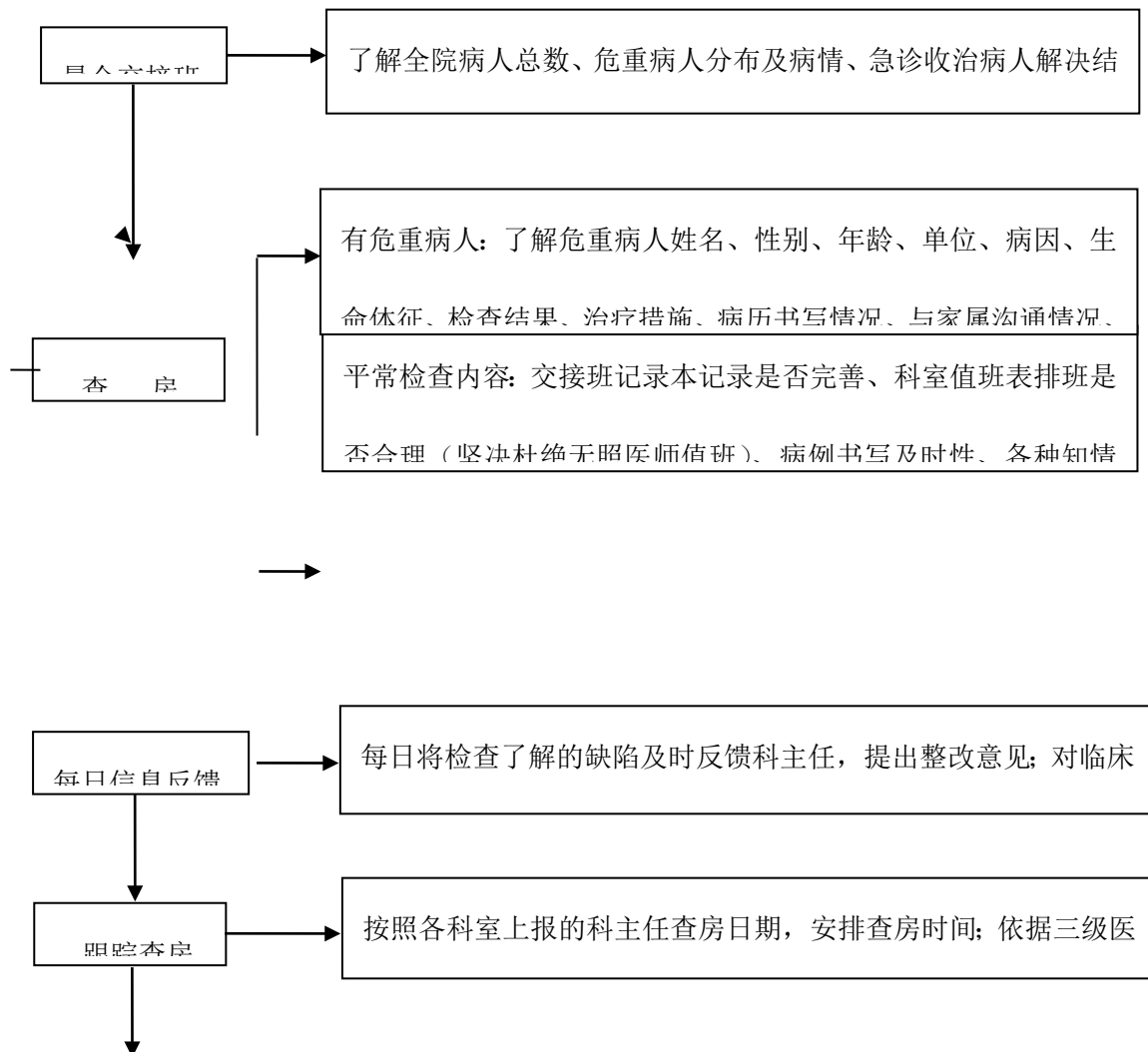


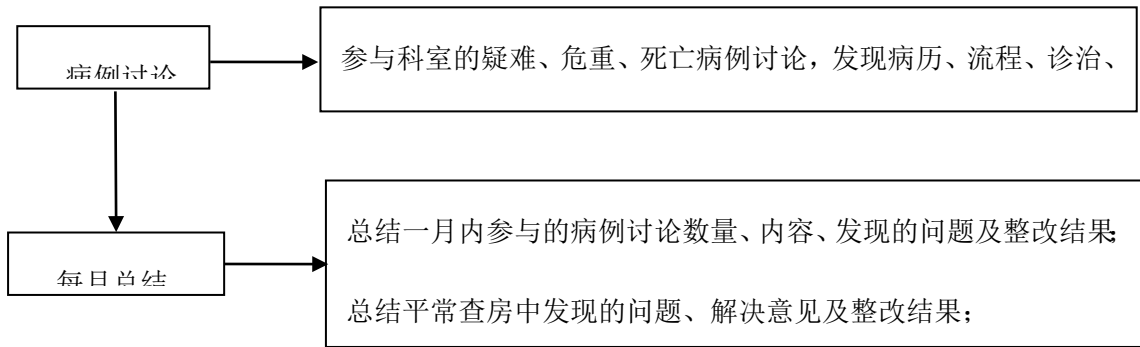
医务科工作制度

1. 在院长、副院长领导下，对全院医疗工作和医疗行政工作实行组织管理。负责组织全院各专业委员会正常地进行医疗业务工作，保证各科室间工作紧密联系、密切配合，对病人实行完善的医疗服务，办理平常的医疗事务。
2. 经常与上级卫生机关有关部门取得联系，及时做好上呈下达的工作。
3. 负责各协作医院及和谐医院的合作事务。解决医疗业务方面的来电来信，对外协作。组织实行对基层医院的技术指导工作和临时性院外医疗任务。
4. 制订、修改院内与医疗相关的制度、指标和文献。负责发布医院医疗业务的有关通告、告知、会议纪要和有关文献。配合有关部门修改和制定业务技术指标和考核评估方案。
5. 制定医院医疗工作总体计划，经批准后组织实行、督促检查、并总结报告。
6. 进一步科室、了解情况。经常督促、检查医疗工作制度、医疗技术操作规程和医疗、医技人员工作职责的贯彻执行情况。
7. 组织重大抢救和公共卫生突发事件及院内外会诊。收集全院医疗方面的情况及检查各项工作进度和完毕状况，提出解决办法。
8. 组织和协调医疗投诉、医疗纠纷的解决，重大事故、纠纷应及时采用有效措施，并上报医院和卫生行政主管部门。
9. 抓好临床科室的医疗管理和统筹各专业学科建设。

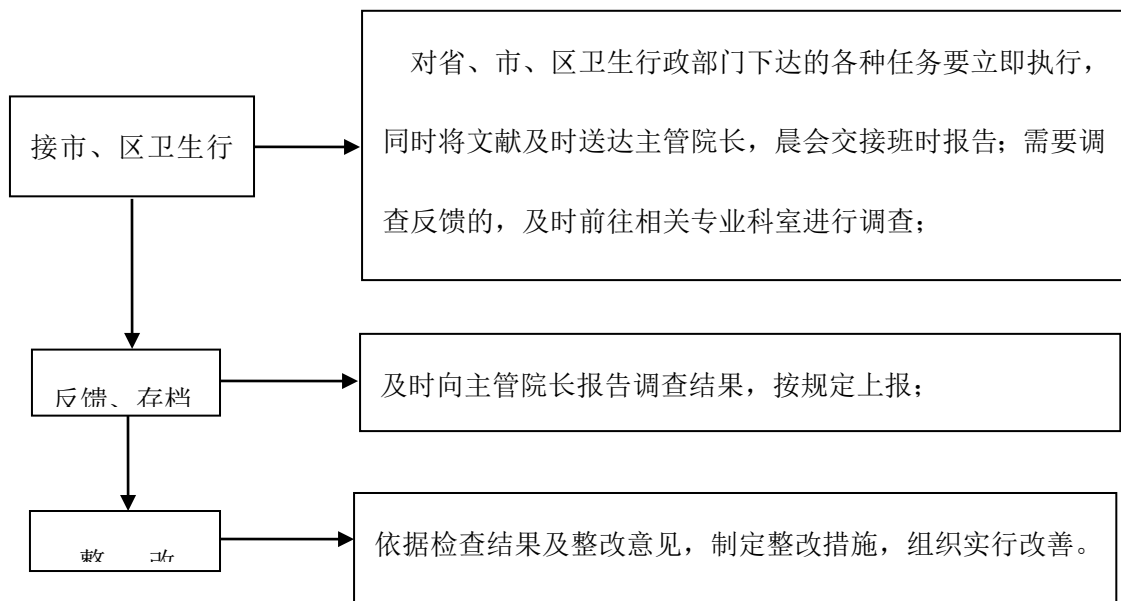
工作制度流程

一、平常医疗事务督查内容

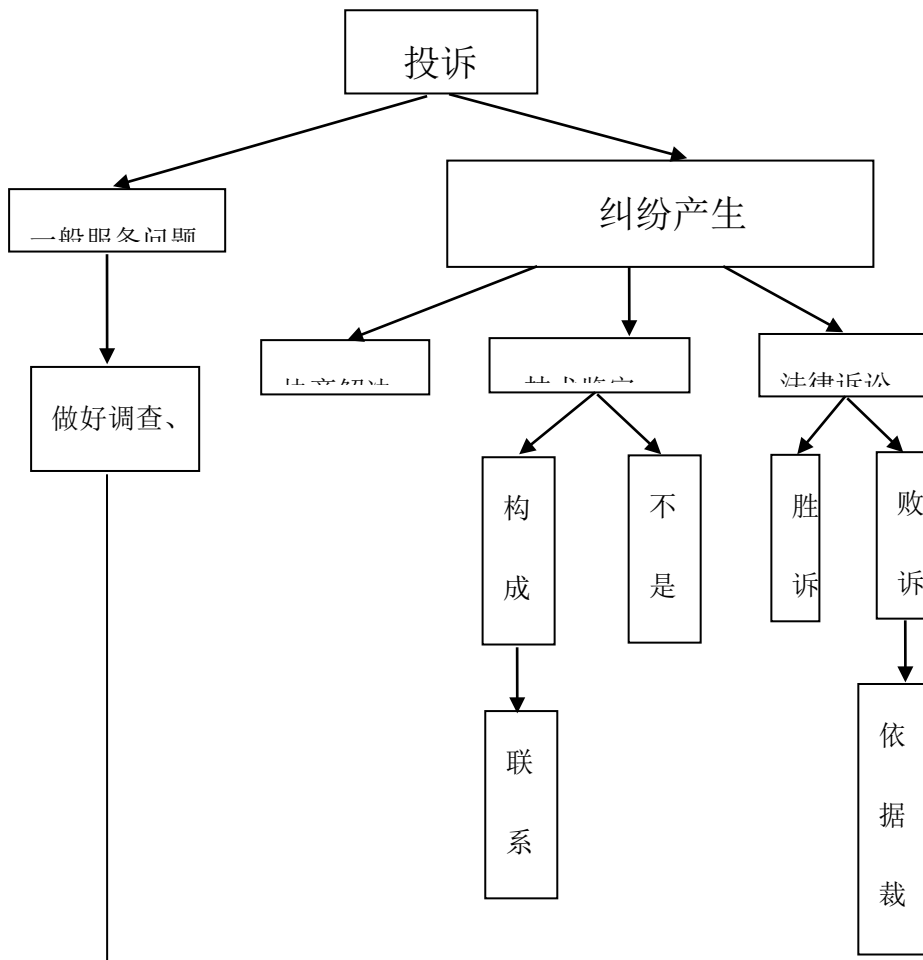


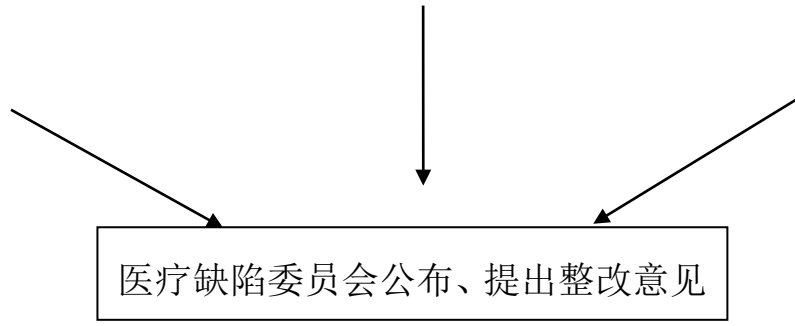


二、与上级卫生行政部门联系工作

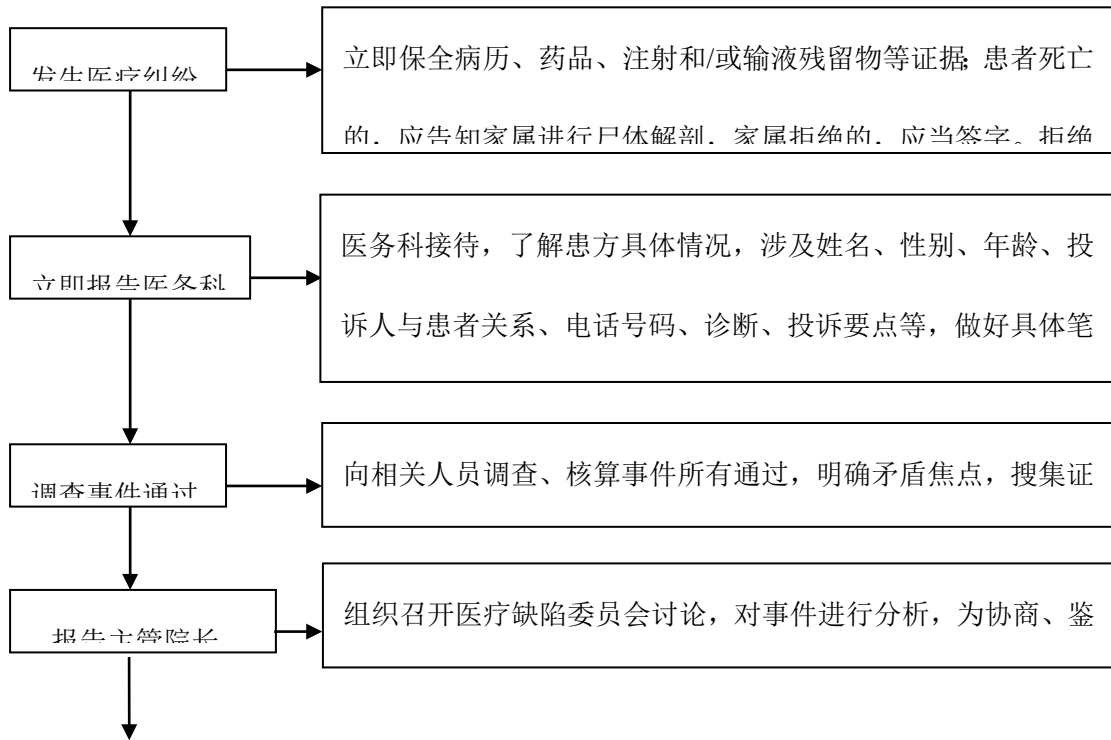


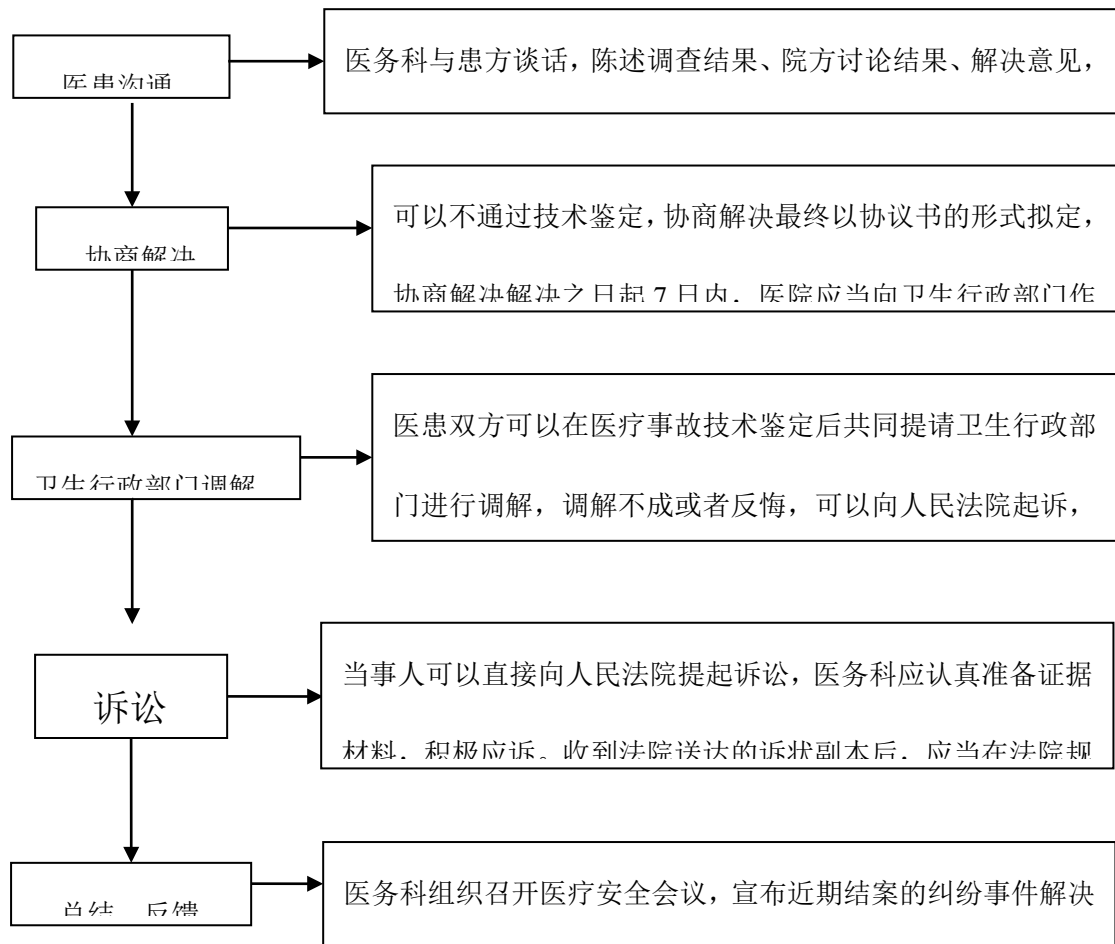
三、纠纷解决流程概要



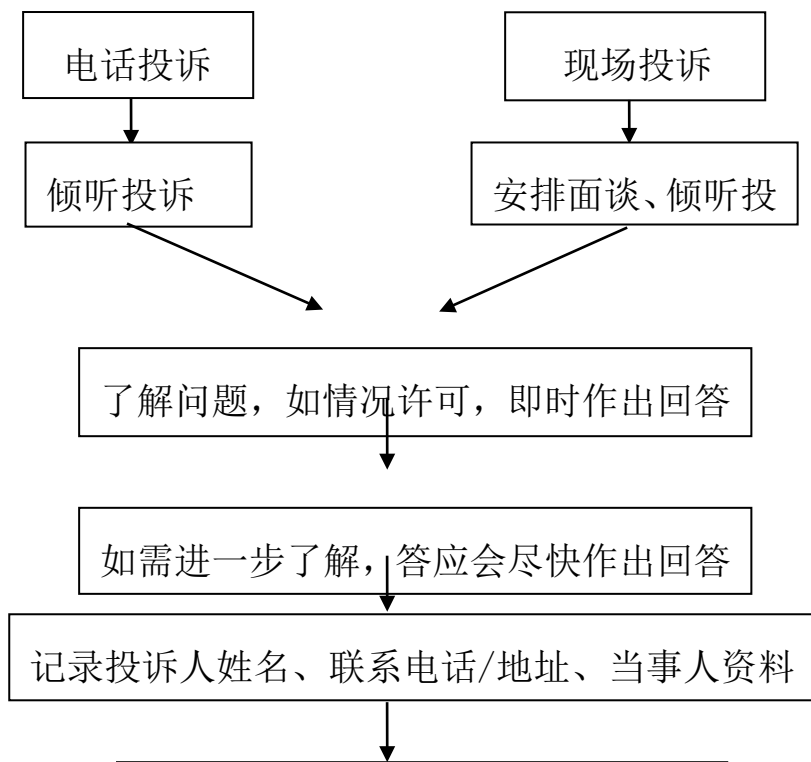


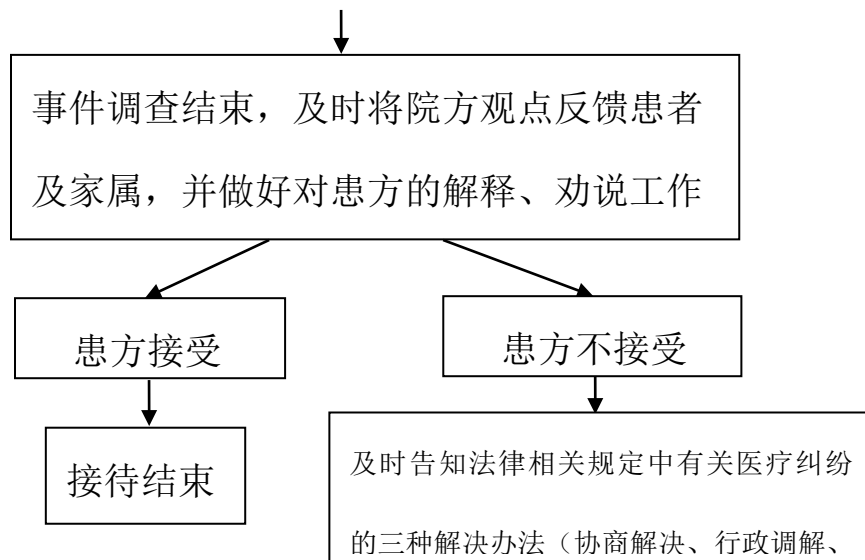
1、纠纷解决流程图





2、接待流程





四、意外事件报告制度

1.各科室进行的重大抢救活动及特殊病例的抢救治疗应及时向医院有关部门及院领导报告，以便使医院能掌握情况，协调各方面的工作，更好的组织抢救和有关治疗。

2.须报告的重大抢救及特殊病例涉及

- (1) 涉及劫难事故、突发事件所致死亡3人及以上的抢救。
- (2) 知名人士、保健对象、外籍及境外人士的抢救。
- (3) 本院职工的住院及抢救。

(4) 涉及医疗纠纷或严重并发症患者的医疗及抢救。

(5) 特殊及危重病例的医疗及抢救。

(6) 大型活动和其他特殊情况中出现的患者。

3.应报告的内容

(1) 劫难事故、突发事件的发生时间、地点，伤亡人数、姓名、年龄、性别，致伤、死亡的因素，伤亡的病情、预后及采用的医疗措施。

(2) 大型活动和特殊情况中出现的患者姓名、年龄、性别、诊断、病情、预后及采用的医疗措施。

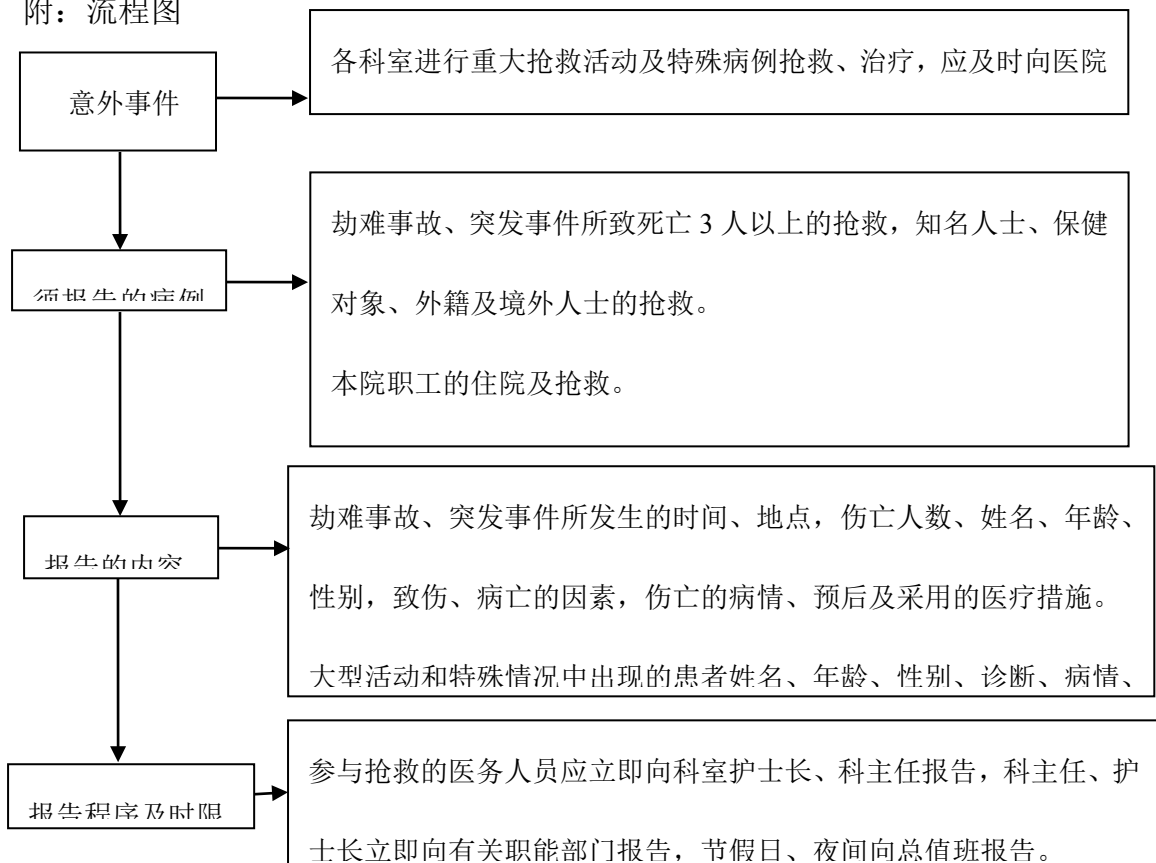
(3) 特殊病例患者姓名、性别、年龄、诊治措施、目前情况、预后等。

4.报告程序及时限

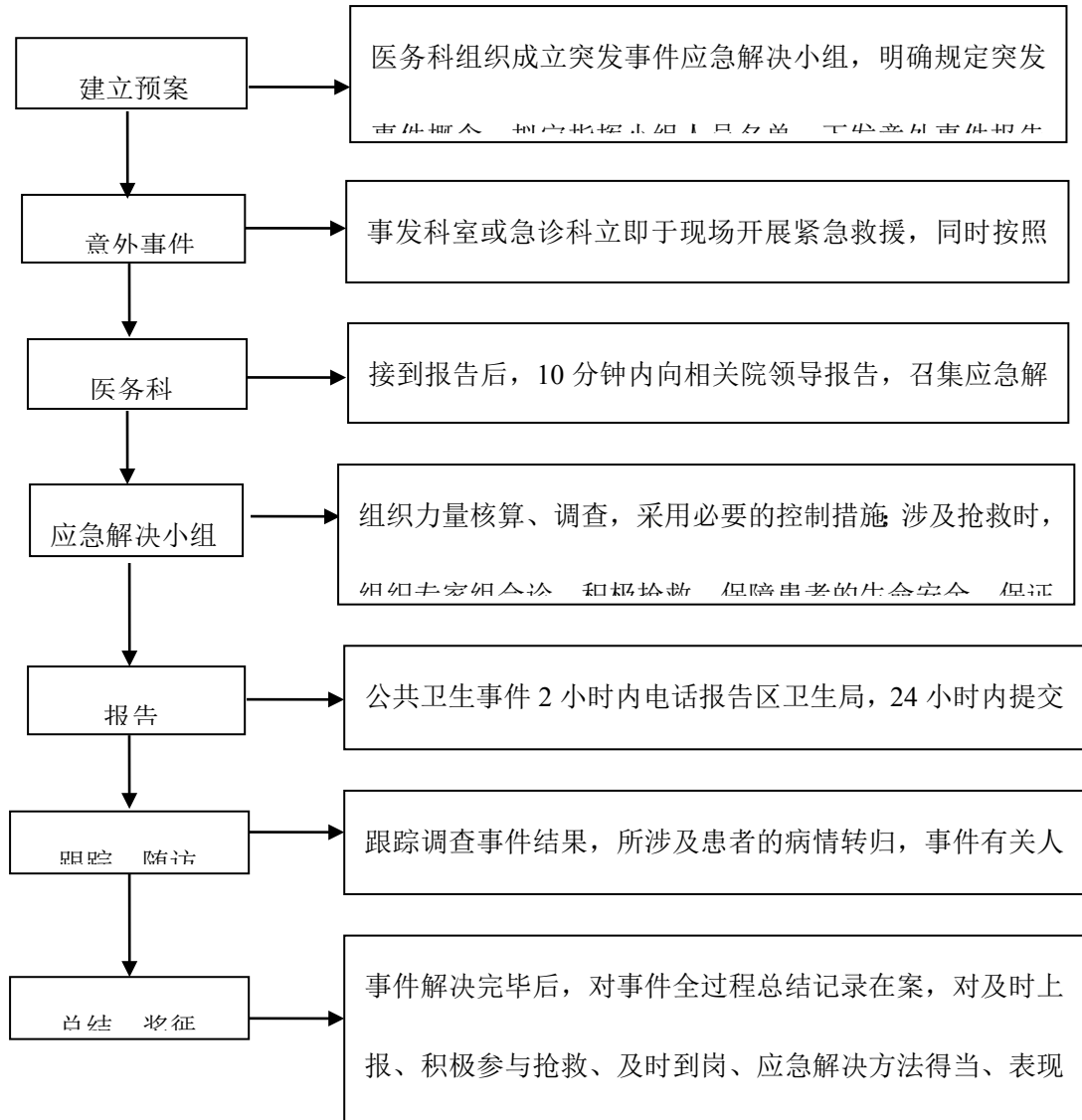
(1) 参与抢救的医务人员应立即向科室护士长、科主任报告，科主任、护士长立即向有关职能部门报告，节假日、夜间向总值班报告。

(2) 有关职能部门接到报告后，在 10 分钟内向院领导报告。

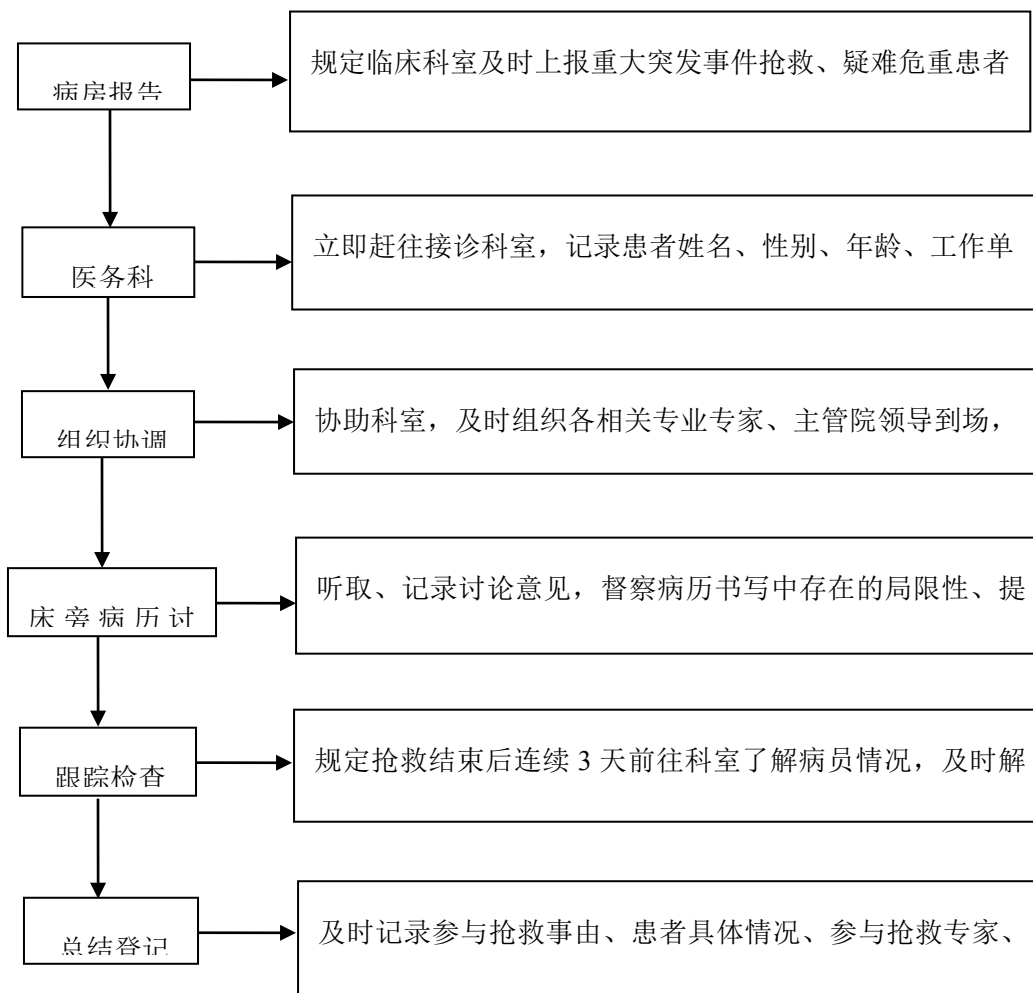
附：流程图



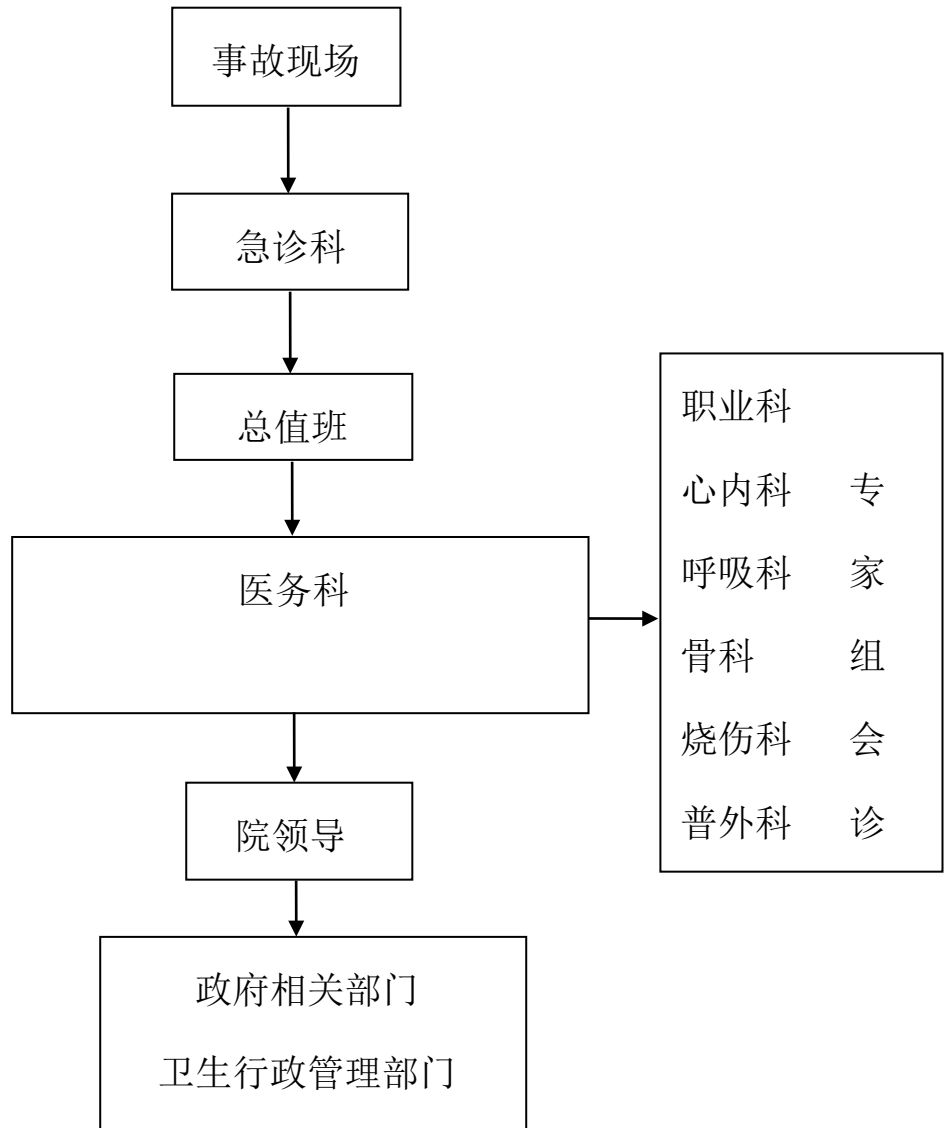
1、突发事件应急解决流程图



2、突发抢救解决流程

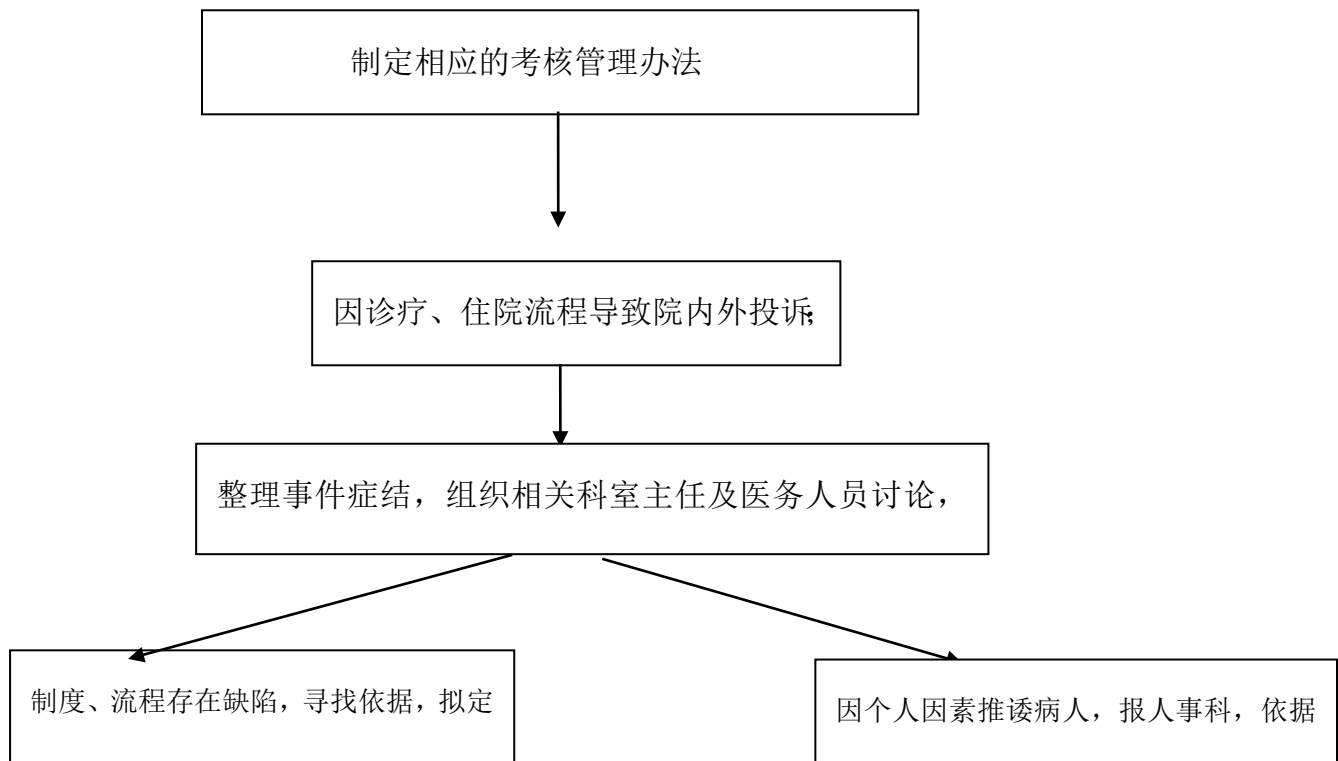


3、突发事件劫难解决流程



五、核心制度的检查

1、首诊负责制



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/188104037126006077>