# 保卫科工作制度

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-05-02

*第一篇：保卫科工作制度保 卫 科 工 作 制 度一、在院领导及上级公安机关的指导下，维护医院治安秩序，保障医疗、生产正常运行。二、严格各项安全保卫措施，确保重点部门的安全，发现重大问题及时向分管院长和公安部门请示，报告。三、负责全院集体户...*

**第一篇：保卫科工作制度**

保 卫 科 工 作 制 度

一、在院领导及上级公安机关的指导下，维护医院治安秩序，保障医疗、生产正常运行。

二、严格各项安全保卫措施，确保重点部门的安全，发现重大问题及时向分管院长和公安部门请示，报告。

三、负责全院集体户口的户籍管理和外来人口临时户口的申报、管理。

四、加强对门卫工作的领导，维护院内治安秩序，协助公安机关侦破案件。

五、领导全院义务消防组织，加强防火、防盗、防破坏、防事故灾害的“四防”教育。消除不安全的隐患，落实整改措施。

六、积极做好医院的安全防范工作，重大节日进行安全大检查，发现问题及时整改。

七、加强院内车辆管理及保管工作，非停车地方严禁停车。

八、承办院领导和有关部门布置的任务。

安 全 保 卫 制 度

一、重要部门及库房无关人员不得进入库房。库房内不准吸烟，仓库要配备灭火器，定期检查消防器材。危险品要妥善放置，并定期检查。做到防火，防爆。

二、门卫发现可疑问题，要及时通知保卫科协同处理。

三、夜间值班人员对重点科室、库房要经常巡视。发现可疑人员及时通知相关人员处理。

四、职工自行车要按指定地点存放，患者自行车一律停放看车处。

安 全 防 火 制 度

一、保卫科负责对全院的安全防火工作进行监督、检查，做好义务消防队的组织建设和业务训练，开展经常性防火宣传。

二、消防器材的更换、维修和配置，由保卫科统一负责，任何单位和个人不得擅自调换。

三、每个科室、班组如发现隐患要及时向主管领导和保卫科汇报，采取相应措施妥善处理。

四、防火工作人人有责。各级领导有义务对职工定期进行安全防火教育，积极带领广大职工做好防火工作。

五、存放、使用易燃、易爆物品的部门，严禁使用明火、电炉。电器设备的安装和使用必须符合防火规定。

六、物资、药品、医疗设备仓库内，严禁吸烟和使用火种。

七、搬运、使用易燃、易爆物品，要严格执行操作规程。违者所造成的后果，由当事人承担，并视情节轻重给予经济处罚或行政处分。

八、在无火警的情况下，任何人不得擅自动用消防器材，违者予以批评教

育。如损坏照价赔偿，情节严重的要给予行政处分。

九、医院消防器材的购置、更换、维修及灭火器的定期检查，由保卫科负责统一安排，各科室给予密切配合。

医 院 内 部 治 安 管 理 规 定

一、严禁打架斗殴和辱骂他人，违者按医院有关规定处理。

二、凡酗酒闹事、影响正常工作者，由保卫科采取强制措施，保障安全。对所造成的损失全部由当事人承担，并视情节轻重予以批评教育或行政处分。

三、严禁在院内任何场所大声喧哗、起哄、打唿哨，扰乱公共秩序。

保 卫 工 作 检 查 制 度

一、分管保卫工作的院领导定期（每季节一次）组织保卫科、各科室对医院范围内进行治安保卫工作检查。

二、特别是重点要害部位，要经常开展自查自防，发现隐患及时提出整改意见。

三、对查出的事故隐患和不安全因素，应及时落实整改。

四、对不及时整改隐患的要查明原因，追究有关人员责任。

门 卫 值 班 管 理 制 度

一、门卫工作人员要正确履行职责。负责门卫值勤任务，实行二十四小时值勤制。

二、对各种物资进出，门卫人员有权予以询问。

三、值班人员的主要任务，负责全医院治安保卫工作、及时处理各类治安事故和治安案件，不能处理的及时向领导汇报。

四、加强夜间巡逻，确保医院重点要害部位的安全，严防治安事故发生。

五、提高警惕，明确任务，熟悉地形，决不放过任何死角，善于发现可疑迹象和隐患并及时处置。

六、严格执行医院各项规章制度，坚守岗位不中途离岗乱窜科室，自觉遵守纪律，认真负责，注意自身安全，做好交接班工作，并填好值班巡逻记录。

**第二篇：保卫科工作制度**

保卫科工作制度

（1）.针对医院现状，制定保卫工作计划，定期召开医院安全管理委员会，定期组织安全检查并将检查结果上报院长及分管院长。

（2）.维护医院正常的医疗秩序，搞好院内防火、治安、刑事案件的防范工作，配合公安科门多有关案件进行侦察和处理。

（3）.负责院内重点要害科位的巡逻、防范等保卫工作。

（4）.配合有关科室对全院职工进行法制和遵守院规、院纪教育，提高全院职工的安全意识和法制观念。

（5）.深入各科室检查考核各科室安全制度落实情况，并将考核结果上报，对查出的不安全隐患负责督促整改。

（6）.做好基层科室安全管理员、义务消防队、警卫室及其他临时人员的管理工作，充分发挥其应有的作用。

（7）.开展调查研究加强基层工作，密切掌握单位内科的治安动向，及时制定相应的防范对策。

（8）.按上级部门要求贯彻落实各项业务工作，搞好上级主管部门来院检查的接待、汇报工作。

（9）.完成院领导和上级公安部门交办的其它任务。

（10）.外来单车要存放在指定地点。

（11）.机动车进院要服从管理，在管理人员的指挥下有序

存放。

（12）.来院机动车禁止鸣笛，并遵守院内交通规则。

（13）.保障120急救通道的畅通。

**第三篇：保卫科工作制度**

保卫科工作制度

1、保卫科工作人员应努力学习法律，安全保卫业务知识，不断提高执法、守法水平。

2、加强队伍政治业务学习、提高义务消防队、内保队伍的政治、业务素质，做好治安、消防工作。

3、热爱祖国、忠于执法、忠于人民、严格要求、严格管理。

4、实事求是、秉公执法、文明执勤、不徇私情、保护人民、打击犯罪，保障内部治安稳定。

5、忠诚党保卫事业、保护党和人民的利益不受侵害，勇于同坏人坏事作斗争。

6、协同其他部门做好各项工作，完成医院和上级公安机关交办的其他任务。

保卫科长职责

1、在院长领导下，负责全院治安、消防的组织实施，检查评比，监督整改，当好领导参谋。

2、领导组织本科人员做好案发现场的保护工作，为协助公安机关侦破案件提供帮助。

3、加强政治思想工作，教育全科人员（含门卫、保安队、巡逻队等）文明执勤，秉公执法、遵纪守法、为政清廉，负责对本科人员的考核。

4、领导制定全科工作计划，做好年终总结工作。

5、负责全院治安、消防工作，开展安全检查，落实治安、消防各项规章制度，发现问题，及时拟出整改意见，无法解决的，及时报告领导。

6、认真负责做好户口管理、外来人口管理、普法宣传，车辆管理、消防训练、器材购置、更换维修，做好原始材料记录、收集、整理、归档。

7、做好门卫、保安队的检查督促工作，发现问题，记录在案，报告领导，及时查处。

8、完成医院和公安机关交办的其他任务。

医院保卫人员工作制度

1、值班人员必须坚守岗位，履行职责，服从领导指挥。

2、值班时必须着装整齐，不得穿便衣、混装和穿拖鞋上班。

3、值班时间不准睡岗，脱岗或叫外人顶岗，不准打牌，看书报，严禁值班喝酒和酒后上岗。

4、要妥善保管保安器材，严禁携带保安器材办私事或转借他人使用。

5、保安服只能在值勤时着装，外出回家或办私事，一律不得穿保安服装。

6、要文明值勤，礼貌待人，严禁打人、骂人和滥用保安器材。

7、保安人员每天坚持重点要害部位的巡逻检查，并做好记录。

8、严格交接班制度。

医院义务消防队制度

1、在医院保卫科领导下，组织义务消防员积极学习消防法规，提高依法治火意识。

2、努力学习消防知识，提高灭火技能。

3、经常开展安全防火演练，提高防火意识，做到遇有火险，随叫随到。

4、做好消防器材的年检、更换、维修等工作。

5、做好消防工作的检查、总结评比工作。

医院巡逻检查制度

1、每天对全院进行巡查，特别对病房和重点要害部位要认真巡查，巡查人员不少于2人。

2、在病房巡查时要落实安全出口是否畅通，安全疏散标志是否齐全有效，应急灯是否完好。

3、巡查次数每天不得少于4次，要加大病房的夜间巡查力度。

4、在巡查过程中，发现违章违规的要当场给予纠正，有火灾隐患的要当场整改。无法当场处置的，应当立即报告。

5、巡查人员在巡查中，应做到着装整齐、文明执行，认真负责、实事求是。

6、组织有关人员每月开展一次以防火安全为主的安全检查。

7、在每次巡查和检查后都要做好记录，需要整改的应发出整改通知书。

医院消防安全管理制度

1、对职工要开展经常性安全宣传教育。普及防火知识，健全防火责任制度，改进和落实安全措施，开展安全检查，消除隐患。

2、对重大隐患要及时报告领导，并采取有效的应急措施，同时监督整改落实。

3、加强义务消防队的领导，组织训练和演练，提高协同灭火作战能力。

4、加强消防器材管理，消防器材要定期检查维修保养，确保器材性能良好。

5、组织制定灭火预案和工作计划，检查落实各项防范措施。制定应急措施减少损失。

6、消防安全的一切活动须登记在案，人员变动及时补充，健全消防队伍。

医院门卫人员职责

1、坚守工作岗位，切实做好安全保卫工作，维护秩序，如遇紧急事情要立即报告有关领导进行处理。

2、对来病来访和诊病探视病人等人员，要态度和蔼，热情接待，耐心解释。

3、严格执行探视制度，掌握原则，非探视时间有权阻止探视者进入病房，如遇无理取闹者，可转有关部门处理。

4、对来院看病人员的车辆进行引导，安排在指定的车位进行停放。

5、对出院病员要给予方便，对陪伴带物外出要进行查看。

医院停车场管理员工作制度

1、车场管理员必须服从院部的领导和指挥，遵守医院的各项管理规定。

2、必须坚守工作岗位，认真负责车辆的安全保管工作，做到车辆停放有序。

3、要做到文明服务、礼貌待人、严禁乱收费。对车辆要精心保管，防止损坏和被盗，并做好交接班工作。

4、管理人员要准时上下班，严禁脱岗和随意叫人顶岗。

5、做好车场环境卫生，每天对车场都要进行一次清理。

医院门卫工作管理制度

1、工作人员必须遵守医院的各项安全管理制度，坚守工作岗位，严禁脱岗和随意叫人顶岗。

2、工作人员必须做到坚持原则、态度和蔼、文明礼貌、热情待人。

3、对进出人员要认真观察，发现有可疑人员进出时要做到认真盘问，防止闲杂人员进入。

4、对携带物品进出时应予检查，发现携带物品有 可疑时，应给予暂扣并及时报“110”。

5、工作人员应每天写好值班记录，遇有特殊情况或发生突发性事件发生时，应及时向院部（保卫科或总值班）汇报。

医院义务消防队员职责

1、在院保卫科的领导下，做好医院的消防安全工作，防止火灾的发生。

2、认真贯彻“预防为主，防消结合”的方针，落实各项消防措施。

3、积极参加学习和训练，做好消防安全的防范工作。

4、做好消防器材的维修保养，确保消防器材齐全有效。

5、听到火灾报警时要迅速赶扑现场，扑灭火灾，抢救人员，保护和疏散贵重物品，保护火灾现场。

医院车管员职责

1、在院保卫科的领导下，负责医院车辆停放的管理工作。

2、对停放在院内的车辆要做到精心保管，防止损坏，防止被盗

3、指挥车辆在院内的停放，并实行规范化的管理。

4、配合保卫人员，管好车场的秩序，制止车辆乱停放。

5、遵守医院规章制度，服从领导调配，认真完成交办的任务。

医院保卫人员工作职责

1、在院部和院保卫科的领导下，负责医院安全保卫工作。

2、严格落实各项安全保卫措施，及时处理各治安案件，维护内部治安秩序的稳定。

3、积极配合有关科室，做好重点要害部位的安全管理。

4、积极开展法制宣传，做好“四防”安全的防范工作。

5、努力学习钻研业务，不断提高自己的思想和业务水平。

6、遵守医院规章制度，服从领导调配，认真完成交办任务。

**第四篇：保卫科工作制度**

保卫科工作制度

第一条认真贯彻上级有关安全保卫的工作指示，落实各项防范措施，做好本单位消防、安全保卫工作。

第二条以医疗为中心，经常对职工进行“四防”和遵纪守法宣传。要发动群众依靠群众，同坏人坏事作斗争，预防和制止犯罪，了解本单位违法职工的情况，做好及思想帮教、转化工作，并协助有关部门作好民事纠纷调解。

第三条定期组织本单位的安全检查，对查出的隐患应及时整改，一时难以整改的隐患，必须采取临时预防措施，并及时上报医院领导或有关部门，尽快解决，以确保安全。

第四条本单位发生案件时，应保护好现场，及时报告公安机关，提供情况，协助侦破，作好记录。加强病区和宿舍的管理，发现可疑情况，迅速查明处理，对违反消防安全，保卫工作制度的，保卫人员有权制止，批评教育或提出处理意见。

第五条严格现金、票证、贵重物资和病区、宿舍的管理，安排值夜巡逻守护，保障医院工作的正常秩序和职工、病员的生命财产安全。

第六条加强门卫管理，按规定组织门卫治安人员学习有关法律、法规和专门业务，不断提高政治和业务素质。

第七条组织参加本单位的综合治理和治安联防工作。

第八条建立健全防火制度和安全操作规程，组织实施逐级防火责任制和岗位防火责任制。

第九条组织建立医院义务消防队伍并抓好消防知识培训演练工作。

第十条制订实施灭火作战方案，完善消防设施，管理好消防器材。第十一条协助公安消防监督机关追查火警、火灾事故。

**第五篇：保卫科工作制度**

泾源县人民医院保卫科工作制度

1、保卫科在本单位党政领导和公安机关的业务指导下进行工作。

2、宣传教育群众，提高警惕，增强法制观念和安全防范意识，做好群防群治工作。

3、加强内部治安管理，认真落实安全防范措施，建立健全各种治安保卫组织，建立健全各级治安保卫责任制，切实做好防火、防盗、防破坏和防治安灾害事故工作，预防和打击犯罪，维护内部治安秩序。

4、负责追查破坏事故和破坏嫌疑事故，参与调查重大事故。

5、加强对贵重仪器、设备、易燃、易爆、剧毒、剧麻等物品的管理，严密各类防范措施，切实保障重要部门和要害部门的安全，切实做好保密工作。

6、定期进行安全检查，随时掌握内部治安新动向，及时发现和消除安全隐患，充分发挥治安保卫职能（教育、指导、监督、检查、督办）作用。

7、做好消防器材的合理配备、管理、和维护，使其随时保持在完好的应急状态。

8、加强对保安队、门卫、义务消防队等安全防范组织的管理和教育。把一切隐患防范于未然。

泾源县人民医院保安、门卫岗位职责

1.组织维护门诊、病房工作场所的治安秩序，加强对门卫工作的督促指导，负责考核门卫岗位责任制执行情况。保证院内治安秩序良好。

2.做好院内违法人员的帮教工作。

3.搞好安全防范，进行“四防”宣传，抓好防火、防盗工作，积极查破案件。

4.医院发生刑事案件立即报告有关部门，尽快赶到现场。对被群众挡获危害医院法案违法人员要认真审查和做好材料收集工作。做到事实清楚，材料齐全，定性准确，处理适当。

5.经常分析、研究医院的治安动态，针对存在的问题，提出综合治理措施。主动配合科室同违法、犯罪作斗争，并防止灾害事故的发生。

6.在后勤科的领导下担负24小时值班制的门卫、院内清洁卫生和治安保卫工作。

7.自觉搞好医院门卫辖区的清洁卫生和个人的衣着整洁，维护和保持医院门前的良好形象。

8.晚上锁好医院大门，及时为急诊病人开门，并做好引诊传呼工作。

9.做好安全保卫，加强巡视，保证工作人员和病员在医院的安全。维持秩序，如遇紧急情况要立即报告有关部门处理。

10.对携物出院的可疑人员有权查询，防止医院财物外流丢失。

11.禁止外单位大小机动车辆、自行车、三轮车在医院随便出入仃放。

12.对来访者，诊病及探看病员者，要态度和蔼，热情接待，耐心解释。

13.守好电话，熟悉和做好急诊、急救、咨询电话工作，做到文明用语，准确及时，热情耐心，对出诊电话要督办相关人员10分钟内出车。

14.每日准确做好报刊、杂志、信函、汇单等收发工作，登记、领取的手续要完备，记录保存要完整。做到迅速、准确、安全传递到收件人手中，发生遗失者要负责赔偿。收发工作中不得泄露工作秘密和他人隐私。

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！