# 儿童保健科工作制度

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-08-10

*第一篇：儿童保健科工作制度儿童保健科工作制度一、在院长、主管院长及保健部领导下，做好全市儿童保健工作的质量管理、业务技术指导，生命监测、开展和指导基层妇幼保健机构做好科研工作，负责医院内业务的开展。二、掌握全市儿童健康状况和影响健康的主要...*

**第一篇：儿童保健科工作制度**

儿童保健科工作制度

一、在院长、主管院长及保健部领导下，做好全市儿童保健工作的质量管理、业务技术指导，生命监测、开展和指导基层妇幼保健机构做好科研工作，负责医院内业务的开展。

二、掌握全市儿童健康状况和影响健康的主要因素，提出相应干预措施，为上级主管行政部门制定妇幼卫生政策提供科学依据。

三、做好全市0～6岁儿童的保健系统管理工作，根据儿童生长发育特点及健康情况，采取有效的干预措施，提高全市儿童的健康素质，降低新生儿及5岁以下儿童死亡率。

四、做好儿童常见病，多发病和小儿“四病”的防治工作，调查分析发病情况，掌握发病规律协助卫生行政部门制定全市干预措施，并组织实施，降低儿童发病率，提高治愈率。

五、制定儿童保健服务规范、工作常规等，开展儿童保健工作的业务咨询与指导，组织实施监测和质量评估。

六、认真做好全市托幼机构卫生保健技术指导工作。

七、掌握全市婴儿及5岁以下儿童死亡率及主要死因变化趋势，提出干预措施。并收集、整理、统计、分析、储存、上报本地区儿童保健的工作指标及有关资料。

八、认真履行岗位规范，努力完成科内年度工作计划和儿童保健、门诊医疗、教学、科研工作任务。

九、严格执行各项诊疗常规、流程、制度，杜绝差错事故，文明行医，平等礼貌待患，遵纪守法，不以医谋私，保守医疗秘密。

十、建立健全各种门诊登记，做到记录准确、正规、完整并及时汇总。处方书写完整、正确、清洁，用药合理。

儿童保健科工作职责

一、在院长、主管院长及保健部领导下，负责本科的保健、门诊、科研、培训、宣教及组织协调、行政管理工作。

二、负责全市儿童保健业务技术指导，指导全市妇幼保健机构开展保健科研等工作。

三、制定全市儿童保健业务发展计划、指标和要求并组织实施，掌握全市儿童健康状况和影响群体健康的主要因素，提出干预措施。

四、建立健全儿童各年龄期保健有关制度及统一工作常规，负责全市儿童保健业务开展、质量监测、检查、评估等工作。

五、协助医院保健业务主管部门制定培训计划，配合保健业务主管部门组织举办儿童保健人员培训，为下级妇幼保健机构的科研活动提供技术支持。

六、承担县区级以下儿童保健人员的业务进修学习任务。

七、指导全市妇幼保健机构开展小儿“四病”防治，生长发育监测、儿童系统管理、小儿营养卫生、儿童心理健康咨询及不良心理矫正服务、早期教育、儿童时期成年疾病的预防，托幼园所卫生保健、儿童生殖健康等工作。

八、开展群众性健康教育，办好家长课堂及城市区儿童保健知识宣传，促进母乳喂养工作，普及婴幼儿家长的科学喂养知识。

九、依法积极拓展新的儿童保健项目工作。

**第二篇：儿童保健科工作制度**

儿童保健科工作制度

一.掌握辖区内托幼机构数、保教人员数,并每年将教师和儿童进行健康体检一至二次。

二.负责辖区内托幼机构儿童的眼保健、听力保健和口腔保健，并对5岁以下儿童进行营养评估。

三.负责并指导全县15个乡（镇）7岁以下儿童系统化管理卡册的建立和规范填写。

四.掌握全县7岁以下各年龄阶段儿童数，负责收集全县15个乡（镇）5岁以下儿童死亡数，并根据年分段，死亡原因进行整理分类，填写死亡报告卡，算出全县婴儿死亡率和5岁以下儿童死亡率。

五.负责并指导全县儿童“四病”的防治工作。

六.大力宣传并提倡母乳喂养。

**第三篇：儿童保健科门诊工作制度**

儿童保健科门诊工作制度

1、熟练掌握儿童保健科门诊的各项服务内容，如：生长发育的咨询以及发育儿科学涉及的各个领域的内容，预防接种的相关知识。

2、服务态度要热忱，详细询问病史，做好保健手册建档及登记工作。

3、认真完成生长发育、营养评估指导，早期发展水平评估及神经系统测评等检查的指导解释工作。

4、耐心与家长沟通，对高危儿、生长发育缓慢儿以及有发育及行为问题的学龄儿童及时转到儿童保健科专家门诊。

5、做好工作交接，协助当班医生维持儿童保健科门诊就诊秩序。

6、工作非饱和时及时协助科室其他诊室完成工作。

儿童保健科首诊室工作制度

1、熟练掌握首诊室的各项服务内容，如：全套保健体检、听视力筛查、应用维生素K1，建立健康指导。

2、服务态度要热忱，详细询问病史，做好保健手册建档及登记工作。

3、认真完成生长发育、营养评估指导，早期发展水平评估指导，神经系统测评的检查工作。

4、耐心与家长沟通，解释多项检查结果，如：高危儿、生长发 育缓慢儿等患儿及时转到儿童保健科专家门诊。

5、护士要做好工作交接班，协助当班医生维持好就诊秩序。

6、工作非饱和的时候协助其他工作的服务。

生长发育监测室工作制度

1、按时上下班，做好室内卫生。

2、对所有来就诊的小儿进行仔细规范的体格发育测量，并做好记录。

3、耐心细致、有针对性地介绍儿童保健科所开展的各种保健服务项目。

4、协调好生长发育监测室及营养室的就诊秩序。

5、爱护各种测试工具，有问题及时补充及修理。

儿童营养门诊工作制度

1、按时上下班，做好室内卫生。

2、提前打开计算机，做好准备工作。

3、热情接待家长，态度耐心和蔼。

4、认真做好小儿营养状况评估，针对性地给家长提供个性化的指导方案，并告知复诊时间。

5、做好微量元素结果的登记及发放工作。

6、下班时正确关机及关好门窗。

7、爱护电脑及软件，出现问题及时修理。

儿童智测室工作制度

1、按时上下班，做到室内卫生，整理好各种智测工具。

2、提前打开计算机做好准备工作。

3、准确完整地做好小儿一般情况及测试结果的登记工作。

4、认真做好各种测试项目，耐心向家长解释、指导，并告知复诊时间。

5、发现可疑或异常小儿及时建议看儿童保健专家。

6、爱护电脑及各种测试工具，有缺失时及时补充。

7、做好交接班工作。

早期干预室工作制度

1、当班医生提前5min做好干预前准备工作。

2、接诊医生热情接待病人，详细交代干预时间及带好干预时所需物品。

3、与患儿家长沟通，取得其信任与配合。

4、建立病历，并针对每个患儿制定干预计划，当日完成病历书写。嘱咐家长在家坚持训练。

5、发现患儿严重异常或干预效果欠佳时，请及时建议看儿童保健专家或转诊。

6、做完最后一次干预，通知家长患儿的复诊时间（1月后）。

7、保持工作室清洁，每日清理干预工具并做好房间消毒。

8、做好交接班工作。

儿童行为训练室工作制度

1、根据患儿情况制定具体训练方案。

2、训练过程中观察患儿表现，训练结束后与家长沟通并及时调整训练方案。

3、患儿训练效果欠佳时，建议家长及时与儿童保健专家沟通。

4、合理安排训练时间，向家长详细交代训练须知。

5、每次训练结束，工作人员务必清点整理好训练学具。

6、每一疗程训练结束后，工作人员向家长小结患儿训练情况。

7、做好训练登记及交接班工作，保持室内卫生。

儿童心理行为门诊工作制度

1、熟练掌握儿童常见心理行为疾病，充分了解正常认知和心理社会发展知识，以足以识别儿童正常或偏差行为。

2、鉴别心理社会因素如何导致躯体症状以及如何初步治疗这些 症状，同时了解如何以及何时转诊给其他更加专业的服务部门。当需要转诊时，给予协调服务。

3、详细询问病史，重视儿童行为观察，保证足够的就诊咨询时间。如需复诊，做好预约登记工作，并告知复诊时间。

4、正确合理运用心理测验和量表加强主观问题的客观化，对心理测量结果的解释必须遵循相关的原则。

5、采用多学科协作，家庭、学校和社区共同参与的治疗手段，使儿童获得最全面和最合理的治疗。

6、正确合理地运用精神药物对发育行为障碍儿童进行治疗。

儿童常见病门诊工作制度

1、熟练掌握儿童常见病的诊治及预防。

2、服务态度要热忱，详细询问病史，认真完成病历的书写工作，耐心解释回报的相关辅助检查单。

3、做好常见病预防的指导工作，并发放健康教育处方。

4、耐心与家长沟通，对高危儿、生长发育缓儿以及有发育行为问题的儿童及时转到相关的专科门诊。

5、合理用药，禁止开搭车药及大处方，禁止推销保健品及乳制品。

6、对病情较重患儿，应收入住院治疗。儿童保健科早期发展训练中心规章制度

1、儿童保健科早期发展训练中心安全防范细则 儿童早期发展中心是特殊的培训基地，其安全防范工作更是重点，务必落实，做好每一项工作。（1）每次进行治疗培训对象的交接工作时，工作人员必须严格检查治疗培训对象的身体、衣服及可能携带危禁物品的地方，确保不带进违禁品，如项链、手链、脚链、刀剪、绳（包括治疗培训对象衣服上的绳索）、尖锐物、禁带果冻、带核、带壳等食品。（2）每日正常工作时间办公室主管必须进行安全检查，对门窗、水电及活动场所等存在安全隐患的地方进行重点检查。对剪刀、绳索、风钩、玻璃碎片、钉子、珠子等非安全性物品随时收缴。（3）办公室及老师对治疗培训对象必须做到心中有数，认识治疗培训对象，叫得出名字，知晓病情、床位。（4）午间休息勿使治疗培训对象蒙头睡觉，以防意外。（5）严格执行交接班制度，各班要清点治疗培训对象的实际人数，发烧及特殊情况的治疗培训对象要重点交接班。（6）按时喂水、喂饭，注意大小便的护理。（7）每两节课给治疗培训对象洗手，预防疾病的发生。（8）确保培训治疗对象的饮食安全，杜绝食用生食、腐食、易引起意外事件的食品。（9）对治疗培训对象要有爱心、耐心、责任心，不能对治疗培训对象变相惩罚。（10）老师必须随时看好自己的治疗培训对象，不得随意离开，如有特殊事情短暂离开，必须通知值班老师或其他老师代为看管，不能留空当。（11）值班时间内值班老师不能做私人事情或接打私人电话，治疗培训对象家属电话或业务电话均 要求对方在白班时间找办公室，电话做到即接即挂，但要文明礼貌。值班的重点是看管好治疗培训对象，确保治疗培训对象的安全。（12）工作人员出入培训区的大门、拦门、储存室等处应随手锁门，中心钥匙不得外借、遗失，以确保不发生意外事件。（13）体温表、剪刀、消毒水、病历本等须固定地点放臵，并详细交接班，一旦发现数目不符应立即追查。（14）治疗培训后，老师须及时清点收好教具。

2、儿童保健科早期发展训练中心工作人员工作条例（1）工作人员必须充满爱心、耐心、责任心、信心，待人用语文明、礼貌。A.有爱心。每天经常富有感情的拥抱治疗培训对象。B.有耐心。不管自己的心情如何，对治疗培训对象总是一副笑脸，不能因为治疗培训对象难度大，就大吼大叫，或不给治疗培训对象治疗培训，甚至做出有损中心、老师形象的事情。C.有责任心。要按质按量的完成治疗培训，以便让治疗培训对象顺利圆满地完成治疗培训。D.有信心。多看到治疗培训对象的优点、进步，多拿治疗培训对象的现在和过去对比。（2）衣冠整洁、大方，装扮得体，不化浓妆，不穿奇装异服，不佩戴有伤害性的饰品。（3）上班时间不会客，不办私事，不吃零食，不看书报，不闲聊。不能携带相机入治疗培训区。接私人电话每次不超过5min，且仅在课间休息时接听。（4）不带无关人员进中心。（5）中心所有物品不外带，不外借，不私自使用。（6）保持中心干净、整齐，爱护公物，如有损坏，由当事人照价赔偿。（7）未经上级同意，谢绝参观、照相、摄像、检测、抽血、治疗培训计划和病历外借及外带等。（8）禁带任何危险物品进入治疗培训区(如火柴、小刀、锐器、绳索等)，如因工作需要带入的物品，应由专人保管，治疗培训结束后清点放好。（9）每日治疗培训开始前，必须检查器械，如有问题及时维修后再使用。（10）随手关门，注意身后治疗培训对象。（11）治疗培训时，必须注意治疗培训对象的安全，预防意外事故发生。（12）多鼓励、表扬治疗培训对象，让治疗培训对象自己做力所能及的事情，杜绝包办代替。（13）不得模仿、嘲笑治疗培训对象所表现的各种异常行为，更不能主动做各种怪异行为。（14）集体活动、游戏时间老师必须参与并保证治疗培训对象的安全，不得旁观或闲谈。（15）不得变相惩罚治疗培训对象，不能过分娇宠治疗培训对象。（16）保证治疗培训对象吃饱吃好。（17）做好治疗培训记录，不能任意涂改。（18）不能擅自带治疗培训对象外出。（19）值班老师要保证治疗培训对象的安全。（20）治疗培训对象出训练中心应将治疗培训对象交由办公室主管和家长交接。（21）不能在治疗培训区内打赤脚、吃零食。（22）不能私自同家长联系、对家长提出任何要求、接受家长的红包。（23）不能擅自变动中心的规定，家长有特殊要求的必须按程序办。（24）每次下班前做好安全检查工作。（25）全体工作人员既要各尽其职，又要团结合作，共同做好中心工作。

3、儿童保健科早期发展中心治疗培训老师值班工作条例（1）严格遵守中心的各项规章制度。（2）值班老师要做好交接工作（治疗培训对象的药物、急用药品、钥匙、安全登记本、护理记录本、手电）。（4）做好安全检查工作(水、电、门、窗及能导致安全意外的安全隐患)。（5）随时清点治疗培训对象人数。（6）保证治疗培训对象的安 全。（7）中午值班不得做私事(接、打私人电话、玩手机)。（7）检查治疗培训对象的躯体及做好护理登记。（8）负责好治疗培训对象的饮食起居。（9）饭后、睡前检查治疗培训对象的口腔。（10）保证治疗培训对象按时作息。（11）保证治疗培训对象的夜间睡眠、安全、不受凉。（12）定时呼叫治疗培训对象。（13）有突发性躯体情况要及时处理、汇报。（14）上下课按时吹口哨。

4、儿童保健科早期发展训练中心治疗培训护工工作职责（1）严格遵守中心的工作人员工作条例。（2）配合治疗培训老师做好治疗培训对象的行为治疗。（3）严格遵守上下课时间，协助晚夜班护工做好小孩的沐浴工作。（4）配合治疗培训教师对治疗培训对象的大小便训练。（5）协助治疗培训老师给小孩中、晚餐喂饭。（6）负责上班时间治疗培训对象躯体、衣服的清洁。发现尿被子、拉大便在身上的要及时清洗更换衣服。（7）中午值班从12:40开始。

5）儿童保健科早期发展训练中心饮食负责工作细则（1）食品中不得有生食、腐食、霉食、异味食品及带有硬质(如碎骨、肉皮、皮毛的食品)。（2）要按儿科教材营养配给。材料要新鲜、合格。（3）按时送餐、开餐。（4）做好所有餐具的清洗、消毒工作。（5）配合治疗培训老师的要求给予特殊饮食(如稀饭等)。儿童康复门诊工作制度

1、遵守院内各项规章制度和医德规范，坚守工作岗位，不迟到，不早退。

2、保持高度责任心，保障安全可靠的训练环境，按摩手法要轻柔、到位。

3、与家长取得良好沟通，赢得家长的协助配合，坚持以家庭为基础的康复训练方法。

4、对待病儿及家长态度热情、和蔼、耐心仔细地指导家长进行家庭康复训练，并告知何时复诊。

5、设计和实施有效的运动训练方案，坚持训练计划个体化。

6、对每个患儿需进行阶段性评估及进展情况评价。

7、做好高危儿系统保健宣教，力争早期发现高危儿脑损伤（一级预防），做到脑瘫的早期诊断及早期干预治疗。

8、做好高危儿、脑瘫儿的建档工作，保存好资料，进行每月总结，提高工作质量。

9、爱护康复器材，定期进行清洁维护。

听力检查室工作制度

1、遵守院内各项规章制度和医德规范，坚定工作岗位，不迟到、不早退。

2、严格遵守检测仪器操作规范，检查前校对好仪器，清洁受检者外耳道。

3、保持高度责任心，动作要轻柔、规范，服务态度要热情。

4、详细告知家长听力检测结果及意义，对初次筛查未通过者告知一个日后复查。做好听力保健宣教工作。

5、做好筛查结果登记，保存好资料，每月总结一次，提高工作质量。

6、为方便婴儿家长，坚持到病房服务。儿童眼保健科门诊工作制度

1、熟练掌握儿童弱视、斜视、近视等眼科疾病的诊治及预防措施。

2、服务态度要热忱，耐心与病儿沟通，争取他们的配合。

3、每个孩子必须仔细做眼检查，必要时散瞳检影。认真完成病历书写，做好眼保健宣教工作。

4、如需复诊的孩子，要告知复查时间，做好预约登记工作。当需要转诊时，给予协调服务。

5、定期检查弱视治疗等仪器，爱护各种测试，治疗工具，有问题及时补充及修理。

6、按时上、下班，做好室内卫生。

**第四篇：儿童保健科工作制度**

儿童保健科工作制度

一、在院长、主管院长及保健部领导下，做好全市儿童保健工作的质量管理、业务技术指导，生命监测、开展和指导基层妇幼保健机构做好科研工作，负责医院内二级 科室业务的开展。

二、掌握全市儿童健康状况和影响健康的主要因素，提出相应干预措施，为上级主管行政部门制定妇幼卫生政策提供科学依据。

三、做好全市0～6岁儿童的保健系统管理工作，根据儿童生长发育特点及健康情况，采取有效的干预措施，提高全市儿童的健康素质，降低新生儿及5岁以下儿童死亡率。

四、做好儿童常见病，多发病和小儿“四病”的防治工作，调查分析发病情况，掌握发病规律协助卫生行政部门制定全市干预措施，并组织实施，降低儿童发病率，提高治愈率。

五、制定儿童保健服务规范、工作常规等，开展儿童保健工作的业务咨询与指导，组织实施监测和质量评估。

六、认真做好全市托幼机构卫生保健技术指导工作。

七、掌握全市婴儿及5岁以下儿童死亡率及主要死因变化趋势，提出干预措施。并收集、整理、统计、分析、储存、上报本地区儿童保健的工作指标及有关资料。

八、认真履行岗位规范，努力完成科内工作计划和儿童保健、门诊医疗、教学、科研工作任务。

九、严格执行各项诊疗常规、流程、制度，杜绝差错事故，文明行医，平等礼貌待患，遵纪守法，不以医谋私，保守医疗秘密。

十、建立健全各种门诊登记，做到记录准确、正规、完整并及时汇总。处方书写完整、正确、清洁，用药合理。

预防保健科工作制度

一、在院长、主管院长领导下，根据区疾病控制中心和区妇幼保健站划分辖区，做好辖区内的预防保健工作，主要包括传染病管理、免疫接种、辖区妇幼保健工作。

二、做好辖区内儿童计划免疫接种工作，并做好登记、统计、及时上报。

三、指导并担任要本院和地段的妇幼保健和妇幼信息统计上报工作。

四、认真执行《中华人民共和国传染病防治法》，做好辖区传染病管理工作。

传染病登记报告制度

一、传染病是易造成流行，严重危害人民健康的一组疾病。为了预防、控制和消除我市传染病的发生和流行、保障人体的健康，特制定传染病登记报告制度。

二、国家规定传染病分为甲乙、丙三类疾病。医院预防保健科应承担本单位和责任地段的传染病预防、控制和病情管理工作。

三、医院各临床科室发现传染病人或者疑似传染病人时应认真填写传染病报告卡片转交给预防保健科登记，并于规定时间内上报到卫生防疫站。传染病报告率100％。

四、医院各级领导，各科医生护士不得隐瞒、谎报或者授意他人隐瞒谎报疫情。如有漏报或伪报现象时则给予当事人经济处罚，情节严重应给予行政处分。

五、对发现的传染病病人应予以就地隔离。配合卫生防疫机构做好疫情控制工作。

计划免疫工作制度

一、凡参加预防接种的工作人员要明确目的，具有高度的责任心、严格的科学态度，掌握免疫程序、制品性质、接种方法、途径和禁忌证以及反应的观察、处理方法，以确保工作质量。

二、接种前详细询问病史，凡有禁忌证者一律不得接种。

三、接种对象、部位、方法、剂量、次数、间隔时间应严格按有关说明或上级主管部门规定执行。

四、接种时要严格执行无菌操作，实行一人一针一管。卡介苗接种器具专用。

五、生物制品的运输和保存应按说明执行，凡不符合要求的生物制品一律不准使用。安瓿启开后应按规定在允许的期限内用完。

六、做好登记、统计、总结工作，及时报卫生防疫部门。

儿童保健系统管理制度

一、建立儿童保健手册和保健系统管理登记卡。

三、定期进行健康体检，按照4·2·1体检程序，并进行儿童生长发育评价。

四、认真筛查体弱儿，并按要求进行管理。

五、为婴幼儿提供有关疾病预防、合理膳食，促进智力发育等科学知识。

六、按规定程序对儿童实施预防接种。

七、宣传推广母乳喂养，为实施母乳喂养提供技术指导。

儿童入园（所）前体格检查制度

一、儿童入园（所）前体格检查须严格按照卫生部和省市托儿所幼儿园卫生保健管理办法体检要求执行。

二、入园（所）前体格检查必须到当地妇幼保健机构或当地卫生进行健康检查。

三、规范填写健康检查表，体检包括全身体格检查、血常规、肝功能。

四、离园（所）3个月以上者，要重新进行体检后方可再入园（所）。有传染病接触史，在检疫隔离期满后，经体检证实其健康后方能回班。

四、经体检合格后由检查单位出具合格体检表，儿童持体检表、儿童保健手册和计划免疫接种证入园（所）。

托儿所幼儿园工作人员入园前体格检查制度

一、托儿所幼儿园工作人员体格检查须严格按照卫生部和省市托儿所幼儿园卫生保健管理办法体检要求执行。

二、托儿所幼儿园工作人员体检必须到当地妇幼保健机构进行健康检查。

三、女工作人员需要做淋病和梅毒检查、阴道分泌物检查（滴虫、霉菌）。体检合格者由检查单位签发健康证明，方可上岗工作。

四、炊事员应进行大便培养，体检合格者由检查单位签发健康证明，方可上岗工作。

五、以后每年进行1次全面体检，传染病患者必须治愈，经医师证明才能恢复工作，对患慢性痢疾、肝炎、滴虫性阴道炎、化脓性皮肤病、结核、精神病者应及时调离工作岗位。

集体儿童保健工作制度

一、在保健部和儿童保健科领导下，负责对所辖托儿所、幼儿园的卫生保健管理工作。

三、定期对全市托幼机构卫生保健工作进行业务监督与指导。

四、每年配合保健部组织全市托幼机构保健人员的业务培训。

五、坚持每月召开一次辖区托幼机构保健医生和营养员例会制度。

六、定期对辖区托幼机构人员的进行健康查体，对发现的异常问题制定干预措施并监督执行。负责对新入园（所）儿童的健康查体及在园（所）的儿童定期查体，负责指导体弱儿进行专案管理。

七、对每年的查体的情况进行综合分析，发现影响集体儿童健康的问题提出干预措施。

儿童早期发展中心工作制度

一、承担儿童早期发展工作任务，包括儿童体格发育、智力行为发育及早期发展训练。

二、制定儿童早期发展计划和指导和训练方案。

三、认真遵守工作纪律，做好训练、授课、咨询工作，并帮助和支持家长掌握正确的儿童观、教育观和科学喂养知识。

四、积极、热情接待家长及儿童，做好训练和课程记录。

五、中心玩具、教具及训练器材设专人管理，并做好定期检查、消毒、维修工作。

六、认真打扫室内卫生，保持室内清洁整齐，保证良好的训练秩序与环境。

儿童营养门诊工作制度

一、在院长及科主任的统一领导下开展儿童营养门诊工作。

二、规范进行儿童营养评价。

三、对营养不良、肥胖等营养障碍性疾病进行诊断和矫治。

四、指导、监督托幼园所膳食管理。

五、为家长提供科学的营养咨询指导

六、开展儿童营养的健康宣教活动，普及科学喂养知识。

儿童心理测验工作制度

一、在院长及科主任的统一领导下开展智测工作。

二、科学严谨、严格按照智商测定程序进行测试，不许敷衍小儿，不许开具假证明。

三、积极配合临床和其他保健科室，合理安排测试时间。

四、对智力低下的小儿要慎重诊断，分析其原因，指出有指导意义的建议，提供早期训练计划。

五、对可疑智力落后者，要做好追踪观察。

六、做好资料分析，搞好科研。

儿童心理卫生门诊工作制度

一、在儿童保健科主任及本科主任的领导下开展儿童心理卫生工作。

二、开展儿童心理测验，科学严谨、严格按照测定程序进行测试。

二、认真做好儿童的心理卫生指导和咨询。

三、积极开展儿童心理行为疾病的防治，对心理行为异常进行正确评价与干预。

四、各项工作要有记录。儿童保健科工作职责

一、在院长、主管院长及保健部领导下，负责本科的保健、门诊、科研、培训、宣教及组织协调、行政管理工作。

二、负责全市儿童保健业务技术指导，指导全市妇幼保健机构开展保健科研等工作。

三、制定全市儿童保健业务发展计划、指标和要求并组织实施，掌握全市儿童健康状况和影响群体健康的主要因素，提出干预措施。

四、按照秦皇岛市“5岁以下儿童死亡监测方案”、“出生缺陷监测方案”的要求，并组织落实、掌握全市婴儿及5岁以下儿童死亡率及其主要死因变化趋势，并提出干预措施。

五、建立健全儿童各年龄期保健有关制度及统一工作常规，负责全市儿童保健业务开展、质量监测、检查、评估等工作。

六、协助医院保健业务主管部门制定培训计划，配合保健业务主管部门组织举办儿童保健人员培训，为下级妇幼保健机构的科研活动提供技术支持。

七、承担县区级以下儿童保健人员的业务进修学习任务。

八、指导全市妇幼保健机构开展小儿“四病”防治，生长发育监测、儿童系统管理、小儿营养卫生、儿童心理健康咨询及不良心理矫正服务、早期教育、儿童时期成年疾病的预防，托幼园所卫生保健、儿童生殖健康等工作。

九、开展群众性健康教育，办好家长课堂及城市区儿童保健知识宣传，促进母乳喂养工作，普及婴幼儿家长的科学喂养知识。

十、依法积极拓展新的儿童保健项目工作。

预防保健科工作职责

一、在院长、分管副院长的领导下，负责全院和院外地段的预防保健工作。

二、负责草拟预防保健工作计划，经院长批准后组织实施，并经常督促检查，按时总结汇报。

三、积极开展、督促、指导本院的爱国卫生运动，经常宣传卫生知识，健全清洁卫生制度，做好除害灭病工作。

四、负责传染病疫情报告、统计和传染病的消毒隔离工作。

五、负责慢性非传染性疾病的预防、保健、康复、健康教育，非感染性职业防护。

六、做好结核病的疫情报告、转诊登记等结核病归口管理工作。

七、负责性病专项管理，做好性病统计上报工作。

八、完成医院领导临时交办的其它工作。

儿童保健科科长职责

一、在院长、主管院长及保健部领导下，负责全市儿童保健业务技术指导，指导全市妇幼保健机构开展保健科研等工作：

二、制订全市儿童保健业务发展计划、指标和要求并组织实施，掌握全市儿童健康状况和影响群体健康的主要因素，提出干预措施。

三、按照秦皇岛市“5岁以下儿童死亡监测方案”、“出生监测方案”组织落实，掌握本地区婴儿及5岁以下儿童死亡率及主要死因变化趋势，提出干预措施。

四、建立、健全儿童各年龄期保健有关制度及统一工作常规，负责全市儿童保健业务开展、质量监测、检查、评估等工作。

五、协助医院主管部门制定培训计划，配合保健主管部门组织举办儿童保健人员培训，为下级妇幼保健机构的科研活动提供技术支持。

六、承担县区级以下儿童保健人员的业务进修学习任务。

七、指导全市妇幼保健机构开展小儿“四病”防治，生长发育监测，儿童系统管理、小儿营养卫生、儿童心理健康咨询及不良心理矫正服务、早期教育、儿童时期成年疾病的预防，托幼园所卫生保健、儿童生殖健康、意外伤害、儿童歧视及虐待等工作。

八、开展群众性健康教育，办好家长课堂及城市区儿童保健知识宣传，促进母乳喂养工作，普及婴幼儿家长的科学喂养知识。

九、依法积极拓展新的儿童保健项目工作。

儿童营养门诊医师工作职责

一、在科主任的领导下开展儿童营养工作。

二、定期检查指导辖区托儿所、幼儿园营养卫生工作。

三、为下级妇幼保健机构提供技术培训和科研指导。

四、有计划地开展营养调查，掌握影响儿童营养的因素，并提出干预措施。

五、掌握儿童营养新疾病的诊治，按照治疗要求和患儿的饮食习惯，进行指导和矫正。

六、宣传母乳喂养知识，开展儿童营养的健康教育，为家长提供科学喂养知识。

儿童保健科门诊医师岗位职责

一、完成儿童保健门诊的日常工作。

二、对所辖地段内定期进行健康作出个案发育评价。

三、进行科学育儿知识的宣传和指导。

四、做好小儿常见病、多发病的早发现、早治疗、早预防工作。

五、参加辖区内的儿童保健系统化管理工作，保证每年1/3时间从事地段儿童生长发育监测、疾病防治、健康咨询等工作。

六、积极参加科研工作。儿童心理卫生医师岗位职责

一、在儿保科主任领导下开展儿童心理卫生工作。

二、对散居及集体儿童开展智商或发育智商测定，其中一岁以内测智率达80%。

三、每年对测智人群资料进行分析整理。

四、对异常儿童进行定期监测和随访。

五、接受上级及科室交给的其他工作任务。儿童智能测查医师岗位职责

测查过程中态度和蔼，使用标准测验工具，严格执行操作规程，力求结果准确。

一、必须遵守职业道德，为儿童和家长保密测验结果。

二、要对测验内容进行保密。

三、不能根据智力测验结果，笼统地为儿童智力的标签，避免给儿童造成心理伤害。

五、对智测结果评价可疑的小儿，要跟踪随访并进行育教指导。

儿童生长发育门诊工作制度

一、在对儿童进行定期体检的基础上，开展儿童生长发育监测。对营养不良、微量元素缺乏、营养性缺铁性贫血、运动睡眠不足以及心理问题等及时诊断和矫治，排除影响儿童生长发育的不利因素，促进儿童健康成长。

二、对咨询者态度和蔼，对各种问题耐心解释，并有针对性的进行科学的养育知识的指导。

三、对生长发育迟缓儿童建立专科病历。

四、对疑难病例请有关专家会诊

五、绘制生长发育曲线，及时分析曲线提示的生长发育趋势，对儿童进行一对一的指导，保障儿童生长发育达到全面、健康、科学的发展。

儿童生长发育门诊医师职责

一、在对儿童进行定期体检的基础上，开展儿童生长发育监测，熟练掌握儿童生长发育的评价方法。

二、掌握影响儿童生长发育的疾病和影响因素，并能够提供校正和防治措施

三、对咨询者态度和蔼，对各种问题耐心解释，并有针对性的进行科学的养育知识的指导。

四、对生长发育迟缓儿童建立专科病历，完善各项检查，做好追踪。疑难病例请专家会诊

集体儿童保健门诊医师职责

一、全面掌握《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》，并组织实施。

二、负责对辖区内托幼机构卫生保健工作进行业务指导。业务指导的内容包括：膳食营养、体格锻炼、健康检查、卫生消毒、疾病预防等。

三、定期组织托幼机构卫生保健人员进行卫生保健专业知识培训。

四、完成儿童入托幼机构前健康检查，合格后方可进入托幼机构。

五、做好各项卫生保健工作信息的收集、汇总和报告工作。

儿童早期发展中心工作职责

一、认真履行岗位职责，努力完成本岗位工作任务和中心工作计划。

二、认真遵守工作纪律，做好训练、授课、咨询工作，并帮助和支持家长掌握正确的儿童观、教育观和科学喂养知识。

三、积极、热情接待家长及儿童，做好训练和课程记录。

四、管理中心玩具、教具及训练器材，并做好定期检查、消毒、维修工作。

五、认真打扫室内卫生，保持室内清洁整齐，保证良好的训练秩序与环境。

儿童康复工作制度（1）及时了解国内外儿童康复动态，开展高危儿筛查、高危儿早期医学干预、脑瘫的早期诊断、康复治疗；（2）严格遵守医院各项规章制度，遵守康复操作规范，履行各岗位人员职责，严防差错，事故发生；（3）深入基层广泛宣传高危儿早期干预、脑瘫早期诊断、康复治疗的重要意义，调查了解基层开展高危儿脑损伤筛查情况。（4）努力钻研业务技术，提高医疗质量；（5）保持诊室整洁卫生，为患儿创造一个良好的就诊环境。对患儿及家属态度亲切、诚恳、耐心，取得患儿愉快合作；（6）制定工作、科研计划，认真积累资料，定期统计分析。儿童康复门诊主治医师职责（1）在科主任领导下和副主任医师指导下，负责本科一定范围的医疗、教学、科研工作；（2）定期参加康复门诊工作；（3）定期参与检查、会诊、修改下级医师书写的医疗文件，制定诊疗计划；（4）认真执行各项规章制度，技术操作规范； 按摩室工作制度

1医师应详细了解病情，认真填写治疗记录，明确诊断，严格掌握适应症和禁忌症。2对病员施行手法时，应辩证施法。3严格遵守操作规程，防止意外发生。

4严格执行卫生消毒隔离制度，每治疗1个病人后，医生应该洗手，方能对下1个病人施行治疗，防止交叉感染。

按摩师职责

1、在科主任领导下，在上级医师指导下负责本科室按摩工作。

2、加强医疗安全严格执行按摩操作规范，严格掌握患者进行按摩治疗的适应症和禁忌症。在操作过程中应注意方法、手法正规，动作适度，部位准确，避免发生意外伤害。

3、认真询问病史、准确了解患者情况，根据病情正确进行按摩目标制定以及实施按摩方案，定期进行康复评定。

4、在治疗过程中密切观察、了解患者的情况和反应，并向患者交代注意事项，取得患者的合作。

5、对患者进行登记、建档，定期回访。

6、保持工作环境干净、整洁，定期消毒。针灸室工作制度

１、医师应态度和蔼、语言亲切，向病员详细了解病情，认真填写病案，明确诊断，掌握适应症和禁忌症。

２、严格执行无菌操作，１人１穴１针，针具必须严格消毒，对针刺穴位应进行常规消毒。３、经常检查针具是否完好，为针具有弯曲变形、脱柄、针尖带钩、生锈者应及时修理或更换。

４、对留针病员，应注意观察病情变化，术者不得离开岗位。

５、严格遵守针灸操作规程，应取穴准确，操作敏捷轻柔，取针后要仔细查点针数，严防漏针。

６、对发生带针、滞针、折针、出血、血肿等意外情况应立即处理。７针灸室应当阳光充足，温度适宜、空气新鲜。

针灸医生职责

1.完成本职工作，遵守医院及科室规定。

2.严格遵守无菌操作，执行一人一针制，注意禁忌症和并发症。必要时交待预后。

3.和家长交待病情详细，严格执行操作常规，态度和蔼，动作轻柔,随时注意患儿情况如有异常立即结束治疗。

4.做好治疗记录，定期与小组各成员共同讨论，进行康复小组评估。

5.保持针灸室内空气清新，环境卫生整洁。

运动治疗室工作制度

1、严格执行查对制度和技术操作规程。2 治疗前交待注意事项； 治疗中细心观察，发现异常及时处理。治疗后认真记录。疗程结束后，及时作出小结。

5、爱护康复治疗设备，使用前检查，使用后擦试，定期检查维修。

物理治疗师岗位职责

（1）在科主任的领导下和康复医师的指导下，执行运动功能训练；

（2）负责运动功能评定，包括肌力、关节运动范围（ROM）、平衡能力、体位转移能力、步行能力及步态的评定，并制定和执行体疗计划；

（3）指导患儿进行肌力、耐力、关节运动、步行、牵引、手法等治疗；（4）负责仪器设备的保管、保养和操作；

（5）观察、记录治疗效果，定期反馈给康复医师及家长；（6）协助科研、教学和培训工作；

（7）参与病例讨论，修改和完善康复治疗计划；

（8）遵守操作规程，注意各种治疗剂量，严防差错事故；

（9）对患儿及家长进行有关保持和发展运动功能的卫生教育，负责理疗常识的宣教，介绍理疗注意事项。

**第五篇：儿童保健科工作制度 1**

儿童保健科工作制度

1、负责检查指导基层儿童保健业务。并抓好典型，总结经验，推广全面。

2、组织和开展儿童卫生科学知识的宣传教育工作。

3、组织和进行调查研究工作。

4、负责督促检查指导基层单位统计报表工作，要求数字准确，报表及时。

5、掌握全市各乡、镇新生儿、婴儿和周岁以上的散童和集体儿童数、儿童生长发育水平，年龄性别，死亡数及原因。

6、掌握全市儿科医师、医士、儿童保健医师、医士、乡村医生人数情况，并负责考核、培训，加强队伍建设工作。

7、做好集体儿童保健工作，加强对托儿所的业务领导和幼儿园的卫生保健业务指导，抓好各种类型的示范托儿所，负责培训保健人员和有关人员，推行婴幼儿早期教育。

8、做好散居儿童的保教管理，宣传以母乳喂养为主的科学育儿知识；配合防疫部门做好计划免疫和消毒隔离工作；组织进行儿童体检，缺点矫正工作；积极防治婴幼儿常见病、多发病；加强对新生儿、早产儿和体弱儿的管理，通过散居儿童系统的保健试点，总结经验，推动面上的工作。

儿童保健科工作制度

（一）做好儿童身体保健工作：

1．做好儿童生长发育监测工作：0－7岁散居儿童系统管理、定期健康检查。

（1）检查次数：1岁以内婴儿一年检查四次（3、6、9、12个月），1－3岁儿童每年检查二次（18、24、30、36个月）体格检查时间可推迟3个月之内，3－7岁儿童每年检查一次。

（2）检查内容：按辽宁省儿童保健手册逐项进行，当场记录，认真填写表册。

（3）做好儿童生长发育结果分析、评价：凡佝偻病、贫血、营养不良立专案管理。

（4）做好计划免疫的监督、宣传工作。

2．对就诊儿童生长发育状况进行科学分析、评价。

3．做好对就诊儿童的佝偻病、营养性贫血、营养不良等常见疾病的检查和治疗工作。

4．开展营养咨询：

（1）采用微机软件对儿童进行膳食调查；

（2）制定正常儿童及肥胖儿童减肥食谱；

（3）对儿童膳食（肥胖儿童膳食）给予科学评价，分析及指导。

（二）做好儿童心理保健工作；

1．认真做好儿童智测工作；

（1）严格按照智测指导语操作，保证智测结果的可靠性；

（2）0－30个月婴幼儿采用贝利婴幼儿发育量表智测；3－6岁半采用韦氏学龄前儿童智力量器智测；6－17岁采用韦氏学龄儿童智力量表智测。

（3）保证智测后评价的准确性、科学性，并做好指导培训工作。

2．应用微机软件对学龄儿童开展思维、操作能力、学习能力的训练与评估工作。

3．认真做好对多动症儿童的诊断、矫治工作。

4．做好儿童心理及其家长的心理咨询工作。

(三)作好全市儿童保健指导工作及全市儿童保健系统管理工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！