

## 一、病房护理单元管理办法

- 1、病区护理单元管理实行护理部领导下的护士长负责制，护士长、全面负责本护理单元的护理工作，病区管理等。
- 2、护理单元实行独立经济核算。
- 3、医院根据核定床位数、床位使用率、护理工作量及上级要求等，对护理单元定岗、定编、配备护理单元数量。
- 4、各护理单元严格执行值班制度。护理单元实行 24 小时值班制，同时鼓励各护理单元探索弹性排版法，但须经护理部同意备案后方可实施。
- 5、各护理单元严格遵守交接班制度。护理单元可与主要专业组协商采取医疗、护理分别交接班或医护一起交接班。若护理单独交接班，早交班者由护士长书写书面申请，护理部组织相关相关部门论证后报请分管领导同意，提交院务会讨论通过后方可实施。
- 6、医院根据病房的建筑面积和结构情况，核定各各护理单元病床数量以及规范工作用房，各护理单元不得随意改变病房的结构功能。若根据工作需要改变病区结构功能时，须有护士长写出书面申请，护理部组织相关部门论证后报请分管领导同意，提交院务会讨论通过后方可实施。
- 7、护理单元按医院规定统一配备月度数量的家具及办公设备，统一

陈设，固定位置，不得随意增减及任意搬动。

8、护士长全面负责对护理单元所需用品及器材的领取、保管、报损，应设立账目，分类保管，做到账物相符。

9、护理单元应为医疗组提供完善的服务平台，满足医疗工作需要。需增加引进新设备或耗材时，须由护士长写出书面申请，经护理部审查同意后，方可交设备部，或总务部审批。

10、为了提高医院器械、设备使用率，各护理单元可相互调配借用设备。借出物品必须登记，经手人签字，贵重器械设备须经护士长同意后，方可外借，抢救器械一般不外借。

11、护士长应加强病区管理，努力降低成本，构建节约型护理单元。护士长每月将上月本单元成本情况在晨会上通报，分析其合理性，杜绝浪费。

## 二、病房护理工作制度

- 1、病房由护士长负责管理。
- 2、保持病房整洁、舒适、安全，避免噪音，工作人员要做到“四轻”
- 3、病区床单位的陈设和其他物品规范放置，整齐划一，未经护士长同意，不得随意搬动，保持床单位整洁卫生。
- 4、每天按时进行卫生清扫，注意通风。节约水电，按时熄灯，病区内禁止吸烟。
- 5、定期对患者进行健康教育。定期召开患者座谈会，征求意见，改进病房工作。
- 6、严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。做好病区探视，陪护人员的管理工作，严格控制陪护人数。
- 7、当班当班医护人员必须着装整洁，穿工作服，佩戴胸牌，带工作帽，穿工作鞋，进行无菌操作时必须戴口罩。
- 8、医护人员当班期间应坚守岗位，认真履行职责，不得在办公室聊天、打闹、会友等。
- 9、患者必须穿医院患者服装，携带必要生活用品。
- 10、护士长全面负责保管病房财产、设备并分别指派专人管理，建立账目，定期清点，如有遗失及时查明原因，按规定处理。管理人员变

动时，应做好交接手续。

11、患者出院后，及时做好床单位的终末处理。

### 三、病房护理人员守则

- 1、主动向新入院的患者介绍医院的有关制度和病房环境，进行入院评估，了解患者的要求，使他们尽快适应环境，接受治疗。
- 2、工作认真负责，语言文明，态度诚恳。对个别患者提出的不合理要求应耐心劝解，既要体贴关怀又要掌握原则。
- 3、注意保护性医疗制度，有关病情恶化、预后不良等情况，由负责医师或上级医师向患者进行解释。
- 4 尊重患者，注意保护患者隐私。
- 5、在检查、治疗和护理中要严格遵守操作规程，耐心细致解释，选用合适的器械，不增加患者痛苦。进行有关治疗和检查时，如灌肠、导尿等，应用屏风遮挡患者或处置室进行。
- 6、条件允许时，对危重和痛苦呻吟的患者应分别放置。患者死亡和病区恶化时应保持镇静，尽力避免影响其他患者，
- 7、对手术患者，术前应做好解释安慰工作，以消除患者的恐惧和顾虑；术后要告诉患者转归情况，使其安心休养。
- 8、保持病房安静整洁。合理安排工作时间、避免嘈杂。6AM前、9PM后（夏季时间 10PM后）及午睡时间，尤其应保持病房安静，不得大声喧哗。在不影响医疗效果的情况下，有些处置可待患者醒后施行。
- 9、保持病房空气流通、整洁卫生。生活垃圾、医用垃圾分类放置，

及时处理。

10、重视患者的心理护理，对其治疗、生活、饮食、护理等各方面的  
问题，应尽可能设法解决，并定时向患者征求意见，改进工作。

#### 四、病室规范要求

- 1、病房保持空气新鲜，安静整洁，有消防疏散图及标示。
- 2、病房内床单位无杂乱物品，无悬挂衣物；桌面、窗帘保持整洁、无破损、无污迹；床号、门号按规定位置粘贴。
- 3、仪器存放整齐、整洁，有专人保管，设有使用说明、使用及维修记录本，定期检查保持完好。
- 4、各室内家具摆放整齐、固定、整洁无灰尘。
- 5、各种护理盘位置固定，盘内有用物名称卡片，并有专人管理。
- 6、护士站台面、水池及周围环境干净、整齐，无食物及私人用品。
- 7、各抽屉、柜内物品按要求放置，干净、整齐。
- 8、配膳室水池中不要随意堆放饭盒、碗筷。
- 9、病房走廊整洁，无多余物品。
- 10、禁止随便粘贴宣传画、广告画、告示、通知及便条等。
- 11、紧急通道及公共阳台不堆放杂物，保持通道畅通。
- 12、护士休息室整洁美观，床褥叠放整齐，个人用物放在柜内。
- 13、垃圾桶随时清理，无溢出。

## 五、护理早会制度

- 1、由科主任或病区护士长主持，凡上班人员均应准时到会，不迟到，不缺席。
- 2、由夜班护士报告前一日病区患者情况，并重点交待夜间危重患者情况。
- 3、主管医生重点介绍新患者及危重患者的情况以及诊疗注意事项。
- 4、护士长布置当日护理及其它工作重点，定期总结工作。
- 5、传达医院各项会议主要内容。
- 6、相关要求：
  - 1) 早交班时间：总体以不超过30 分钟，交班报告约15 分钟，传达会议及小讲课15 分钟左右。
  - 2) 早交班应保证质量，内容简明扼要，交待病情重点、陈述准确清楚，正确运用医学术语，体现患者的动态变化。

## 六、病房早交班要求

- 1、早交班中时间分配：总体以不超过30分钟为宜，对病情交班15分钟左右、传达会议及小讲课15分钟左右。
- 2、早交班要求：早教班应保证质量，简明扼要，在不影响患者治疗护理的前提下进行。
  - 1) 夜班护士交班前15分钟再次进入病房，了解危重患者病情，然后知交班时，重点掌握危重患者病情的最新变化。
  - 2) 按规定时间准时开始交接班，无会议传达或小讲课时，交班时间原则上不超过20分钟；有会议传达或小讲课时，不得超过30分钟。
  - 3) 交班内容：夜班护士在交班前应准备充分，交代病情重点突出，准确清楚，准确运用医学术语，体现患者的动态变化。
  - 4) 护士长不定期就交班内容进行提问。

# 护理部

Nursing care department

---

- 1、 了解护理发展动态，根据医院现有条件，努力学习先进技术，提高护理质量，发展护理学科。
- 2、 对门诊、病房护理工作负有责任，发现问题，及时解决，把好护理质量关。
- 3、 认真执行岗位责任制和各项规章制度及技术操作规程，严防差错事故发生。
- 4、 负责科室、病房的整洁、安静。对待病人的用药一定要三查七对严格执行各项无菌操作规程，做好消毒隔离工作，防止院内感染，做好查对交接班工作。
- 5、 护理人员要按照收费标准开据缴费单据，不得擅自增减。如出现问题及病人投诉，不管什么原因，自己尽量解决。否则，轻的罚款，重则通报批评并写出书面检查。
- 6、 当班人员要认真负责，工作时间不办私事，不议论与工作无关的事情，不相互拆台，要相互协作、相互团结。交接班时，所有物品如有丢失，当班人员要照价赔偿，不得推诿或找任何理由。
- 7、 以上制度所有护理人员都要认真执行，如有违反任何其中一条，罚款壹佰元，逐条增加。

## 护士值班室制度

- 1、为保证值班人员的休息,非工作人员一律不得入内.
- 2、护士站保持肃静,严禁喧哗,做到说话轻、走路轻、取放物品轻.
- 3、不得在护士站会客或与患者聊天、吃饭(夜班除外)及做与工作无关的事情.
- 4、护士站内各类物品按护理部要求统一规格放置,不能有私人物品存放.
- 5、护士站内病历记录及一切表格应妥善保管,不允许患者进入站内翻阅.
- 6、护士站电话是为工作所设,患者未经允许不能随便使用.
- 7、保持护士站清洁卫生,保洁员定期打扫.
- 8、爱护公物,注意安全,节约水电.

## 护士值班制度

- 1、医院综合病房及急诊科护士均实行 24 小时值班制。门诊及医技科室的护理人员可根据实际工作需要合理排班。
- 2、护士应按照周排班表安排进行值班。
- 3、值班护士必须按照医院统一要求着装上岗，坚守护理岗位，认真履行岗位职责，遵守劳动纪律，不得擅自脱岗、离岗。
- 4、值班护士按照分级护理要求做好病情巡视和临床护理工作，认真执行查对制度，按时、准确完成各项治疗措施和基础护理，密切观察、记录危重病人病情变化，做好抢救准备和抢救配合，如实记录抢救过程。
- 5、值班护士应认真履行病区管理制度，做好病人和陪伴人员管理，维持好病房秩序，保证病区安全，创造有利于病人治疗和休养的良好环境。
- 6、值班护理人员应将本班内病人的重要情况记入护理记录，班班交接，遇有特殊情况逐级上报。
- 7、为了加强病房管理和业务领导，护士长在正常情况下不值夜班。
- 8、护士调班须经护士长同意，并在排班表上注明未经护士长同意不得擅自调换。

# 护理部

Nursing care department

---

- 1、在科主任领导下，由护士长（副护士长）负责病房管理，科主任及副主任积极协助，全体医护人员参与。
- 2、严格执行陪护制度，加强对陪护人员的管理，积极开展卫生宣传和健康教育。主管护士应及时向新住院患者介绍住院规则、医院规章制度，及时进行安全教育，教育患者共同参与病房管理。
- 3、保持病房整洁、舒适、安静、安全，避免噪音，做到走路轻、关门轻、操作轻、说话轻。
- 4、室内物品和床位应摆放整齐，固定位置，未经护士同意不得任意搬动。
- 5、工作人员应遵守劳动纪律，坚守岗位。工作时间内必须按规定着装，病房内不准吸烟，工作时间不准聊天、不闲坐、不做私事、治疗室、护理站不得存放私人物品，原则上工作时间不准接电话。
- 6、患者被服配给患者使用，出院时清点并作终末处理。
- 7、护士长全面负责保管病房财产、设备，并分别指派专人管理，定期清点，如有遗失，及时查明原因，按规定处理，管理人员调动时，要办好交接手续。
- 8、定期召开公休座谈会，听取患者对医疗、护理、医技、后勤等方面的意见，对患者反映的问题要有处理意见及反馈，不断改进工作。

9

陪护人员，对可疑人员进行询问，严禁散发各种传单、广告、推销人员进入病房。

10、注意节约水电、按时熄灯和关闭水龙头，杜绝长流水和长明灯。

11、保持病房清洁卫生，注意通风，每日至少清扫两次，每周大清扫一次，保持病房整洁，无异味。

# 护理部

Nursing care department

---

## （一）工作制度

1. 病区监护室在本科主任领导下，由护士长负责管理，主治医师给予必要的协助。
2. 保持监护室整洁、舒适、安全、安静、避免噪音，不得在病房内大声喧哗。
3. 保持监护室环境清洁卫生，注意通风，每天通风3次，夜班晨、上午、下午各一次。
4. 医务人员着装整洁、严肃，不得在病房内打手机，不得在监护室内吃东西。
5. 患者住院期间必须穿病号服，除必须生活用品外，不得存放过多物品
6. 病房床位和物品摆放规范，所有于医疗、护理有关的仪器和物品，如监护抢救仪器、急救物品、用品及一次性用物等应放置在固定位置，使用后应物归原处，不得随意乱放。
7. 急救仪器设备和用物应常备不懈，并指定专人负责每日清点、检查、填充，到有备无患。
8. 报警信号就是呼救，医护人员通道报警必须立即检查，迅速采取措施，消除报警信号。

9. 医护人员每日查房两次。
10. 护士的工作站是在患者床旁，除工作需要需暂时离开患者外，护士不允许离开患者。
11. 值班医生 24 小时不得离开病房。
12. 做各种操作前后要注意洗手，患者使用的仪器及物品要专人专用。
13. 遇有严重感染、传染、免疫功能低下等患者应与其他患者隔离，有条件应安置在单间隔离病房，专人护理。
14. 护士交接班必须在患者床旁，接班护士确定无问题后，交班护士方可离开病房。
15. 与医疗护理无关人员限制出入，监护室外公式家属探视制度。
16. 全科医护人员均有方便快捷的通讯联系方式以应付紧急情况，任何时候都要以监护室的工作为先。
17. 对床位较多及住院患者流量较大的病区，可设副护士长（或护理组长）负责监护室的正常运行，监护室护士应相对固定。

## （二）病房抢救室工作制度

- 1、 一切抢救药品、物品、器械、敷料均须放在指定位置，并有明显标记，不准任意挪用或外借，所有抢救设施处于应急状态。
- 2、 药品、器械用后均需及时清理、消毒，消耗部分应及时补充，放回原处，以备再用。
- 3、 急救车内的急救物品、器材班班交接、每日检查一次，并记录签名，做到账物相符。
- 4、 无菌物品须注明灭菌日期及有效期。

- 5、参加抢救人员必须明确分工，紧密配合，听从指挥，坚守岗位，严格执行各项规章制度和各种疾病的抢救规程。医生未到之前，护理人员应根据紧急需要，采取必要的急救措施。
- 6、及时与病人家属及单位联系。
- 7、抢救完毕除做好抢救记录和物品清理消毒外，并须做好抢救小结，以便总结经验，改进工作。
- 8、急救物品、药品的准备要适用于专科急救。
- 9、所有急救器械专人保管，定期保养，保持性能良好。

### （三）病房消毒隔离制度

- 1、医务人员进行无菌操作时，必须严格执行无菌操作规程。洗手、戴口罩、帽子。
- 2、无菌器皿，定时更换和灭菌，并注明灭菌日期和开启日期和时间。
- 3、治疗室每日定时通风换气，用消毒液擦地，每周大扫除一次。
- 4、治疗室每月进行一次无菌物品抽样细菌培养，结果存档。
- 5、病房应每日清洁消毒，定时通风。严格执行一床一套湿式扫床法。
- 6、每周至少更换被服一次，并根据情况随时更换。
- 7、患者用过的口服药杯，用浸泡于含氯消毒剂溶液中，消毒液每日更换一次。
- 8、医疗垃圾按相关规定分类处理。
- 9、治疗室、产房、换药室要每日进行空气消毒，并每月做空气培养一次。
- 10、意外收治传染病人，遵照传染病管理方法，执行相关消毒隔离制

度。

11、诊疗、换药、注射、处置工作前后，认真洗手，必要时用消毒液泡手。

12、病房内收住患者应按感染与非感染性疾病分别收治，合理安排病室。

13、对转科、出院、死亡患者的床单元要进行终末消毒。

## 十二、病房治疗室工作制度

- 1、进入治疗室必须穿工作服，戴好帽子及口罩，治疗前必须洗手。非本室工作人员不得随意进入治疗室。
- 2、治疗室工作人员负责清洁卫生，每班必须用消毒水抹洗治疗台及治疗车、用物等，保持桌面窗台无灰尘，抽屉及柜橱内物品应清洁、整齐。
- 3、治疗时间必须严肃认真，思想高度集中，不得在室内谈笑。
- 4、严格遵守无菌技术操作规程和查对制度，杜绝差错事故。
- 5、一切物品均应妥善保管，定期清理，防止过期变质和霉变，严格交接手续。
- 6、器械物品用完后应及时清洁消毒，补充完善。
- 7、严格执行消毒隔离制度，每日空气消毒二次，每次一小时，每月进行空气细菌培养。
- 8、治疗室应区分清洁区、污染区，有菌物品和无菌物品应分开放置。对传染病人用过的器械、敷料，应及时清理消毒。
- 9、医疗废物应按要求严格分类收集，并认真做好交接记录。

### 十三、换药室工作制度

- 1、严格执行无菌操作原则，非换药人员不得入内。
- 2、无菌物品按失效日期顺序摆放，无过期物品。
- 3、换药时，先处理清洁伤口，后处理感染伤口。
  - 1) 特殊感染伤口不得在换药室处理。
  - 2) 污染敷料按消毒隔离原则处理。
  - 3) 保持室内清洁，每天消毒两次，每周彻底清洁一次，每月进行空气培养一次。
  - 4) 换药时，根据伤口情况，物品依先后秩序一次备齐，保持台面整洁。

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/647151054165006146>