

### 医院管理规章制度 4

一、科室应当安排至少 1 名掌握新生儿复苏技术的医护人员在分娩现场。分娩室应当配备新生儿复苏抢救的`设备和药品。

二、妇产科医护人员应当接受定期培训，具备新生儿疾病早期症状的识别能

力。

三、新生儿病房应当严格按照护理级别落实巡视要求，无陪护病房实行全天巡视。

四、妇产科实行母婴同室，加强母婴同室陪护和探视管理。住院期间，产妇或家属未经许可不得擅自抱婴儿离开母婴同室区。因医疗或护理工作需要，婴儿须与其母亲分离时，医护人员必须和产妇或家属做好婴儿的交接工作，严防意外。

五、严格执行母乳喂养有关规定。

六、新生儿住院期间需佩戴身份识别腕带，如有损坏、丢失，应当及时补办，并认真核对，确认无误。

七、新生儿出入病房时，工作人员应当对接送人员和出入时间进行登记，并对接收人身份进行有效识别。

八、规范新生儿出入院交接流程。新生儿出入院应当由医护人员对其陪护家属身份进行验证后，由医护人员和家属签字确认，并记录新生儿出入院时间。

九、新生儿病房应当加强医院感染管理，降低医院感染发生风险。

十、新生儿病房应当制定消防应急预案，定期开展安全隐患排查和应急演练。

十一、对于无监护人的新生儿，要按照有关规定报告公安和民政等部门妥善安置，并记录安置结果。

十二、对于死胎和死婴，医疗机构应当与产妇或其他监护人沟通确认，并加强管理；严禁按医疗废物处理死胎、死婴。对于有传染性疾病的死胎、死婴，经医疗机构征得产妇或其他监护人等同意后，产妇或其他监护人等应当在医疗文书上签字并配合办理相关手续。医疗机构应当按照《传染病防治法》、《殡葬管理条例》等妥善处理，不得交由产妇或其他监护人等自行处理。违反《传染病防治法》、《殡葬管理条例》等有关规定的单位和个人，依法承担相应法律责任。

#### 医院管理规章制度 5

1、各科室应加强医院感染管理工作，严格执行医院感染各项规章制度。

2、各科室每月定期召开监控小组会议，研究解决本科医院感染存在问题。

3、各科室要重视医院感染的预防和控制，执行“标准预防”，“手卫生制度”，“职业防护”等在职教育培训工作，每月培训不少于一次，全院性培训参

加人数不少于 80%。

4、掌握《医院感染诊断标准》，提高医院感染诊断水平，有效预防和控制医院感染。

发现医院感染病例应在 24 小时内报告院感科，如有流行暴发倾向及时报告。

主要监测指标：

(1) 医院感染发病率 $\leq$ 8%，漏报率 $\leq$ 10%。

(2) 消毒灭菌效果监测和环境卫生学监测合格率  $>$ 95%，无菌物品合格率 100%

(3) 紫外线照射强度不得低于 70 uW。新进灯管 $\geq$ 90 uW

5、建立严格的科室清洁、消毒与隔离制度，对不同传染源引起的感染采取相应的隔离措施。

6、对重点区域，重点部位的医院感染的预防和控制措施要符合医院感染管理方法的有关要求。

7、严格医疗废物分类、收集、存放、登记、交接、运送、焚烧等流程的管理，

8 污水污物排放按国家有关规定执行，各个管理环节应符合《医疗废物管理条例》要求。

#### 医院管理规章制度 6

为保证医院正常工作秩序，保护患者身体健康，确保国家财产不受损失，杜绝或尽量减少安全事故的发生，遵循“注意防范、自救互救、确保平安、减少损失”的原则，根据本院实际情况，制定本管理制度。

1、院长是医院安全工作的第一责任人，医院安全工作由院长领导下的安全工作领导小组（综合治理领导小组）负责。各科室向领导小组负责，实行责任追究制。

2、医院每月要对职工进行有关安全方面的知识教育，教育形式应多样化；每月科主任要有针对性的对科室人员进行安全教育。要对职工进行紧急突发问题处理方法、自救互救常识的教育。紧急电话（如 110、119、122、120 等）使用常识的教育。

3、建立重大事故报告制度。院内外职工，患者出现重大伤亡事故一小时以

内以书面形式报告饶河县卫生局及相关部门；患者出走、失踪要及时报告；不得隐瞒责任事故。

4、建立健全领导值班、职工值日值宿制度；加强医院管理，保证医院的工作秩序正常；负责医院安全保卫的值班人员要经常和派出所保持密切联系，争取派出所对学校安全工作的支持和帮助。

5、加强对职工的医德教育，树立敬业爱岗思想，提高业务水平和质量，随时注意观察患者心理变化，防患于未然，不得呵斥和变相取笑精神病患者，不得将精神病患者赶出医院或病房。

6、外单位或部门手术或者会诊需请我单位人员的，未经饶河县卫生局批准、院委会同意，不得擅自离院参加。

7、医院要教育职工遵守医院规章制度，按时到院、按时回家，防止意外事故发生。

8、医院要定期对病房进行安全检查，发现隐患及时消除，情况严重的，一时难以消除要立即封闭，并上报饶河县卫生局。

9、医院要经常检查院内围墙、厕所、栏杆、扶手、门窗、楼梯以及各种体育、户外活动、消防、基建等设施的安全情况，对有不安全因素的设施要立即予以维修和拆除，确保职工和患者工作、学习、生活场所和相应设施既安全又可靠。

10、医院组织集体活动，要将安全工作摆在第一位，要履行相关审批程序，要制定有针对性的安全应急预案。

## 医院管理规章制度 7

### 一、原则

安全第一，科室申请。

### 二、管理流程

1、申请：医者根据治疗需要，提出申请，由部门负责人网上（院内网）或书面提请，医务科、设备管理科审核、产品论证，报请主管院长、院长审批后，进入采购流程。

2、招标：设备管理科依据已获批科室申请，组织有关专家进行产品招标，对相应经销公司的资质、产品质量和供货途径进行审查，择优选择。中标单位并

相应资质须及时存档备案。

3、采购：设备管理科依据已获批科室提请书面资料中所注明的耗材品名、规格、型号等参数进行采购。采购前，须与相关中标单位签署产品供货协议，保证产品质量，保证产品供货时间及其他相关事宜。

4、验收：货到后，由购者、库管员按标书严格验收，包括内外包装、相应资质证件、发票所注数量与价格，确认无误后详细登记注册。

5、请领：仓库保管员通知已获批申请使用科室，申请科室负责人或护士长须及时请领，并严格执行请领手续，签字在册。严禁使用者与经销人员直接接触、接货，如有此现象发生，视为个人行为，后果自负，医院视情节给予相应的处罚。

6、使用：医者使用前需与相关手术人员再次对产品认真核对，确认无误后，方可使用。对购入方式、途径及产品质量、规格、型号等参数有疑问时，可拒绝使用。

7、库房管理：高值耗材的`库房管理为零库存管理制度。

8、高值耗材的管理实行追踪管理制度。

## 医院管理规章制度 8

### 篇一：医院控烟管理规章制度

一、医院成立控烟领导小组，法人代表兼任组长，院办公室具体负责控烟计划的实施和督导。

二、院内凡是属于公共场所，包括诊断室、治疗室、输液大厅等处，张贴禁烟标志，严禁吸烟。

三、医院宣传栏定期张贴禁烟和控烟健康教育相关内容，大力宣传控烟要求和吸烟好处及吸烟危害等。

四、要求院内员工吸烟者，休息时或工余时间到指定地点吸烟，提倡少吸烟，过渡到不吸烟为宜。若违规，一次性罚款 20 元。力争年内达到全面无烟目标。

五、严禁诊疗期间，一边诊疗一边抽烟医院控烟规章制度医院控烟规章制度。规劝和教育患者在诊疗期不吸烟，尤其是在多人诊疗室内。若遇批评教育无效者，可报告控烟领导小组赴现场处理。

### 篇二：医院控烟工作规章制度

为了让广大患者和医务人员有一个文明、健康、和谐的医疗服务环境，提高控烟知识和控烟参与意识，提供戒烟咨询和技术指导，将我院创建为“全国无烟医院”，根据中华医院管理学会《无烟医院》标准，结合我院实际，特制定本制度。

一、在医院控烟领导小组的领导下，由医院控烟工作办公室具体负责本制度的实施。

二、本院职工、患者以及家属一律不得在医院内所有诊疗区域、办公室、公共场所等非吸烟区吸烟。

三、在院内设置吸烟区，并张贴醒目标识和指引，吸烟者只能在吸烟区吸烟。

四、医院拒绝接受烟草广告商赞助和标明了烟草广告的物品，院内不刊登、张贴、播放、散发烟草广告；在职工办公室、会议室、工作场所不得设有烟具及与烟草有关的物品；医院小卖部不得出售香烟。

五、医务人员不得在病人面前吸烟，教师不得在学生面前吸烟。

六、定期向全院职工、门诊及住院病人开展控烟知识讲座，利用宣传栏、网站、院报和宣传小册子等形式进行控烟宣传。

七、医务人员应掌握控烟知识、方法和技巧，对吸烟者提供简短的劝阻指导

八、全体员工均是控烟义务宣传员，应大力宣传吸烟有害健康等控烟知识  
医院控烟规章制度百科。

1. 均有义务进行同伴教育及相互监督。

2. 均有义务对病人及家属进行控烟宣传。

九、对在院内非吸烟区吸烟的人，全院工作人员均有责任进行劝阻或指引其到吸烟区内吸烟，劝阻无效时可逐级向上报告或请相关人员协助处理。

十、建立控烟督察机制，并将控烟信息、督察结果及时公示。

#### 医院管理规章制度 9

1、医院由院长分工负责领导门诊工作。各科主任、副主任应加强多本科门诊的业务技术领导。各科（特别是内、外、妇、中医等科）应确定一位主治医师或具有多年临床经验的医师协助科主任领导本科的门诊工作。

2、对病员要进行认真检查，简明扼要、准确的记载病历。主治医师应定期

检查门诊医疗质量。

3、门诊检验、放射等各种检查结果必须做到准确、及时。门诊手术应根据条件规定一定范围。医师要加强对换药室、治疗室的检查指导，必要时亲自操作。

4、加强检诊，做好分诊工作引导。发热、腹泻病人到发热门诊就诊，严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染，做好疫情报告。

5、门诊工作人员要做到关心、体贴病员、态度和蔼、有礼貌、耐心解答患者的问题。尽量简化手续，有计划、合理的安排病员就诊。

6、员工必须按时上、下班，护士长每天安排考勤，记录下当天迟到、早退的人员。

7、员工必须按各科室排班表上班。调整班次必须经科主任、护士长的同意。

8、员工在工作期间因某种原因暂时离开自己的工作区域要请示科主任或护士长，不能出现空岗现象。

8、员工在岗期间，不得做与工作无关的事，并严格遵守科室操作规定。

9、各科室主任、负责人、护士长应及时对员工的违纪行为予以批准和教育。

10、员工在工作期间必须保持立、坐、行的端庄大方姿态，不能面对病人有挖鼻、抠耳、梳理头发等不雅之举。

#### 医院管理规章制度 10

1、高植耗材是指使用价值超过药剂科指定金额的医用耗材，如骨科内固定材料，介入治疗器材，疝气类补片等。

2、临床所需的高值耗材必须由住院医师征得科室负责人同意，必要时组织科内会诊讨论决定后填写《高值耗材使用申请表》报药剂科和医务科审批。高风险、并发症多的高值耗材，必要时由医务科组织相关科室进行全院大讨论后决定是否使用。

3、按相关管理程序进行采购并与供应商签订含质量承诺供货合同。

4、所购买的高值医用耗材必须符合国家药监部门的要求，三证齐全，证照与实物相符。每批送货须由使用科室、药剂科管理员联合按要求核对验收和登记入库。未经严格验收入库的所有高值耗材均不得进入临床使用。



5、院外专家教授来院会诊及手术带来的. 高值耗材, 必须有三证, 并经药剂科备案。

6、高值耗材虽然目前是比较理想的(固定、修补、吻合镇痛)治疗手段。但与手术质量, 并发症及副作用, 病人运用不当等密切相关。使用高值耗材前, 科主任或科室负责人应组织住院医师一起与患者及患者亲属谈话, 说明其费用、使用的风险、可能的后遗症等。必须填写《高值耗材使用同意书》, 住院医师签名后, 由科主任或科室负责人审查并签名。

7、术后将高值耗材相关合格证、标识条码等贴入病历中归档。

#### 医院管理规章制度 11

##### 医院保安员管理规章制度 1

1、保安人员每天上班前必须做好一切准备工作, 准时到岗到位, 工作时必须着警服并保持警容严整。

2、严格交接班制度, 交班人员及时交待清楚处理或待处理的事情。

3、上班时不准迟到, 不准串岗, 不准聊天, 不准抽烟, 不准睡觉, 不准看书看报。

4、及时接听好报警电话, 对报警求助的必须及时赶赴现场, 认真调查处理, 处理结果要及时向科领导汇报。

5、服从分配, 有事调休或调班一定要报请同意。

6、要注意个人卫生和公共场所卫生, 特别是办公室卫生, 要始终保持清洁整齐。

7、同志之间要团结友爱, 相互尊重, 不做不利于工作、团结的事, 不讲不利于工作、团结的话, 大家团结一致共同努力做好工作。

##### 医院保安员管理规章制度 2

第一条为了加强医院安全保卫工作, 规范安全保卫工作的管理, 提高保安人员的素质, 创建一支纪律严明、作风优良、素质过硬、保障有力的保安队伍, 切实维护医院工作人员和就诊患者人员的生命安全、维护医院财产和设备的安全、维护良好的医疗秩序, 树立华丰医院医疗文明窗口的良好形象, 构建和谐医院, 结合本院的实际情况, 特制定《邻水华丰医院保安管理制度》, 以下简称本《制

度》。

第二条在医院的领导下，维护医院治安秩序，保障医疗工作的正常运行，严格各项安全保卫措施，确保医院内部和周边环境的安全，发现重大问题及时向上级主管领导请示、报告，必要时向公安部门报告。

第三条贯彻执行国家有关安全保卫工作的法律、法规，开展安全保卫基础工作建设；

第四条制定和组织落实医院各项安全保卫工作制度、防范措施和预案，做好车辆停放管理工作；

第五条开展防火灾、防盗窃、防抢劫、防爆炸、防破坏和防诈骗、防失泄密、防治安灾害事故等安全防范工作；

第六条加强内部治安管理，预防和制止发生在医院的违法犯罪行为和扰乱医院正常工作秩序的行为，同刑事犯罪分子和其他危害治安行为作斗争，维护医院安全稳定；

第七条及时向公安机关报告发生在医院的刑事案件、治安案件、治安灾害事故，并保护现场协助公安机关调查；向公安机关报告医院的重大不安定因素，协助公安机关和有关部门采取预防和化解措施；

第八条协助有关部门做好有轻微违法人员的'帮助、教育工作，调解医院内部治安纠纷，根据我院的实际情况协助处理医患矛盾，确保我院人员、财产安全；

第九条负责医院内部、周边场所、各类库房等消防安全管理，定期开展治安、消防安全工作检查，建立检查记录，及时化解内部不安定因素、消除治安隐患，确保要害部位的安全；

第十条根据需要，检查进入医院人员的证件，登记出入的物品和车辆；

第十一条在医院范围内组织进行治安防范巡逻和检查，建立巡逻、检查和安全隐患整改记录；

第十二条完成院领导交办的其他任务。

第十三条着装规定

1、保安人员上岗执勤时，按规定着统一服装、佩戴胸卡。

2、保安人员须按规定着装，保安服不得与便服混穿，不同季节的保安服不得混穿。

3、着保安服不准披衣、敞怀挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋、凉鞋或赤足。

#### 第十四条举止和仪容规定

1、保安人员执勤时应做到精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明;着装外出工作,执勤和出入公共场所时,不准袖手或将手插入口袋、不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹,严禁上班期间饮酒。

2、保安人员不准留长发和剃光头,不得染发;不准留大鬓角和长胡须。

3、保安人员上班前要进行仪容仪貌检查,对检查中发现的问题必须得到纠正。

4、对进入院内或车位的车辆或外出车辆,在保安队员3米之内时,必须行举手礼。保安员应立定向左/右转体90度,并执行车辆左直行手势,在车辆驶过时,敬礼。

#### 第十五条语言和礼节规定

1、保安人员应具有良好的职业道德,做到文明服务、礼貌待人、与来访人员交谈时应态度和蔼、语气柔和、不卑不亢、以理服人,服务热情、主动、亲切。

2、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、接触群众时,说话要和气,使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌用语,严禁使用粗暴或不文明语言;做到文明执勤、文明用语。

3、执勤遇见领导要主动问候。

#### 第十六条值班室管理规定

1、值班室内应保持整洁、美观、统一。

2、严禁在值班室内喧哗、打闹、从事赌博(禁止任何人在外参与赌博活动)、迷信、色情等其他不良行为。

3、妥善保管好个人财物,注意防盗。

4、注意防火,不得在值班室内使用大功率的家电,不得私拉电线。

#### 第十七条岗位纪律规定

1、严格在法律规定的范围内开展保安服务工作,不准超越职责权限。严格履行岗位职责,不准做与保安服务无关的事情(尤其是涉及私人纠纷问题)。

2、不准刁难来访人员,晚间值班期间及时给就诊患者指引,并通知相应科

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/458013007074007002>