

# 护理人员岗位职责

## 目录

第一节 护理管理人员职责.....	1
一 护理部主任职责.....	1
二 科护士长职责.....	2
三 护理质量督导职责.....	3
四 护理部干事职责.....	4
五 教学护士长职责.....	5
六 病房护士长职责.....	5
七 门诊护士长职责.....	6
八 手术室护士长职责.....	7
九 消毒供应中心护士长职责.....	7
十 急诊科护士长职责.....	8
十一 产科护士长职责.....	9
第二节 护理技术人员岗位职责.....	11
一 主任（副主任）护师职责.....	H
二 主管护师职责.....	12
三 护师职责.....	13
四 病房护士职责.....	13
五 责任护士岗位职责.....	14

六 门诊护士职责.....	15
七 手术室器械护士职责.....	16
八 手术室巡回护士职责.....	17
九 消毒供应中心护士职责.....	18
十 急诊科护士职责.....	18
+ 助产士职责.....	19
十二 医学影像（放射、CT）护士职责 .....	20
+ 预防保健科护士职责.....	20

## 第一节 护理管理人员职责 - 护理部主任职责

K 在院领导和分管副院长直接领导下，负责全院护理工作。确 保护理质量、服务水平持续改进，不断提高。

2、负责护理部中、远期规划、年度计划、季度计划的制定、组 织、实施、考核和总结。

3、负责院内护理人员人力资源的调配，并向院长、人事部门提 出护理人员升、调、奖、惩的意见及新毕业护士的遴选转正。

4、负责拟订和组织修改全院护理常规、护理管理的各项工作制 度并组织实施、考核。

5、了解护理工作中存在的问题，提出改进办法，深入科室对突 发事件、危重病人的护理、抢救工作进行指导与协调。

6、负责全院护理人员继续教育工作，为护理人才的培养制定计 划并组织实施。

7、处理与护理有关的病人投诉、纠纷。对护理人员发生的护理 缺陷定期组织人员共同研究处理。

8、参加院领导主持的行政会议及行政查房，反映情况，听取意 见。

9、每月主持召开全院护士长会 1 ~ 2次，总结前一段护理工作， 布置下一步工作。

10、每周参加院周会，根据需要会后与护士长进行护理工作的沟 通。

11、每季度参加全院护理查房、教学查房 1 次，每季度参加护理 教学

会议 1 次。担任各大、中专护生的教学任务，安排下级医院护理进修人员的培训工作。

12、全面了解国内外护理发展动态，参与医院各项改革，积极推动护理学科的发展。

护理部副主任协助护理部主任负责相应的工作。

## 二科护士长职责

1、在护理部主任领导和科主任的业务指导下，负责组织、指导所分管科室的临床护理、教学、科研及管理工作。

2、根据护理部对全院护理工作质量标准、工作计划及医院护理人员继续教育方案，结合本科情况，制订本科护理工作及科研计划，组织实施，及时总结经验。

3、参与护理部对全院护理工作质控检查及护理人员考核，并定期对本系统护理工作进行检查。

4、深入本系统各科室，参加晨会交接班，检查危重病护理，并作具体指导。对复杂的护理技术或新开展的护理业务，要亲自参加实践。

5、参加院长、科主任查房，参加特殊手术病人的术前讨论、疑难会诊、死亡讨论，加强医护联系，征求对护理工作意见，及时改进并向护理部反映。

6、定期组织病区护士长、主管护师查房。对病区护士长实行传、帮、带，共同处理工作中疑难问题。

7、协助病区护士长安排好实习护士、进修护士的临床教学及在职护

士继续教育工作。

8、教育全体护理人员加强工作责任心，改进服务态度，认真执行医嘱、规章制度和技术操作规程，严防差错事故。

9、努力学习，不断提高专业水平，了解本专业国内外动态，组织开展新技术、新项目，组织课题攻关，促进护理科研工作开展。

10、注意护士素质培养，掌握本系统护理人员思想、工作、学习情况，并向护理部和科室领导提出护理人员临时调配和轮转及晋升、奖惩、任免等建议。

### 三 护理质量督导职责

1、在护理部主任的直接领导下工作。

2、负责全院护理质量、护理服务、培训管理督导。

3、制定年、季、月质控计划并组织实施，完成年季月质控工作总结。

4、修改、完善、补充护理质量检查标准。

5、定期检查、考核。内容：危重患者护理及责任护士对病情掌握情况；患者皮肤伤评估及结果追踪；基础护理操作及急救操作；消毒隔离；急救物品管理；各种药品管理；患者健康教育；患者满意度调查；各种护理文书书写检查；ICU、手术室、供应室、急诊科、血液透析室的质量控制；护理人员工作检查；病室规范；护理人员劳动纪律及仪容仪表等。

6、汇总检查结果，每月向护理部主任书面汇报并提出改进措施。

7、每月向病区护士长反馈检查结果和改进。

8、定期组织护理人员进行有关内容的讲课。

9、参加护理部夜查值班。

#### 四 护理部干事职责

1、在护理部主任的直接领导下进行工作。

2、负责护理部日常行政工作。

3、了解院内护理工作信息，及时反馈，并提出改进意见。

4、对各病房、科室上交的护理统计数字如：护理工作质量月报表、工作量统计表等进行统计、汇总、录入、存档。

5、负责护理部有关文件的打印、复印、分发等工作。

6、负责护理部有关会议、事宜的通知和各种会议记录、整理、归档工作。

7、协助护理部主任完成一些文字书写工作。

8、负责接待参观、来访及来电、来信的处理工作。

9、负责全院护士注册及护士继续教育学分登记等具体工作。

10、完成领导交给的各项临时性工作。

#### 五 教学护士长职责

1、在护理部主任的领导下工作。

2、制定相关的教学制度，认真督促临床落实和完成教学计划，达到持续改进临床教学质量，规范教学材料，及时发现反馈信息，总结不足，提出改进教学的方法、建议。

3、负责各大中专实习生、见习生、高护自考生的实习轮转表的安排、

调配、出院成绩的评定，以及岗前培训。

4、安排每月的教学讲座与每季的教学查房。定期组织、参与教学质量检查、教学查房、进行临床教学反馈。对教学检查存在问题、教学查房和讲课质量进行评价和反馈，提出改进意见。

5、负责实习生请假制度的管理。

6、负责进修生安排与出院鉴定。

7、对年度教学工作进行总结。

8、与医学院校联系，及时反馈学生情况。

#### 六病房护士长职责

1、在科主任和护理部主任领导下，负责本科护理、护理教学及护理管理工作。

2、根据护理部对全院护理工作质量做的要求和工作计划，结合本科情况制定护理年工作计划、月工作计划及周安排，并组织实施。

3、督促检查本科护理人员认真执行医嘱和各项规章制度，遵守护理技术操作常规，预防事故、差错和医院感染。

4、随同科主任查房，以便了解护理工作中存在的问题，及时解决问题，并加强医护联系。

5、负责或指定专人负责各类仪器、设备和药品、器材的管理，以及卫生被服的请领、报销和各种登记、统计工作。

6、组织本科护理人员认真学习护理业务技术，注意护士的素质培养，了解本科护理人员的思想、业务能力和工作表现，进行定期考核，提出奖

惩意见。

7、了解本科病人的病情、思想和生活情况，开展心理护理、宣传卫生知识和住院规则，征求病人意见、改进护理工作。

8、负责本科护士的排班、轮换和临时调配。副护士长协助护士长负责相应的工作。

### 七门诊护士长职责

1、在科主任和护理部主任领导下，负责门诊部的护理工作；制定、落实护理工作计划。

2、对本科室护士进行规章制度、技术操作、岗位职责、就诊指导、分诊、诊后预约等工作的培训、指导、考核和监督工作。

3、定期布置、更换健康教育宣传栏，多种渠道向患者进行健康教育。

4、按要求做好各项消毒隔离工作，有计划、按要求进行各项细菌培养，及时监测灭菌效果。

5、认真执行护理查对制度，严防差错、事故的发生。

6、注重对护理人员进行培训，提高护理人员与患者交流、沟通的能力。

### 八手术室护士长职责

1、在科主任和护理部主任领导下，负责手术室业务、教学、科研和管理的工作，并负责手术安排。

2、根据手术室任务和护理人员情况，进行科学分工，密切配合医生完

成手术，必要时亲自参加。

3、督促、检查进入手术室人员认真执行各项规章制度和技术操作常规，严格无菌技术和查对制度，预防事故、差错。

4、督促所属人员做好消毒工作，按规定进行空气和手的细菌培养、鉴定消毒效果。

5、负责手术室的药品、器材、敷料、卫生设备等物品的请领、报销工作，并随时检查急诊手术用品的准备情况，检查毒、麻、限剧药及贵重器械的管理情况，账物相符。

6、认真执行查对和交接班制度，督促手术标本的保留和及时送检。

7、组织业务学习和技术考核，掌握本科护理人员的思想、业务能力和工作表现，提出奖惩意见。

## 九 消毒供应中心护士长职责

1、根据护理部工作计划及消毒供应中心的工作特点，制订本科室具体工作计划并组织实施。

2、科学安排人力资源，体现快速、高效、专业。做到日有安排，周有重点，月有计划。

3、组织本科工作人员学习专科业务技术，加强业务培训，不断提高科室工作人员的业务水平。

4、合理利用医疗资源拓展服务，促进科室的社会效益、经济效益同步增长。

5、指导和监督科室各岗位人员工作职责的履行及规章制度和技术操

- 、负责科室各作业区的质量控制，并完成相关考核工作。
- 7、掌握科室物品领用及消耗情况，做好成本分析与控制。
- 8、做好与上下级和相关科室的沟通，营造良好工作氛围，以保证工作质量和提高整体工作效率。
- 9、负责组织安排本科室的临床教学、实习、见习和参观接待工作。
- 10、主持科室护理科研工作，制订本专业学科发展的规划，促进学科的发展。

#### 十急诊科护士长职责

- 1、在科主任和护理部主任领导下，组织领导本室护理研、教学、管理工作。
- 2、制定工作计划，并组织实施，定期研究、讨论、总结临床护理和护理管理工作。负责护理人员的排班。
- 3、督促护理人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，组织参与各种危重病人的抢救，解决技术难题。
- 4、组织护士准备各种急救药品、器材、定量、定点、定位放置、定人管理，并经常检查补充、消毒、更换，以应急需。
- 5、加强对护理人员的业务训练，提高急诊抢救业务基本知识和技术水平。
- 6、随时检查急救护理质量，严防差错事故。对存在的问题，分析原因，制定改进措施，实施护理质量持续改进。

8、主动征求科主任、医生、护士、患者和家属对护理工作的意见，提出改进措施并组织实施。

#### 十一产科护士长职责

1、在科护士长的领导和科主任业务指导下，负责本科室的护理业务及行政管理工 作，并组织实施工作计划。

2、督促、检查本室医护人员严格执行各项规章制度和技术操作规程及无菌技术操作，加强医护配合，严密观察待产妇产程进展和变化。

3、检查各班工作，核对医嘱及各种表格填写登记，发现问题及时纠正，防止出现差错事故。

4、领导、组织本室助产、护理人员的政治、业务学习，推广先进经验，不断提高政治和业务技术水平。

5、负责指导和管理学习、进修人员，并指定有工作经验和教学能力的人员担任带教工作。

6、及时检查、维修、补充、保管好本室的器械、药品及各种备用物品。

7、督促、检查卫生员做好室内外卫生，定期消毒房间，做好消毒隔离，防止交叉感染。

8、定期进行工作人员的手和分娩室的空气细菌培养，做好传染病产妇的隔离及物品处理工作。

1、在护理部主任领导下，代表护理部行使夜间全院护理工作的检查，执行夜班查房规定。

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/68813604006006111>