

出入院护理学习指引

學習指導

- 說明入院護理及出院護理定義
- 列舉入院及出院程序
- 討論入院時個案可能產生心理變化
- 討論護理人員應怎樣處理入院個案心理變化
- 說明入院時及出院時護理人員職責
- 說明個案轉出原單位可能原因
- 了解個案轉出原單位時護理人員職責
- 敘述出院四種方式
- 討論個案出院時心理反應
- 了解個案出院後病人單位處理方式
- 分享自己、親屬或朋友住院經驗

本章綱要

- 第一節 入院個案護理
 - 入院方式
 - 入院程序
 - 個案入院時心理反應
 - 入院護理基礎原則
 - 病房護理人員職責
- 第二節 轉出

- 第三節 出院個案護理
 - 出院方式
 - 個案出院時心理反應
 - 病房護理人員職責
- 第四節 檢體搜集
 - 檢體定義
 - 檢體搜集目標
 - 檢體種類

相關技術

技術 17-1 尿液檢體搜集法

技術 17-2 糞便檢體搜集法

技術 17-3 痰液檢體搜集法

技術 17-4 血液培養檢體搜集法

關鍵字詞

- 入院 admission
- 轉出 transfer
- 出院 discharge
- 同意出院 maybe discharge; M. B. D.
- 自動出院 against advice discharge; A. A. D.
- 終期消毒 terminal disinfection
- 出院準備服務 discharge planning

第一節 入院個案護理

- 入院方式

依途徑區分

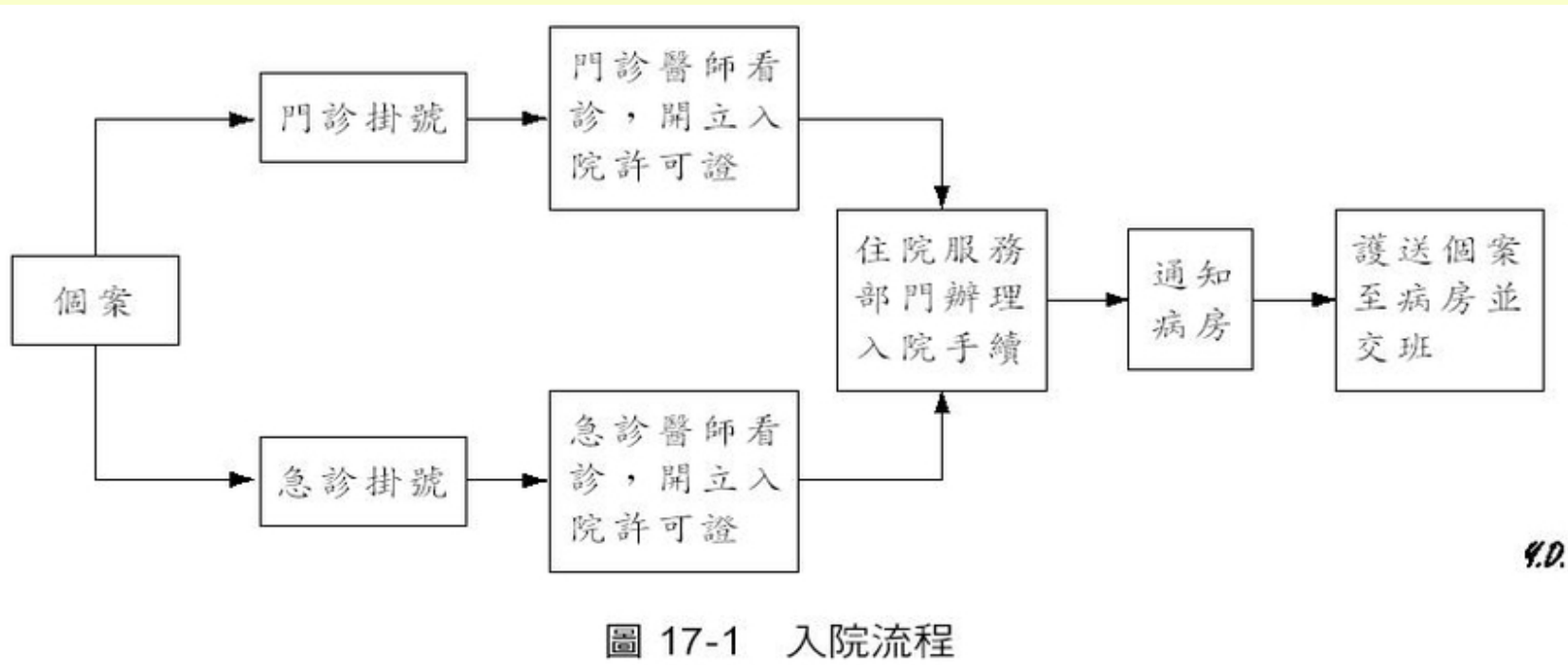
1. 門診
2. 急診

依主被動區分

1. 自願住院
2. 同意住院

- 入院程序（圖 17-1）

1. 掛號（registration）
2. 醫師開立入院許可證明（medical authorization）
3. 於住院服務部門（the admitting department）辦理入院手續
4. 通知病房
5. 護送個案至病房並交班



- 個案入院時心理反應

對未知恐懼 (Fear of The Unknown)

焦慮 (Anxiety)

喪失自我 (Loss of Identity)

喪失自主權控制 (Loss of Control)

喪失隱私權 (Loss of Privacy)

擔憂 (Worried)

孤獨感 (Loneliness)

• 入院護理基礎原則

- 護理人員必須具備溫暖、熱忱及真誠態度來迎接個案，並做自我介紹
- 專心、誠心及專心聆聽個案問題及主訴
- 尊稱個案姓名
- 減輕個案焦慮
- 增加個案自主權
- 減輕個案孤獨感
- 盡量滿足個案合理需求
- 翻譯人員

- 病房護理人員職責

- 準備病人單位：密蓋床 (close bed) 改為暫空床 (open bed)
- 迎接個案 (圖 17-2)
- 環境介紹及醫院常規簡介 (圖 17-3)
- 執行入院護理常規
 1. 測量並記錄生命徵象 (vital signs)
 2. 協助個案更換醫院規定病患服裝，或是個案自備舒適寬鬆衣服
 3. 測量並記錄個案身高體重
 4. 懸掛識別卡於病床床尾或床頭牆壁上
 5. 搜集護理資料並填寫護理病歷
- 衣物及貴重物品存放



圖 17-2 迎接新個案



圖 17-3 為新個案環境介紹

表 17-1 病房管理規則

○○醫院病房管理規則

為了讓您很快的適應本院，並確保您住院的品質，特訂定本份管理規則供您參考，如有任何疑問，請隨時請教醫護人員，我們必定竭誠為您服務，如有不便之處，敬請原諒。

1. 訪客時間：上午九點至下午九點。
2. 陪伴時間：可留一人陪伴，需辦理陪伴證，訪客時間之外，陪伴人員需以陪伴證進出醫院。
3. 本院提供住院病患所需被服，但不包括陪伴人員。病患住院請著醫院提供之病患服裝，並佩帶識別手圈。
4. 陪伴床僅供陪伴者夜間休息使用，白天請勿打開，方便治療進行。
5. 請勿在病房內吸煙、酗酒、大聲喧嘩、使用行動電話及私人電器。
6. 如有任何緊急事件，請使用紅燈通知醫護人員。
7. 更換的布單、病患服裝請放置於污衣桶內。
8. 用餐之後，請將餐盤儘速放回餐車內，維護病房的整潔及舒適，如果餐車已推走，請將餐盤置於配膳室。
9. 貴重物品及金錢請勿攜至病房，以免遺失。
10. 病患若需外出，請至護理站辦理請假手續，不可擅自離院，並依照外出規定時間返院。
11. 謝謝您的合作並祝您早日恢復健康。

表 17-2 個案的權利

個案的權利

1. 不論性別、種族、宗教信仰、國籍、診斷、殘障、失業或就業，個案有權利接受尊敬、體貼及有專業能力的照護。
2. 個案有權利要求所有與其相關的治療、醫療處置相關的文件以及與醫護人員溝通之內容保密。
3. 個案有權利參與照護計畫的進行。
4. 個案有權利要求合格有執照的專業人士提供照護。
5. 個案有權利拒絕治療及護理活動。
6. 個案有權利獲知他目前疾病的診斷、治療過程及進展。
7. 個案有權利影印自己的病歷或相關文件。
8. 個案有權利獲知照顧自己的醫護人員的姓名、職稱以及工作範圍。
9. 個案有權利拒絕約束，除非約束是為了預防傷害自己或是別人，或是治療時必須執行的措施。
10. 如果對本份「個案的權利」有任何問題時，可以與***聯絡，電話：(XX)XXX-XXXX。
11. 個案如有不滿或覺得權利受損時，可以提出申訴，申訴電話：(XX)XXXXXXXX。

護理人員：_____

個案：_____

日期：民國_____年_____月_____日

– 病房護理人員職責

– 通知醫師

1. 準備環境
2. 準備用物及設備
3. 準備個案
4. 檢查後處理

– 執行醫囑並協助搜集檢體

– 填寫各項表格及護理記錄

第二節 轉出

1. 定義：個案轉到別單位、醫院或是機構
2. 注意事項：需有醫師醫囑
3. 護理人員職責：
 - 寫轉出摘要，整理剩藥及個案所購置醫療器具及設備
 - 協助個案整理病人單位及個人用物
 - 完成護理記錄
 - 協助個案轉出單位，並以口頭或電話交班給即將照護個案護理人員

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/498020057127006111>