# 值班制度总结

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-03-21

*值班制度总结（精选4篇）值班制度总结 篇1 保安员值班制度 1. 恪尽职守、坚守岗位。在执勤中，不准闲聊、打闹、干私活、看书报;不准抽烟、酗酒、打瞌睡;不准迟到早退、擅离职守、串岗。 2. 仪表端正、文明执勤。严格按规定着装上岗，并做到着装...*

值班制度总结（精选4篇）

值班制度总结 篇1

保安员值班制度

1. 恪尽职守、坚守岗位。在执勤中，不准闲聊、打闹、干私活、看书报;不准抽烟、酗酒、打瞌睡;不准迟到早退、擅离职守、串岗。

2. 仪表端正、文明执勤。严格按规定着装上岗，并做到着装整洁、仪表端正大方，用语文明、服务热情、周到

3. 遵守法纪、不图私利。保安员在担负执勤、治安维护工作时，要认真遵守国家的法律、法规和甲方的规章制度。不图私利，不收受贿赂、不徇私舞弊、不陷害好人、不放纵坏人。

4. 认真执勤、确保安全。保安员在执勤工作中，要认真仔细观察，不放过任何疑点，确保责任区内的安全。

5. 严格落实巡视检查频率，交接班制度。在工作中发现问题，及时报告，积极配合队里做好治安防范工作。

6. 值班时要注意自身的形象，非特殊情况，不得群聚。

保安员交接班管理标准作业规程

(一) 保安员交接班管理

1. 当值保安负责交接工作的讲评、检查工作。

2. 当值保安员负责具体的工作交接。

3. 交接班前十五分钟，接班队员到达指定地点集合，并注意自身形象，不得相互追逐打闹，保持良好站姿式，不得蹲坐。

4. 接班组长要组织全班队员整队、点名并统计、做好记录。统一整队步行到各岗位，途中步伐整齐一致，口号宏亮，精神抖擞。

5. 接班组长负责检查队员中是否有醉酒、神志不清或其它不能上岗的现象，若有立即请其出列，取消其上岗资格，并报主管领导查明原因，以做出相应处罚。并注意交代当班注意事项。

6. 按时交接班，不迟到、不早退、交班队员在接班队员未到达前，不准自行下岗。

7. 交接班时，交班队员需将本班的治安情况，值班器械、需特别交代事项等向接班队员交接清楚，并做好值班记录。交接班双方签字，以备后查。

8. 接班时遇有突发事件，由交班班组负责处理并做好记录及时汇报，接班班组要积极做好协助工作。

(二) 出现下列情况不准交接班

1.上班情况未交待清楚，工具、装备、钱物等未交接清楚或有损坏尚未分清责任，工作区域周边设施不完整;

2.上岗人员未到岗接班，下岗人员不准下岗(下班);

3.发现各项记录、登记本上有乱涂乱写现象，及工作台、工作室不清洁的不予交接;

4. 在交接过程中，发生事件时，应立即停止交接，由交班人员负责处理，接班人员协助。

值班制度总结 篇2

年终岁尾，部分项目已经开始停工。停工就意味着春节值班的开始，特送上春节值班制度，可自行复制至WORD中修改。 也可以自行修改为日常值班制度哦。

年度春节值班管理制度

为了做好项目工地春节期间的安全保卫工作，落实上级主管部门、公司关于做好节日期间工地安全值班保卫措施;保证项目施工现场、生活区等部位在节日期间的财产安全，经项目部研究决定委派项目部安保人员、四人，在春节期间做好项目财产的安保工作，特制定如下制度：

一、值班人员在上班期间严禁喝酒、打牌、睡觉、取明火，严禁私自离岗，违则造成损失由值班人员负责。

二、值班人员应定人定岗定安保区域，上班时必须配备对讲机(并按项目要求统一频道并正常开启)、手电、及防身器材，通讯设备必须保持畅通，春节值班负责人对现场、生活区的保安进行巡岗检查，发现问题立即采取果断措施，及时向派出所或安保人员通报，做到万无一失，值班人员应做到24小时不间断流动巡逻，并把每天的值勤记录书面登记并签字备案。

三、春节值班期间，对工地内所有材料均现场照相备案、办公室、宿舍均上锁并贴上封条，值班人员应严格按项目值班要求进行看守，严禁私开封条(特殊情况向主管领导电话请示后方可开启，并用照片留像)。

四、施工现场值班人员除不定时地对施工现场进行巡察外，对防火区域要进行重点监控，值班人员宿舍或值班室要正确使用取暖设备，保持室内通风良好，宿舍或值班室内严禁使用木柴，炭火取暖，严禁乱拉乱接用电设施，(宿舍或值班室没人时必须断开一切用电设备电源)特别是在大年三十前后几天要严格注意四周燃放烟花爆竹现象，经常检查彩钢板房及现场保温材料和易燃易爆材料堆放区，发现火情及时通知其他值班人员，采取联合自救(采用现场的干粉灭火器或就近的水源及时灭火)，如发现火势太大无法控制时要及时拨打火警求助，要建立处置突发事件的应急措施，做好防盗、防中毒、防火工作，有充分的思想准备面对可能出现的意外情况。

五、春节值班期间，禁止外来人员及任何车辆进入施工现场，严禁在节日期间留宿不明身份和与本项目无关的人员进行赌博、迷信、嫖娼和传销等非法活动。

六、值班人员有要事出施工现场必须向值班负责人报告并实行请销假制度，对外出方向、时间、事由要进行申请、记录(记录由负责)并保持通讯畅通(平时非工作关系或没有要紧的事严禁私自外出)。出施工现场到马路上要注意交通安全、靠边行走，注意前后、兼顾两边的机动车辆。

七、对现场重大危险源,脚手架、临边洞口、施工用电源等不要靠近;并时刻观察、注意其变化，有异常情况在不能自行修复的情况下及时通知相关人员和单位进行修复、排除险情。

八、值班人员在值班期间遇有重特大事故，要按规定及时报告，并迅速组织抢救，要增强工作责任心，坚守岗位，尽职尽责;不得发生脱岗、空岗现象。

九、值班人员在值班期间严禁酒后上班(严禁酗酒)和上班期间打牌等与工作无关事项。值班人员因失职或渎职造成工地财产损失，将视情节进行按价赔偿或处于50-5000元经济罚款，情节严重者送公安、司法机关处理。

十、针对薄弱环节，周密细致地制定工作方案，要结合工地自身特点，落实好重点地段重点监控，坚决克服麻弊大意思想和侥幸心理，做到未雨绸缪，防患于未然，主值班人员要精心组织、管理好工地值班人员的值班工作，采取积极有效措施，确保春节期间我项目工地安全稳定，祥和欢乐。

十一、日常要注意饮食卫生、严禁购买过期、变质、腐败食材，平时要注意自身的防寒保暖工作，根据天气及时加衣服;身体有不适要及时就医。

十二、各值班人员要熟知、牢记施工现场水管、电路的开关、闸刀在何处及灭火器的使用方法。

十三、对各值班人员责任区域有异常情况要及时用对讲机向主值班或其他值班人员进行沟通、积极应对。对主值班人提出的合理要求其他值班人员要积极配合，努力改进工作方法，采取有效措施把责任区域看管好。

十四、值班人员即有分工又有合作，要密切配合、互相提醒，共同维护好工地的财产、用电、消防安全及自身的饮食、交通安全。

值班制度总结 篇3

(一)定义

指各科室及其医务人员通过值班和交接班机制保障患者诊疗过程连续性的制度。

(二)基本要求

1.医院建立全院性医疗值班体系，包括临床、医技、护理部门以及提供诊疗支持的后勤部门，明确值班岗位职责并保证常态运行。

2. 医院实行总值班制度，有条件的话可单独设置医疗总值班和护理总值班。总值班人员需接受相应的培训并经考核合格。

3.医院明确各值班岗位职责、值班人员资质和人数。值班表在全院公开，值班表涵盖与患者诊疗相关的所有岗位和时间。

4.当值医务人员中必须有本院的医务人员，非本院执业医务人员不得单独值班。值班人员不得擅自离岗，休息时应当在指定的地点休息。

5.各级值班人员应当确保通讯畅通。

6.四级手术患者手术当日和急危重症患者必须床旁交班。

7.值班期间所有的诊疗活动必须及时记入病历。

8.交接班内容应当专册记录，并由交班人员和接班人员共同签字确认。

(三)值班和交接班制度实施细则

1.临床、医技、护理部门以及提供诊疗支持的后勤部门等实行二十四小时值班制，明确各值班岗位职责、值班人员资质和人数。

2. 医院实行总值班制度，有条件的话可单独设置医疗总值班和护理总值班。总值班人员应根据岗位职责，接受相应的培训并经考核合格。

3.值班人员应提前到岗，与前一班值班人员进行工作交接，并专册书写交接班内容，共同签字确认。各级值班人员值班期间应保持通讯畅通。

4.临床科室围绕患者开展医疗工作，根据科室临床工作需要设一、二线值班医师，可根据科室床位规模和收治患者情况，单独或联合值班;临床科室可根据本专业工作需要，安排三级医师担任三线值班。临床各科室、医技、护理以及提供诊疗支持的后勤部门应及时将本科室排班表抄报相应主管部门备案，主管部门定期向全院公布值班和总值班情况。

5.临床值班医师应提前到岗，接受前一班各级医师交办的医疗工作。交接班时，应巡视病房，对四级手术患者手术当日和危重患者等重点患者，应做好床旁交接班。交接班内容应当专册记录，并由交班人员和接班人员共同签字确认。

6.临床各科医师在下班前应将新入院患者情况，危重患者的病情及处理事项，手术患者情况及需要特殊观察的患者情况记入交班本，并做好口头交班。下一班接班医师未到时，上一班交班医师不得离开岗位。

(1)值班医师负责各项临时性医疗工作和患者病情变化的临时处理，对急诊入院的患者及时检查，书写病历及各项医疗文书，给予必要的医疗处理。若需紧急救治，应积极参与。值班开展的所有诊疗活动要按照规定及时记入病历。

(2)值班医师应严格执行逐级请示报告制度，对危重患者及时请示上级医师，必要时请相关科室会诊。对不能自行解决的疑难问题必须及时报告上级医师或科主任。

(3)值班医师夜间必须在病区留宿，不得擅自离开。患者或家属反映病情时，应及时予以解答或处理，必要时查看患者。护理人员请查看患者时，应立即前往巡视，不得未诊视患者而直接下口头医嘱。一线值班医师如因公必须离开病区时，必须向二线医师及值班护士说明去向及联系方式，并保持联络，完成任务后及时返回。各级值班医师值班期间必须保持通讯畅通，随叫随到。

(4)值班医师在交班前，要认真完成书面交接班记录，重点记录危重患者的病情和治疗措施，以及新入院患者情况、急诊入院患者检查及处理，手术患者情况，死亡患者抢救和其他事项。

(5)病区每日晨会集体交接班一次，病区全体医护人员参加。地点设在医办室;时间为8:00;全体站立;医生护士尽量背诵交班;可按如下要求进行站位排列:主任位于中央，左侧为科室副主任、上岗主治、交班医师、接班医师，右侧为护士长、护理带教、交班护士、接班护士，其他人员围站于周围。具体程序：科主任宣布交班、值班护士交班、值班医师交班、管床医师交班、科主任、护士长总结。

一线值班医师要汇报新收(包括转入)患者数量及病情概要，包括简要病史、体征、辅助检查结果、入院诊断等;新收危重患者主要病史、体征、辅助检查结果、入院诊断、诊疗经过、病情转归、注意事项、死亡患者的抢救、死亡原因及死亡诊断等;原有危重患者的病情变化、处理经过、转归、注意事项等;原有普通患者的特殊情况;围手术期患者情况，含术后患者、当天拟手术患者情况等。值班医师要向接班医师或主管医师交接危重患者情况及待处理的工作及其他需要说明的事项。重点情况应向上级医师特别说明。二线值班医师对一线值班医师交班内容进行补充或更正，简要分析危重患者病情。科主任根据交接班情况，予以点评和布置工作。

(6)医师要严格按照排班表轮流值班。如确有特殊情况需要调换值班者，调换双方必须协调清楚，并报科主任同意后方可换班，并向医务科做好备案。

7.药房、检验、放射、超声、心电等临床辅助科室，须根据情况安排好值班，坚守岗位，保证临床医疗工作的顺利进行，并做好记录。

8.非本院执业的医务人员，如试用期、进修及实习期的医务人员不允许独立值班，不允许独立从事临床诊疗工作。

值班制度总结 篇4

为了保证临床医疗工作持续、有效地开展，保证医疗质量和医疗安全，特制订临床二线总值班制度。

一、我院临床二线总值班人员由临床科室大内科和大外科的主任、副主任、主诊医师及部分副高职称人员组成，根据工作需要必要时给与调整。医务科负责临床二线排班，并将排班情况及联系方式在医务科微信公众号对全院公示。

二、临床总值班分内科系统、外科系统总值班。

三、值班时间：24小时值班制，早8点交接班，晚21点至早8点在院值班。

四、值班地点：值班人员本科室值班室。

五、值班人员遇特殊情况不能值班时，应自行主动与其他有资质值班人员调换。值班调整后应及时告知行政总值班并在医务科群中公示。

六、临床二线总值班医师的职责：

1、临床总值班在值班期间代表医务科处理临时事务，值班期间负责内、外科的医疗资源协调和指挥，最大限度地确保临床工作的正常运转。遇有突发事件，应在最短时间内赶到现场进行处理。

2、值班期间，负责组织召集全院会诊和危重患者抢救工作。需要请上级医院专家参加会诊、手术、抢救、疑难病例讨论等工作时，应及时报医务科。

3、值班期间，深入一线科室巡视，检视特殊病人及文书书写等情况，重点是新入院、围手术期、病情变化、治疗效果差、对治疗不满意、住院超2周和危重症病人。病区一线值班医师有责任向临床二线总值班医师汇报病区住院病人的情况。

4、临床二线总值班医师在值班期间接到一线值班医师报告的特殊情况(传染病、突发公共事件等)，负责应对突发事件的业务指导并配合行政总值班做好上报工作。

5、临床二线总值班医师不得擅自离岗。午间、夜晚除巡视病人及抢救病人外，留守值班室(值班地点为本科室值班室)。离开值班室必须随身携带通讯工具，以便及时保持联系。

6、临床二线总值班医师应做好值班记录，如遇急诊手术、抢救危重病人、处置突发事件等不能及时交接班时，必须向接班人员及时沟通。

七、未按照要求完成值班工作，按医院有关规定处理。

八、本制度由医务科负责解释。

九、于20\_\_年1月1日起执行。

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！