# 有关护理部年度工作计划汇总(6篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-03-19

*有关护理部年度工作计划汇总一来到普外科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张(如节假日)时，能身先士卒，直接参与病人护理。按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改进。运用p...*

**有关护理部年度工作计划汇总一**

来到普外科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张(如节假日)时，能身先士卒，直接参与病人护理。

按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改进。运用pdca的质量改进方法进行楼层cqi项目实施，在实施中充分发挥护士的积极性，改进深静脉管理，促进病人评估的规范进行，改进病人的健康教育，改进交制度的规范执行。

促进病历的规范记录，定期检查，并将检查结果及时反馈给相关的护士，帮助护士改进规范进行event事件的处理和上报、讨论。

二、人员管理

在\*\*年，本楼层接受新调入同志，新参加工作同志，均能安排规范的科室岗前培训，进行认真的带教和指导，所有的新进护士均能尽快的适应工作。

\*\*年按照护理教育部要求，在收集了科室护士的教育需求的基础上，共安排护理查房1，安排业务学习1.

在员工激励方面，通过不断的护士及时评估反馈与季度评估相结合，帮助护士不断改进工作，并及时表扬好的行为来弘扬优良的工作风气。

通过授权的方式，鼓励护士参与科室管理，几乎每个护士都直接负责一项的科室管理内容，激发护士的工作积极性。

支持和鼓励护士的继续学习。有1进行学历的继续教育，作为护士长，在工作安排上尽量给予方便。同时鼓励护士进行英语的学习，科室组织外科齐教授进行授课，帮助护士提高英语水平。

带教暂缺缺的情况下，能发挥科室护士的积极性，共同来承担学生的带教工作，各种小讲课获得了学生的好评，同时也提高了科室护士的教学能力。

安排护士外出参加学习班。

三、工作管理

按照医院要求，进行楼层的成本核算管理。固定了每周供应室领物数量。按照医院要求，进行收费的规范管理。规范管理科室财务和物品，定期检查。

进行楼层的物品放置调整，使楼层环境更整洁。

重申科室的排班及换班制度，促进护士按规范换班。根据病人情况，提供合适的护理人力，保证护理效果和人力的合理安排。

积极参加医院及护理部召开的会议，每月一次召开护士会议，将医院及护理部的工作理念和工作安排及时传达给临床护士。根据医院宗旨和目标，引导护士遵循。

积极促进护理部与其他部门的合作，帮助普外科主任承担一些管理工作，促进医护的协作。

作为交流委员会的主要成员，积极参与该委员会的活动，促进该委员会的发展。

四、自身职业发展

在有效完成病房护理管理任务的情况下，努力学习各种业务知识，在各方面提高自己的能力。

\*\*年取得了护理夜大本科学位证书以及汉语本科毕业证书。持续进行医学英语的课程学习。

完成了院内picc穿刺的培训。

学习计算机的运用，提高工作效率。

在护理部领导的安排下，参加学习班学习，外出参加学术会议，应邀外出授课.

论文书写一篇，通过实用护理的初审。

完成医院规定的继续教育学分，特别是积极参加各种管理课程。

新的一年，新的开始，来年将更努力的工作和学习，不负医院的培养。

明年的目标有：

1、继续学习英语，明年争取在使用和口语上有很大的提高，能更流利和外国专家交流。考大学英语6级或者pet4.

2、在管理的知识和技能上，有更多的进步。改进的途径有：看管理书，和其他护士长交流，参加管理的课程等等。

3、积极参加科研小组的活动，有1-2篇论文发表。

4、积极支持和参与护理部各项工作。

特别感谢护理部及科护士长给我各种成长的机会，使我不断的鞭策自己努力学习和改进自我。我将继续“享受工作，享受生活”。

光阴似箭，日月如梭。20xx年很快过去了，在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想。坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足护士本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。较好的完成了20xx年度的工作任务。具体工作总结如下：

思想道德、政治品质方面：

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

专业知识、工作能力方面：

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪.在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献。

**有关护理部年度工作计划汇总二**

护理部岗位职责

1、在院长领导下负责全面护理工作，拟定全院护理工作计划，经院长、副院长审批后实施，并检查护理工作质量，按期总结汇报。

2、负责拟定和组织修改全院护理常规，并严格督促执行，检查指导各科室做好基础护理和执行分级护理制度。

3、深入科室，对抢救危重病员的护理工作进行技术指导。

4、负责拟订在职护士培训计划及落实措施，组织全院护理人员的业务技术训练。定期进行业务技术考核。

5、掌握全院护理人员工作、思想、学习情况。负责院内护理人员的调配，并向院长提出护理人员升、调、奖、惩的意见。对于护理人员发生的差错事故得与各科室共同研究处理。

6、审查各科室提出的有关护理用品的申报计划和使用情况。

7、提请院领导安排护士生活上有关问题。

8、检查、指导门诊、急诊、病房、手术室、供应室管理，使之逐步达到制度化、常规化、规格化。

9、主持召开医院护士会议，分析护理工作情况，并定期组织护士相互检查、学习和交流经验，不断提高护理质量。

**有关护理部年度工作计划汇总三**

护理管理手册 护理人员职责—1—

护理部主任岗位职责

1、在院长领导下负责全面护理工作及院内感染控制工作，拟定全院护理工作计划，经院长及分管院长审批后实施，并检查护理工作质量，按期总结汇报。

2、负责拟定和组织修订全院护理常规、技术操作规程、各项规章制度、护理质量标准等并严格督促执行，检查指导各科室做好基础护理和执行分级护理制度。

3、严格遵守卫生部颁布的《护士条例》中对护士的任职资格要求，确保护理队伍的整体素质。

4、深入科室，经常检查、督促各项护理工作的实施效果，及时解决各科护理工作中的问题。对急、危、重患者及护理难度大的患者的特护工作，组织相关人员或亲自进行技术指导。

5、制定在职护士培训计划及落实措施，组织全院护理人员的业务技术训练，定期进行业务技术考核。

6、掌握全院护理人员工作、思想学习情况，负责院内护理人员的调配，并向院长提出护理人员升、调、奖、惩的意见，对护理人员发生的差错事故与各科室共同研究处理。

7、审查各科室提出的有关护理用品的申报计划和使用情况。

8、提请总务科安排护士生活上有关问题。

9、检查、指导门诊、急诊、病房、手术室、供应室管理，使之逐步达到制度化、常规化、规范化。

10、主持召开全院护士长和护理骨干会议，分析护理工作情况，并定期组织护士长、骨干相互检查、学习和交流经验，不断提高护理质量。

11、组织领导全院护理科研工作及护理新技术的推行。

12、完成院领导临时交办的其他工作。 护理管理手册 护理人员职责—2—

主任（副）护师岗位职责

1、在护理部的领导下，指导本科护理业务技术、科研工作。

2、在检查、指导本科急诊、危重、疑难病人的护理计划的制定、护理会诊及与危重病人的抢救护理工作。

3、了解国内外本科护理动态，并根据本院具体条件努力引进技术，提高护理质量，发展护理科学。

4、主持本科护理大查房，指导主管护师的查房，不断提高护理业务水平。

5、对本科发生的护理差错、事故进行技术鉴定并提出改进工作的意见。

6、组织在职主管护师、护师及进修护师的业务学习，拟定教学计划，编写教材，并负责讲授。

7、指导主管护师完成科室的护理教学、护理查房等工作。

8、协助护理部做好主管护师、护师晋级的业务考核工作，承担对高级护理人员的培养。

9、制定本科护理科研、技术革新计划，并负责指导实施。参与审定、评价护理论文和科研、技术革新成果。

10、负责组织本科护理学术讲座和护理病案讨论。

11、带教护理系和护理专科学生的临床实习，担任部分课程的讲授，并指导主管护师完成此项工作。

12、及时汇报对全院的护理队伍建设、业务技术管理和组织管理意见，协助护理部加强对全院护理工作的领导。

护理管理手册

护理人员职责—3—

主管护师岗位职责

1、在护士长的领导下和本科主任护师指导下进行工作。

2、协助护士长作好本部门的护理质量管理工作，负责督促检查本科护理工作质量，发现问题，及时解决，把好护理质量关。

3、协助护士长解决本科护理业务上的疑难问题，指导重危、疑难病人护理计划的制定及实施。

4、协助护士长指导开展本科各病房的护理查房和护理会诊，对护理业务给予具体指导。

5、对本科各病房发生的护理差错，事故进行分析、鉴定，并提出防范措施。

6、负责组织本科护师、护士进行，拟定培训计划，编写教材，负责讲课。

7、及时组织新业务、新技术、新知识的学习交流，不断提高护理人员的专科水平。

8、协助制订专科护理科研和技术革新计划，并组织实施，指导全科护理、护士开展科研工作。

9、协助本科科护士长做好行政管理和队伍建设工作。

护理管理手册

护理人员职责—4—

护师岗位职责

1、在护士长的领导下和本科主管护师指导下进行工作。

2、参加门诊或病房的护理临床实践，指导护士正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，发现问题，及时解决。

3、参与病房危重、疑难病人的护理工作，及难度较大的护理技术操作，带领护士新业务、新技术的临床实践。

4、协助护士长拟定病房护理工作计划，参与病房管理工作。

5、参加本科主任护师、主管护师组织的护理查房，会诊和病例讨论，主持本病房的护理查房。

6、协助护士长负责本病房护士和进修护士的业务培训，制定学习计划，组织编写教材并担任讲课，对护士进行技术考核。

7、协助护士长制定本病房的科研、技术革新计划，提出科研课题，并组织实施。

8、对病房出现的护理差错，事故进行分析，提出防范措施。

护理管理手册

护理人员职责—5—

护士岗位职责

1、护士长领导下和护师指导下进行工作。

2、认真执行各项护理制度，护理常规和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，做好查对及交接班工作，防止差错、事故的发生。

3、做好基础护理、心理护理、饮食护理和服药护理。在护师指导下努力掌握运用护理程序，实施整体护理。

4、经常巡视病房，密切观察与记录危重患者的病情变化，如发现异常情况应及时报告。

5、了解住院规则、宣传防病健身的知识。经常征求患者意见，做好出院指导。

6、配合医师做好危重患者的抢救工作及各种抢救物品、药品的准备和保管工作。

7．协助医师进行各种诊疗工作，负责采取各种检验标本。

8、参加部分护理教学和科研，指导实习护生的工作。

9．做好病房管理、消毒隔离、物资药品材料的保管工作。

护理管理手册 护理人员职责

—6—

门诊护士长岗位职责

1、在护理部主任、门诊主任领导下，负责门诊护理行政管理，督促检查护理人员和卫生员完成所分工的任务，制定工作计划，负责护理分工排班。

2．巡视检查护理人员岗位职责完成情况，深人各科门诊，贯彻“以病人为中心”的整体护理，改善就诊环境，检查护理质量，改进服务态度。复杂的技术应亲自执行或指导护士操作，做好传、帮、带，不断提高技术水平，为患者提供优质服务。

3、组织安排督促检查护理人员配合医师做好急诊抢救工作，经常巡视观察室病员，按医嘱进行治疗护理，做好各种记录和交接班。

4、督促护理人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故，并检查指导各诊室做好开诊前准备及卫生宣传工作。

5、督促护理人员微笑服务，经常巡视候诊病员的病情变化，对较重的病人应提前诊治或送急诊室处理。

6、督促卫生员保持门诊的清洁，做好消毒隔离工作，防止交叉感染。

7、组织护士业务学习，指导新进护士的工作。开展护理科学研究及时总结经验。

8、负责门诊相关财务、物质的领用、管理工作。

护理管理手册 护理人员职责

门诊护士岗位职责

—7—

1、在门诊部护士长领导下进行工作。

2、在门诊期间，举止端庄，做到微笑服务（遇见病员须主动招呼、礼貌询问、热情接待、见到老弱病残要主动上前搀扶并帮助解决困难）。

3、开诊前五分钟完成诊室内所需的器械、物品、敷料等，做好台面的清洁、消毒工作。。

4、协助医师进行检诊，按医嘱给病员进行处置。

5、经常观察候诊病员、正在治疗病员的病情变化，对病情危重或病情突然有变的及时与医生联系，给予诊治处理。

6、保持候诊室及治疗室的整洁、安静。做好有关疾病的健康宣教工作。

7、做好隔离消毒工作，防止交叉感染。

8、认真执行规章制度和技术操作常规，严格查对制度，做好交接班，严防差错事故。

9、按照分工，负责领取、保管药品、器材和其它物品。

10、做好就诊前、中、后宣教和诊后指导及便民服务。

11、使抢救物品、器械处于完好的备用状态。

护理管理手册 护理人员职责 病区护士长岗位职责

—8—

1.在护理部主任的领导和科主任的业务指导下，根据护理部计划，制订本病区具体工作计划，并组织实施。 2.深入本科各病房参加晨会交接班，检查危重病人护理，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。3.了解本区的护理工作，参加并指导危重大手术及抢救病人的护理。督促护理人员严格执行各项规章制度和技术操作规程，有计划地检查医嘱的执行情况，加强医护配合，严防差错事故。4.同科主任和主治医师查房，参加科内会诊及大手术或新开展的手术前、疑难病例、死亡病例的讨论。5.责本病区护理人员的思想工作，教育护理人员加强责任心，改善服务态度，遵守劳动纪律。6.组织本病区护理查房和护理会诊，积极开展新技术、新业务及护理科研工作，注重护士素质的培养。7.组织领导护理人员的业务学习及技术训练。

8.了解本科病人的病情、思想及生活情况。督促检查各病房护理工作，提出改进措施和意见。

9.负责管理好病房，包括护理人员的合理分工，病房环境的整洁、安静、安全、病人和陪住、探视人员的组织管理，各类仪器、设备、药品的管理。 10.负责指导和管理实习、进修人员，并指定护师或有经验、有教学能力的护士担任带教工作。11.促检查卫生员、配膳员做好清洁卫生和消毒隔离工作。

12.定期召开工休座谈会，听取对医疗、护理及饮食等方面的意见，研究改进病房管理工作。 13.负责安排住院病人预交款的催交工作及出院病人住院病案的传送，协助做好出院结算工作。14.负责病区财务和物质的领用、管理工作。护理管理手册

护理人员职责—9—

病区护士岗位职责

1、在护士长领导和护师指导下进行工作。

2、认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，严格执行查对及交接班制度，防止差错、事故的发生。

3、做好基础护理和精神护理工作，熟练掌握护理常规及抢救程序，认真做好危重病人的抢救工作，经常巡视病房，密切观察病情变化，发现异常及时报告医生。认真做好危重病人的抢救工作。

4、协助医师进行各种诊疗工作，负责采集各种检验标本。

5、参加护理教学的科研，指导实习生和护理员、保洁员的工作。

6、定期组织病人学习，宣传卫生知识和住院规则，经常征求病人意见，改进护理工作，在出院前做好卫生保健宣传工作。

7、办理入、出院、转科、转院手续及有关登记工作。

8、在护士长领导下，做好病房管理，消毒隔离、物资、药品、材料申领和保管等工作。

10、密切注意住院病人预交款使用情况，做好预交款催交工作。

护理管理手册 护理人员职责

手术室护士长岗位职责

—10—

1.在护理部主任的领导下，负责本科室的行政管理、护理工作和手术安排，保持整洁、肃静。 2.根据手术室任务和护理工作的特点，对护理人员进行合理分工、严密组织和科学排班，保证各项工作协调运转，保证各种手术配合默契、成功。培养护士有连续工作的毅力和一丝不苟的精神。深入手术第一线，对大手术、复杂手术应亲自参加或指导护理工作。3.督促各级人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，并严格要求遵守无菌操作规程，做好伤口愈合统计分析工作。4.组织护士、保洁员的业务学习，指导进修、实习护士工作。

5.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。 6.检查、督促查对制度，交接班制度与急诊手术备用品的落实，严防差错事故，提高应急能力。7.负责手术室的药品、器材、敷料、卫生设备等物品申领、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。8.督促手术标本的保留和及时送检。9.负责接待参观事宜。

护理管理手册 护理人员职责

手术室护士岗位职责

—11—

1、在护士长领导下担任器械管理或巡回护士等工作。

2、负责手术病员术前的访视，手术日的接待、安置等准备工作和手术后的整理工作。

3、熟悉各临床医师手术习惯，主动配合完成各类手术。认真执行各项规章制度和技术操作规程，督促检查参加手术人员的无菌操作，注意病人安全，严防差错事故。

4、参加卫生清扫，保持手术室整洁、肃静、调节空气和保持室内适宜的湿度。

5、负责手术后病人的包扎、保暖、护送、手术标本的保管和督促送检。

6、按分工做好器械、敷料的打包和保管，做好登记统计工作。

7、指导进修、实习护士和卫生员的工作。

护理管理手册 护理人员职责

供应室护士长岗位职责

—12—

一、在护理总监领导下，配合临床需要，组织医疗器材和敷料的消毒灭菌、供应及本部门行政管理工作。

二、督促本室人员认真贯彻执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故发生。

三、督促做好压力蒸汽灭菌效果监测和各种消毒液浓度的定期测定工作，每月作空气和灭菌物品的细菌学监测。发现异常，立即寻找原因采取相应措施。

四、做好本科室财产的保管工作，提倡节俭，做好敷料回收和器材的修旧利废工作。

五、六、负责医疗器材、敷料、药品物资的请领、报销工作。做好一次性医疗用品的质量监督，不合格不得进入和使用。护理管理手册

护理人员职责—13—

供应室护士岗位职责

1、在护士长的领导下进行工作，负责医疗器械、清洗、包装、消毒、保管、登记和分发回收工作，实行下收下送。

2、经常检查医疗器械质量，如有损坏及时修补、登记，并向护士长报告。

3、协助护士长申领各种医疗器械、药品，经常与临床科室联系，征求意见，改进工作。

4、认真执行各项规章制度和技术操作规程，积极开展技术革新，不断提高消毒供应工作质量，严防差错事故。

5、指导护理员（消毒员）、卫生员进行医疗器材、消毒工作。

护理管理手册 护理人员职责

—14—

换药室护士岗位职责

1、在护士长领导下，负责一切换药用品的准备、清洗、消毒、更换工作。

2、严格执行换药室工作制度，认真执行无菌操作规程。

3、严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。

4、负责清洗各种引流瓶，器械、敷料，包扎送供应室消毒。

5、保持室内清洁物品定种类、定点、定位摆放，每天定时进行室内空气消毒、登记工作，按规定定期进行室内空气细菌培养。

护理管理手册 护理人员职责

导医护士长岗位职责

—15—

1、在主管院长、经营院长和护理部的领导下进行工作。

2、负责导医护士行政管理和分诊工作的指导，培训。

3、制定工作计划，负责导医护士工作分工排班，经常深入专家检查导医分诊及指引的准确性。复杂的技术应亲自执行或指导护士操作，做好传、帮、带工作，不断提高分诊水平。

4、组织安排督促护理人员配合医师做好急诊抢救工作，经常巡视观察室病员，按医嘱进行治疗护理，做好各种记录和交接班。

9、督促导医护士认真执行医院总导诊方案，保证分诊的准确。

10、督促导医护士的礼仪服务，经常巡视候诊病员的就诊情况，对较重的病人应提前诊治或送急诊室处理。

11、督促卫生员保持门诊的清洁，做好消毒隔离工作，防止交叉感染。

12、组织护士业务学习，指导新进护士的工作。开展护理科学研究及时总结经验。

13、负责门诊相关财务、物质的领用、管理工作。

护理管理手册 护理人员职责

导诊护士岗位职责

—16—

1、在护理部和导医护士长的领导下进行工作。

2、导诊护士必须仪表端庄、着装整齐，以饱满的精神面貌、面带微笑迎接病人就诊。

3、树立病人至上的理念，语言文明、礼貌、态度和蔼、服务周到。

4、挂号前做到一问、二看、三检查、四分诊、五挂号。应熟悉各专科医生特长、出诊时间，掌握就诊范围，对常见病、急诊症状有鉴别诊断的能力，迅速作出判断，按轻、重、缓、急分科导诊工引导病人到各诊室就诊，对急诊病人立即通知有关医护人员进行抢救做到先抢救，后挂号。发现传染病疑似患者，及时与有关医师联系。

5、遇到抢救病人除通知医护人员外，还要通知医务科、护理部，以便及时组织抢救。

6、负责收集每天工作量统计报表，并按要求做好有关统计填写、上报工作。

7、发、收各诊室体温表，核对损耗量，请医生填报损单并签名。

8、负责接待就诊病人并登记、分诊、交待病人保管好复诊卡，下次复诊时带上复诊卡就诊。

10、负责入院病人办理入院手续，并引导到病房护士站，交病房护士接待。

11、按时回收专科病历，并按顺序放回病历柜。

12、协助患者缴费、取药，并告之用药方法及时间，引导患者到相关科室做检查和治疗。

13、租借轮椅车服务。

14、下班前整理导诊台，把登记本，新病历交值班人员。

护理管理手册 护理人员职责

治疗中心护士长岗位职责

—17—

1、在护理部主任、门诊专科主任领导下，负责中心的护理行政管理及治疗工作，督促检查护理人员和卫生员完成所分工的任务。

2、定工作计划，负责护理工作分工排班，经常深入诊室检查护理质量，复杂的技术应亲自执行或指导护士操作，做好传、帮、带工作，不断提高技术水平。

3、组织安排督促检查护理人员配合医师做好各种治疗工作，经常巡视治疗区病员治疗及候诊工作，按医嘱进行治疗护理，做好各种记录和交接班。

4、督促护理人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故，并检查指导各诊室做好开诊前准备及卫生宣传工作。

5、督促护理人员微笑服务，经常巡视候诊病员的病情变化，对较重的病人应提前诊治或送急诊室处理。

6、卫生员保持门诊的清洁，做好消毒隔离工作，防止交叉感染。

7、组织护士业务学习，指导新进护士的工作。开展护理科学研究及时总结经验。

8、负责治疗中心相关财务、物质的领用、管理工作。

护理管理手册 护理人员职责

妇科护士岗位职责

—18—

1、在妇科主任和治疗中心护士长的指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度、认真履行职责。

3、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍有关检查、治疗知识，解除思想顾虑，使病人愉快地接受检查和治疗。

4、做好开诊前的一切准备工作，检查各种消毒器械、敷料等用物是否备齐，配合医生完成妇科手术、微波、光谱、冲洗等系列治疗。

5、做好妇科各类器械的保养、清点、登记、消毒灭菌等管理工作。

6、严格执行无菌技术操作，保持治疗室内清洁、整齐。

7、严格执行消毒隔离规范。

8、严格执行查对制度，严防差错事故。

9、负责本科贵重仪器保养、清洁、管理工作。

10、做好日工作量的统计，并登记。

护理管理手册 护理人员职责

泌尿科护士岗位职责

—19—

1、在泌尿科主任和治疗中心护士长的指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度、认真履行职责。

3、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍有关检查、治疗知识，解除思想顾虑，使病人愉快地接受检查和治疗。

4、做好开诊前的一切准备工作，检查各种消毒器械、敷料等用物是否备齐，配合医生完成泌尿科检查、手术、微波等系列治疗。

5、做好泌尿科各类器械、用物的保养、清点、登记、消毒灭菌等管理工作。

6、严格执行无菌技术操作，保持治疗室内清洁、整齐。

7、严格执行消毒隔离规范。

8、严格执行查对制度，严防差错事故。

9、负责本科贵重仪器保养、清洁、管理工作。

10、做好日工作量的统计，登记工作。

护理管理手册 护理人员职责 口腔科护士岗位职责

—20—

1、在门诊部护士长及医师的指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度，认真履行职责。

3、热情接待病人，做好口腔科病人的导诊咨询，心理护理，健康宣教工作，合理安排病人就诊，使病人愉快地接受诊查。

4、做好开诊前的一切准备工作，配合医师做好治疗工作，诊疗完毕分别清理、消毒备用，一次性医疗用品按消毒－毁形－废弃处理。

5、做好口腔科各类器械的保养、登记、清点、消毒灭菌等管理工作。

6、做好口腔科消毒隔离工作，包括空气消毒、登记、紫外线灯管、桌面的擦拭、消毒器械灭菌、总消毒等等。

7、做好口腔科日工作量的统计，并登记。

护理管理手册 护理人员职责 耳鼻喉科护士岗位职责

—21—

1、在门诊部护士长及医师的指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度，认真履行职责。

3、热情接待病人，做好五官科病人的导诊咨询，心理护理，健康宣教工作，合理安排病人就诊，使病人愉快地接受诊查。

4、做好开诊前的一切准备工作，配合医师做好治疗工作，诊疗完毕分别清理、消毒备用，一次性医疗用品按消毒－毁形－废弃处理。

5、做好五官科各类器械的保养、登记、清点、消毒灭菌等管理工作。

6、做好五官科消毒隔离工作，包括空气消毒、登记、紫外线灯管、桌面的擦拭、消毒器械灭菌、总消毒等等。

7、做好五官科日工作量的统计，并登记。

护理管理手册 护理人员职责 b超室护士岗位职责

—22—

1、在护士长领导下，在医师指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度，认真履行职责。

3、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍、宣传有关检查知识，解除思想顾虑，使病人愉快地接受检查。

4、做好开诊前的一切准备工作，检查各种消毒器械、敷料等用物是否备齐，诊疗完毕分别清理，消毒备用。

5、对病重者给予提前就诊，对年老体弱和远道来的病人给予关照，对传染病患者根据条件，及时隔离消毒处理。

6、按规定管理好本科的药品、器械、被服、家具等物品。

7、严格执行查对制度，严防差错事故。

8、掌握好急救用品的作用、剂量，掌握本科室各项检查的操作规程，必要时协助医师做好各项，并做好贵重仪器保养工作。

急诊室护士岗位职责 护理管理手册 护理人员职责

—23—

1、在门诊护士长领导下进行工作。

2、做好病员的检诊工作，按病情优先就诊，有困难时请求医师决定。

3、急诊病员来诊，应立即通知值班医师，在医师未到以前，遇到特殊危急病员，可行必要的急救处置，随即向医师报告。

4、准备各项急救所需用品、器材、敷料，在急救过程中，应迅速而准确地协助医师进行抢救工作。

5、经常巡视观察室病员，了解病员病情、思想和饮食情况，及时完成治疗及护理工作，严密观察与记录留观病员的病情变化，发现异常及时报告。

6、认真执行各项规章制度和技术操作常规，做好查对和交接班工作，努力学习业务技术，不断提高分诊业务能力和抢救工作质量，严防差错事故。

7、准备各项急救所需物品、器材、敷料。

8、护送危重病员及手术病员到病房或手术室。

肝科护士岗位职责

护理管理手册 护理人员职责—24—

1、在门诊护士长领导下，在医师指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度，认真履行职责。

3、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍穴位封闭、治疗相关知识，解除思想顾虑，使病人愉快地接受治疗。

4、做好治疗前的一切准备工作，检查各种消毒器械、敷料等用物是否备齐，诊疗完毕分别清理，消毒备用。

5、病重者给予提前就诊，对年老体弱和远道来的病人给予关照，对传染病患及时隔离消毒处理。

6、严格做好肝科消毒隔离工作，包括空气消毒、登记、紫外线灯管、桌面的擦拭、消毒器械灭菌、总消毒等等。

7、按规定管理好本科的药品、器械、被服、家具等物品。

8、严格执行查对制度，严防差错事故。

9、做好日工作量的统计上报工作。

护理管理手册 护理人员职责 胃镜室护士岗位职责

—25—

1、在门诊护士长领导下，在医师指导下进行工作。

2、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍有关检查、治疗知识，解除思想顾虑，使病人愉快地接受检查和治疗。

3、严格执行内窥镜消毒制度，做好内窥镜保养及使用的登记工作。

4、检查前认真了解患者病史，对年老体弱者要了解血压及心肺功能等情况，并备有必要的抢救物品和药物。

5、检查前检查患者肝功能、乙肝表面抗原及其它特殊检查结果，对开放性结核、传染性肝炎、艾滋病人及病原携带者原则上不作胃镜检查，如必须检查的可安排专用时间段进行，术后特殊消毒。

6、对发热或有呼吸道症状行胸片检查者，做好登记及消毒隔离。

7、活检组织按要求固定、封装、送检，且做好登记。

8、做好各类器械的保养、清点、登记、消毒灭菌等管理工作。

9、做好日工作量的统计上报工作。

熏蒸室护士岗位职责 护理管理手册 护理人员职责

—26—

1、在护士长领导下，在医师指导下进行工作。

2、严格执行医院和本科室的各项规章制度，认真履行职责。

3、接待病人热情，做好病人心理护理，向病人介绍有关熏蒸治疗知识和治疗中注意事项，解除思想顾虑使病人愉快地接受治疗。

4、做好治疗前的一切准备工作，如房间通风、室温的调节，检查熏蒸舱性能，病人用物等是否备齐。

5、严格进行查对制度，凭单治疗且做好登记，非本室治疗病人严禁进入。

6、严格掌握熏蒸舱的适应症和禁忌症，入舱前必须测量血压并做好登记。对年老体弱者和远道而来的病人给予关照，对传染病患者根据条件及时隔离消毒处理。操作要认真，观察病情要细微，避免虚脱等意外情况发生。

7、做好病人出舱后的护理，协助行动不便患者穿衣，严格清洗消毒并且保持治疗室整洁。

8、定期维护、保养熏蒸舱。

**有关护理部年度工作计划汇总四**

初秋的天气逐渐凉爽，桂花如火如荼的盛开，香气迷人，现把护理部8月份工作总结如下：

一、8月x日我院组织召开第一届董事会全体职工大会，新一届的院董事会成立，分管护理工作原张志平院长更改为张玉生院长。8月x日下午由主管护理工作的张玉生院长召开全院护士长会议，主要资料：1、推行专业化、科学化管理;2、加强护理潜力的提升，提高护理人员的基本素质，熟练掌握护理操作技能，并能胜任护理工作岗位;3、重点培养专业人才，充实护理骨干团队;4、鼓励护理人员书写和发表护理论文，为以后建立科研性医院打下扎实的基础。

二、本月护理部在走动式管理过程中发现的问题有：

①八月份以来，病人量较七月有所下降，护理工作量也有所减少，护士扎堆儿的现象多次出现。

②在进行静脉输液操作检查中，护理人员都能严格三查七对，在无菌观念仍有待加强。

③在进行优质护理服务走访中发现，护理人员在进行术前、术后宣教时不能详细地向病人讲解，存在讲解不到位，病人不理解的现象。

④护理人员在上班期间多次出现玩手机的现象。

三、月中旬，护理部到病房进行护理工作满意度调查，调查的结果反映：病人对护士的服务态度表示较满意，由于天气炎热病人对空调制冷效果不满意，病房内卫生间打扫不彻底，小飞虫较多。

四、8月x日下午，护理部和客服部一齐召开工休座谈会，调查的结果

反映：病人对护理人员及医生工作很满意，主要问题存在于：院内的卫生打扫不彻底;医保报销比例的问题。以上问题由客服部主任李冷处理。

五、本月护理部多次到病人床旁调查优质护理服务是否到位，24日，优质护理服务调查小组深入到病房进行调查，并采纳医务人员意见，评选出四位优质护理服务之星，分别是：骨一科：贾红丽，骨二科：李艳敏，骨三科：李玉杰，骨四科：赵霞。

六、月底，护理部和护士长王红艳、李秋霞一齐进行了护理质量大检查，重点检查术前、术后病人的健康宣教，急救物品是否贴合要求，护理文书。检查中发现：①各临床科室术前、术后病人的健康宣教做的还能够，但是还需进一步讲解具体和及时，个性是新入院的病人，职责护士应及时进行入院宣教。②各科室抢救车内物品未按目录上基数配备，口头医嘱登记本与药品补录登记不及时，资料不相符。③护士在测量生命体征时不测脉搏，导致体温单上体温升高时，脉搏下降。④换液体后，输液卡填写不及时，未填写巡视记录。骨三科在护士长田艳娟的监管下，输液巡视观察记录按规范书写，特提出表扬。

七、本月，护理部到icu进行了护理业务查房，由护士张盼盼针对大面积撕脱伤的病历制定了详细的护理计划和措施。

八、本月，骨一科高龄病人较多，护理人员在护士长的监管下能用心关注病人，主动填写难免压疮上报表，及时上报护理部，特提出表扬。

九、月底，护理部组织召开全院护理人员业务学习，由骨二科张海飞主任为大家讲解《骨盆骨折患者急救处理及护理要点》，大家受益匪浅。

护理部

20\_年x月x日

**有关护理部年度工作计划汇总五**

一、积极开展优质护理服务

为进一步落实“优质护理服务活动方案”，改善护理服务模式，提高护理质量，保障医疗安全，为人患者提供安全、优质、满意的护理服务。

1、提高服务质量，实行责任制护理，每一位病人分别有一名责任护士和生活护士分管，护士定时巡视病房，变被动服务为主动服务，减少病人自己叫液体现象，使病房呼叫器呼叫率大大降低。

2、为改善护患关系，每天除了按常规做好基础护理、专科护理外，发现患者的生活或护理中有什么需要解决的问题，都会第一时间为患者及时处理，解决基本到位。通过实施优质护理服务，使患者满意度得到提高。

3、倡导护士实施了“五个一”工程，即一张笑脸、一句问候的话语、一份详细的入院介绍(如每个班次接收的新病员当班护士都要向病员做自我介绍，主管医生、责任护士、护士长、科主任、病区环境、作息时间、相关检查、注意事项等)、一壶热水、一张舒适的床，一切以病人为中心，让病人有家的感觉。护士在执行各项操作均履行告知义务，与病人保持有效的沟通。护士长带领科室护士每日两次查房，深入到病房中，了解病人的心理，了解病人的需求，改善护患关系，变被动服务为主动服务，

4、贴心舒适护理，细节体现关爱，护理实现价值。优质护理的特点就是注重细节护理，能让人感动的也是细节。每日至少两次为病人打热水，每周两次为病人剪指甲、洗头、洗脚、皮肤护理等，真正将视病人为家人的理念深入骨髓。

二、完善护理继续教育

护理继续教育是护理人才质量提高的重要途径，随着现代医学的发展，众多的新业务、新技术不断地在临床应用，对护理质量的要求也越来越高，只有不断学习新知识新技能，才能适应社会的发展和要求。根据我院实际情况，护理部制度了切实可行的规章制度及继续教育工作计划，实施了多形式、多层次、多渠道的继续教育方法。

1、每周五下午进行科室护理人员的业务学习，学习内容为有关基础护理知识、基本护理技能、制度职责、法律法规、礼仪规范、院内感染、优质护理服务等，

2、鼓励护理人员参加多种形式的在职教育，由于护士工作的特殊性，自学考试成为提高护士学历水平最普遍的学习方式。积极鼓励护理人员参加自学考试、电大和函授学习，对参加学历教育的护理人员在时间和排班上给予倾斜。

3、坚持加强继续教育培训。

三、坚持规范管理，注重内涵建设

1、坚持医院内涵建设，规范管理，重新制定了《治疗室管理规定》《晨间护理管理规定》、《医嘱提示本相关规定》、《各班护士细则》《护理操作培训的相关规定》等，并以新制度规范为准则对临床护士进行考核。

2、护士是人类健康的保护者，生命守护神，护士的行为举止对病人有着极其重要的影响。护理部为规范护士行为，出台了《手机使用规定》，对护士接打电话的时间、地点派两名护士长参加护士礼仪培训班，回来后对全院护理人员进行礼仪、行为方面培训，增进护患情感，拉近护患距离。

3、为保持治疗室环境整洁，药品物品分类放置，防止混淆、误用和错用，提高工作效率，减少差错，规范了治疗室标识，要求所有治疗室内药品、物品位置固定醒目，统一摆放，建立账目，定时专人查对。使工作效率和服务质量大大提高，减少了护士工作的盲目性和重复性，实现了人、物、场所在时间和空间上的优化组合。

四、熟练掌握临床药物知识

药物治疗是疾病治疗中的重要组成部分，治疗效果不但取决于医生的治疗方案是否合理，而且还取决于护士严谨的工作态度，科学的执行力度以及对医药知识的了解和掌握程度，为了使护士了解掌握药学知识，减少医疗事故发生，科学执行治疗方案，保证用药最佳疗效，护理部组织各科室上报十种本科室常用静脉、口服药物的名称、剂量、适应症、不良反应、禁忌、用法用量。使本科室护士熟练掌握，保障临床工作中用药有效、合理、科学、安全。

五、认识不足，不断完善

1、加强细节管理，如科室药品的管理

2、病房管理有待提高，病人自带物品较多，病房欠整洁。

3、基础护理不到位，新入院病人卫生处置不及时。

4、个别护士基础理论知识掌握不牢，急救知识欠缺。

5、健康教育不够深入，缺乏动态连续性，术后病人宣教不到位。

6、护理文书书写存在漏项、漏记、格式不正确、书写不及时，有些近记录过于流于形式等缺陷。

7、从思想上，行动上作到真正的主动服务。

在过去的一年里，护理部较好的完成了各项工作任务。在新的一年里，我们要不断研究护理工作中出现的新问题、新情况，总经验，改进不足，不断提高护理质量。

**有关护理部年度工作计划汇总六**

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

1.不断强化护理安全教育，将工作中的不安全因素及时提醒，并提出整改措施，以院内、外护理差错为实例讨论借鉴，使护理人员充分认识差错因素、新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2.将各项规章制度落实到实处，定期和不定期检查，监督医学，并有监督检查记录。

3.加强重点环节的风险管理，如夜班、中班、节假日等，减少交接班的频次，减少工作中的漏洞，合理搭配年轻护士和老护士值班，同时注意培养护士独立值班时的慎独精神。

4.加强重点管理：如病重病人交接、压疮预防、特殊用药、病人管道管理以及病人现存和潜在风险的评估等。

5.加强重点病人的护理：如手术病人、危重病人、老年病人，在早会或交接班时对上述病人做为交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险作出评估，达成共识，引起各班的重视。

6.进一步规范护理文书书写，减少安全隐患，重视现阶段护理文书存在问题，记录要“客观、真实、准确、及时完整”，避免不规范的书写，如错字、涂改不清、前后矛盾、与医生记录不统一等，使护理文书标准化和规范化。

7.完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作，如输血、输液反应、特殊液体、药物渗漏、突发停电等，都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1.主管护士真诚接待病人，把病人送到床前，主动做入出院病人健康宣教。

2.加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念，并于周二基础护理日加上健康宣教日，各个班次随时做好教育指导及安全防范措施。

三、加强“三基”培训计划，提高护理人员整体素质。

1.每季度进行心肺复苏演示，熟悉掌握急救器材及仪器的使用。

2.经常复习护理紧急风险预案并进行模拟演示，提高护士应急能力。

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！