# 最新中医师工作制度及岗位职责是什么 中医师岗位职责概述精选

作者：美丽的神话 更新时间：2023-11-06

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧中医师工作制度及岗位职责是什么*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**中医师工作制度及岗位职责是什么 中医师岗位职责概述篇一**

一、以继承、发掘、整理、提高祖医学遗产为宗旨，依法执业，严格执行各项规章制度及技术操作规程，积极开展中医药服务。

二、坚守工作岗位，诊室环境应保持清洁整齐。

三、文明礼貌服务，关心体贴患者，耐心解答患者提出的问题，在诊疗活动中，充分发挥中医药简、便、验、廉的特点，突出中医特色，对需要转诊的患者及时转诊。

四、做好门诊日志登记，认真书写中医或中西结合门诊（住院）病历，记录要求完整、准确、整洁，并签全名。

五、严格掌握药品的适应症、用法、用量、不良反应和注意事项等，合理选择药物。按照《处方管理办法》要求，正确开具处方，对特殊的煎药方法及服药时间，向患者交待清楚，并在处方上注明。

六、做好居民的卫生防病知识宣传，开展中医药健康教育。

七、做好传染病的登记、报告工作，做到早发现、早诊断、早报告。

八、积极参加有关部门组织的培训，刻苦钻研业务，精益求精，努力学习新知识、新技术，提高专业技术水平。

中医诊室工作制度

一、加强中医科室的建设，中医科应以继承、发掘、整理、提高祖国医学遗产为宗旨，积极搞好门诊和病房工作。

二、积极采集民间土、单、验方，进行整理、筛选、验证，对确有疗效的要推广应用。

三、积极弘扬中医特长，大力推广中医药适宜技术，设立专科门诊方便群众就医。

四、在弘扬中医特长的同时，有选择地吸收和应用西医的成功经验，不断探索中西医结合新路子。

五、医护人员要热情接待病人，耐心解答问题，详细询问病史，全面仔细检查，力求诊断正确，治疗措施得力，必要时转上级医院诊治。

六、诊室医师要根据理、法、方、药原则辨证施治，认真及时书写中医门诊、住院病历，病历记载要完整、准确、整洁，医师要签全名，并详细向病人交待病情和注意事项。

七、执行首诊医师负责制，坚持医疗原则，按规定出具医疗证明。

八、医护人员要讲究医德，仪表端正，衣帽整齐，做好科室安全、防火、防盗工作。

九、保持科室干净卫生，防止和控制院内交叉感染，一旦发现传染病人，立即采取隔离等相关措施。

**中医师工作制度及岗位职责是什么 中医师岗位职责概述篇二**

中 医 师 工 作 职 责 1．以继承、发掘、整理、提高祖医学遗产为宗旨，依法执业，严格执行各项规章制度及技术操作规程，积极开展中医药服务。2．坚守工作岗位，穿工作服，戴帽子，操作时戴口罩。诊室环境应保持清洁整齐。3．文明礼貌服务，关心、体贴患者，仔细询问病情、用药情况及药物过敏史等，细致地为病人检查，耐心解答患者提出的问题，以诊断、治疗以中医方法为主，充分发挥中医药简、便、验、廉的特点，对需要转诊的患者及时转诊。

4、做好门诊日志登记，认真书写中医或中西结合门诊病历，记录要求完整、准确、整洁，并签全名。

5、严格掌握药品的适应症、用法、用量、不良反应和注意事项等，合理选择药物。按照《处方管理办法》要求，正确开具处方，对特殊的煎药方法及服药时间，向患者交待清楚，并在处方上注明。

6、做好居民的卫生防病知识宣传，开展健康教育。

7、做好传染病的登记、报告工作，做到早发现、早诊断、早

报告。

8、积极参加有关部门组织的培训，刻苦钻研业务，精益求精，努力学习新知识、新技术，提高专业技术水平。篇2：中医科医师工作职责

中医科主任（副主任）职责

一、在院长领导下，负责本科室医疗、

教学

、预防、人才培养、考核及行政管理工作。抓好科室的精神文明建设和医德、纪律教育。充分利用科室人、财、物资源，发挥社会效益和经济效益。

二、根据院长任期目标和医院改革总体方案，制定主任任期目标和本科室改革计划，组织全科人员实施院呈下达的各项定量定标要求，经常督促检查，按期

总结

汇报。定期接受院领导综合考评检查。

三、

组织制定本科室各项规章制度和技术操作常规，并督促检查本科室人员执行；加强安全医疗教育，组织或参加本科室总查房、重大抢救、院外会诊及疑难病例，死亡病例讨论，定期检查门诊，住院医疗、护理质量；严防并及时处理科室医疗差错事故。

四、领导和组织全科人员运用国内处先进经验，开发新技术、新项目、开展科研学术活动、积极推广科研成果，提高科研水平。

五、制定本科室各级人员岗位责任制、考核制、奖惩制、以及培训计划，组织对各科各类专业技术人员的考评，重视培养技术骨干及新生力量。

六、每月定期召开科务会议，讨论决定科室重大问题，检查各项任务完成情况和各级人员履行职责的情况、总结、布置工作。

七、副主任协助主任做好分管的工作及委托的临时性工作，并及时向主任汇报。副主任除应履行本职责外，还应努力履行本人相应技术职务的岗位职责。

中医科主任（副主任）医师职责

（一）在科主任领导下，指导全科医疗、教学、科研技术培训与理论提示工作。

（二）定期查房，并亲自参加指导急、重、疑、难病例的抢救，组织特殊疑难和死亡病例的讨论会诊。

（三）指导本科主治医师和住院医师做好多项医疗工作，有计划地开展基本功训练。

（四）担任教学和进修、实习人员的培训工作。

（五）运用国内外先进经验指导临床实践，不断开创新技术，提高医疗质量。

（六）督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度，诊疗常规和操作规程。

（七）指导全科结合临床开展科学研究工作。

（八）完成领导交办的临时医疗任务。

（九）副主任医师在主任医师指导下，参照主任医师职责执行。

中医科主治医师职责

（一）在科主任领导下，在上级医师的指导下负责本科事实上范围的医疗、预防、教学、科研工作。

（二）按时查房，具体帮助和指导住院医师进行诊断、治疗及特殊诊疗操作。

（三）掌握病员的病情变化，病员发生病危、死亡，医疗事故或其它重要问题时应及时处理，并向科主任汇报。

（四）参加值班、门诊、会诊、出诊工作。

（五）主持病房的临床病例讨论及会诊、检查、修改、下级医师书写的医疗文件，决定病员出（转）院、出（转）科、审签出（转）院病历。

（六）认真执行各项规章制度，诊疗常规和技术操作常规，经常检查本病房的医疗和护理质量，严防差错事故。

（七）组织本组医师学习与运用国内外先进医疗技术，开展新技术、新疗法，进行科研工作，做好资料积累，及时总结经验。

（八）担任临床教学、指导进修，实习医师工作。

（九）完成领交办的临时医疗任务。

中医科医师职责

（一）在科主任领导下，在上级医师指导下分管病床、担任值班、出诊、抢救等床前工作，新毕业的医师实行3年24小时住院医生负责制。

（二）按时完成检诊、查房、医疗文件的书写和治疗工作，对危重病应加强监护，积极抢救，并及时向上级医生汇报。

（三）随同上级医生查房，做好查房前准备，并记录上级医师的指示。经上级医生同意，做好出（转）院工作。

（四）认真执行各项规章制度，诊疗常规和技术操作常规，亲自操作或在上级医师的指导下进行各种检查和治疗，严防差错事故。

（五）经常巡视病房，按时、准确记录病情，并做好交接班工作。

（六）认真学习，运用国内外先进医学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研工作，并进行经验总结。

（七）参加临床教学，根据情况指导进修，实习医生工作，修改其书写的文件。

（八）随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

（九）完成领导交办的临时医疗任务。篇3：社区中医师岗位工作职责

中医师岗位工作职责

1、负责本责任区的中医医疗，中医用药指导等社区卫生服务工作；开展中医药参与社区常见病、多发病治疗工作。

2、按时参加门诊出诊工作，坚持首诊负责制。

3、负责做好病人的会诊或双向转诊工作，负责病人紧急情况的抢救和应急处理。

4、规范中医医疗文件书写，检查、修改和签署下级医师书写医疗文件。

5、运用中医药理论，负责中医、中西医结合的慢性病干预措施计划的制定和执行。协助做好预防保健等工作，负责健康处方的发放。

6、运用中医传统方法结合现代康复理论及技术开展院内康复、社区康复、家庭康复等工作。

7、开展具有中医药特色的多种形式的健康教育、保健及计划生育指 导工作。

康复医师岗位工作职责

1、负责社区的康复医疗、咨询、指导等社区卫生服务工作。

2、按时参加门诊出诊工作，坚持首诊负责制。接到出诊要求，尽

快前往病家询问病史，检查和治疗。

3、对诊断不明确的病人及时请上级医师会诊，协助做好双向转诊

工作，必要时做好陪伴护送。

4、认真执行各项规章制度和操作常规，严防差错事故。

5、严格医疗文件规范书写，包括门诊病历、门诊处方、转诊记录、死亡登记、家庭病床病历、会诊记录等。

6、做好病人康复评定，制定康复计划及康复处方，指导康复治疗

师进行操作。篇4：中医医师岗位职责1211 中医医师岗位职责

1、严格执行《中华人民共和国执业医师法》、《中华人民共和国中医药条例》和《医疗事故处理条例》，依法行医；

2、准时开诊，坚守岗位，不擅离岗位，仪表端庄整洁，挂牌上岗，按操作规程，负责本科室的各项工作；

3、严格按卫生部国家中医药管理局要求的《中医病历书写基本规范》，书写病历，提高中医内涵质量，病史书写合格率90%以上，处方合格率100%；

4、认真负责，细心、耐心、精心、热心，力争减少差错，防止事故发生；

5、严格执行院内规章制度，做到合理检查，合理用药；

6、服从院部、职能科室、科组长调配，做好科组间的团结协作工作；

7、努力钻研业务，宏扬祖国医学积极开展新技术，新疗法及时总结，开展社区中医药科研工作；

8、廉洁行医，不准索要收受红包，回扣，杜绝不正之风。

9、搞好室内外环境卫生工作。

中医科工作制度

1、设立中医门诊，开设中医病房或中西医结合病房，加强中医科室的建设，继承、发掘、整理、提高祖国医药遗产。以中医方法为主，必要时可请西医协助。

2、中医科病员的入院、出院、饮食护理均由中医决定，诊断、治疗

3、中医可按病员病情签署诊断、病假、死亡等有关医疗证明书。根据理、法、方、药的原则，认真及时书写中医或中西医结合病历（包括门诊病历）。病历记载要完整、准确、整洁，要签全名。

4、积极开展中医的科研工作。

5、承担中医和西医学习中医的教学工作，认真带好进修、实习人员，定期开展中医学术活动。积极采集民间士、单、验方，进行整理、筛选、验证，对确有疗效的进行推广应用。

中医针灸医师岗位职责

1、严格执行《中华人民共和国执业医师法》、《中华人民共和国中医药条例》和《医疗事故处理条例》，依法行医；

2、准时开诊，坚守岗位，不擅离岗位，仪表端庄整洁，挂牌上岗，按操作规程，负责本科室的各项工作；

3、工作认真负责，细心、耐心、精心、热心，严格规范消毒针具，严防交叉感染。诊疗取穴部位准确，手法得当，力争减少差错，防止事故发生；

4、严格执行院内规章制度，做到合理检查，合理用药；

5、职能科室、科组长调配，做好科组间的团结协作工作； 服从院部、6、努力钻研业务，宏扬祖国医学积极开展新技术，新疗法及时总结，开展社区中医药科研工作；

7、廉洁行医，不准索要收受红包，回扣，杜绝不正之风。

8、搞好室内外环境卫生工作。

康复医师职责

1、在科主任的领导下，做好本地区居民因急、慢性疾病、创伤、老年病及残疾等所致的功能障碍者的康复工作

2、负责组织和指导有关康复医疗、预防的宣传教育工作，降低病、伤，残的发生或减轻伤残后其功能障碍的程度。

3、负责康复医疗的咨询、评定转诊和支持工作，保存和整理康复医疗记录和病历档案。对 病、伤、残者功能障碍的性质、部位、范围、程度、发展趋势、预后和转归进行客观、准确的评定。

4、负责组织和指导病、伤、残者的康复治疗，采取各种措施治疗病、伤、残者，以改善其功能。

5、积极钻研业务，不断更新知识，掌握新技术、新疗法，为社区居民及患者提供优质的服务。

首诊医生负责制

1、第一个接待病人的科室和医生称为首诊科室和首诊医生。

2、首诊医生负责接诊病人的诊断、治疗及相关记录。首诊医生为非典、禽流感等法定传染疾病的责任报告人。

3、对一次就诊不能确诊的病人，首诊医生应向病人解释清楚并预约下次就诊时间及检诊等相关事项。对二次就诊仍不能确诊的病人，首诊医生应主动邀请上级医师会诊或申请院内会诊，必要时按相关制度邀请院外会诊。

4、对确系非本科疾病病人，应耐心向病人介绍其病种及应去就诊科室。对边缘性疾病病人，不得拒诊，必要时，可请有关科室会诊。在未明确收治科室时，首诊科室和首诊医生应负责到底，严禁相互推诿。

5、如复杂病例（重危或多发伤），需两科或更加科室协同抢救时，首诊医生应首先实行必要的抢救，并及时通知医疗康复部，以便立即调集各有关科室值班医生、护士等有关人员。当调集人员到达后，以其中职称最高者负责组织抢救。首诊医生应向接诊医生介绍病情、抢救措施及交接记录后方可离开，如提前离开，在此期间发生的问题，由首诊医生负责。

6、如患者确转/转院，且病情允许搬动时，由首诊科室和首诊医生负责有关规定联系安排，并要落实好接收科室/医院后方可转科/转院。

中医处方制度

1、有处方权的医生，需将签字或印模留于中药科。

2、药剂人员要了解完整处方的结构和内容，要掌握不合格处方的判断标准。

3、对不合格的处方要及时登记，对其错处未行修改更正之前，药剂科有权拒绝调配

4、含毒、麻药及贵重、副食品的处方，按药品“专管”等规定办理，不得拿原则作交易。

5、处方上药品数量一律用阿拉伯字码书写，要按国际统一单位，不能用“袋”、“包”、“盒”等包装用语。

6、有涂改、配伍禁忌、剂量太大之类的处方，无医生特殊强调标记（再签字）时，药剂人员不予调剂。

7、一般处方保存一年，毒性中药处方保存二年，到期后经主管院长签字方予销毁。毒性中药处方须由药师以上人员复核、签字。

8、对要求重配的处方，外处方及非专管品类的单味药处方，由中药房接纳办理。

9、处方的统计、保管要按日、按月打捆存放，以备查询之用。

10、药剂人员不得为自己及其亲友熟人开方。 药剂科主任职责

一、在主任领导下，负责药剂科全面工作和“药事管理委员会”的日常工作。制订各项工作计划并组织实施，按期总结汇报。

二、审定药品预算、采购计划，制定和修改本中心“基本药物品种目录”，并组织实施。

三、领导和组织药品的采购、贮存、供应、调剂、制剂和检验工作。指导或参加复杂的调剂、制剂和检验工作，确保药品质量。

四、领导全科人员学习贯彻《药品管理法》、《医院药剂管理》及有关药政法规，并认真监督，具体落实。

五、督促和检查毒、麻、限剧、贵重药品的使用、管理工作，组织认真执行各项规章制度和技术操作规程，确保安全，严防差错事故。组织实施药品登记、统计工作。

六、经常深入临床科室，了解需要，征求意见，主动供应。督促检查各科室的药品使用、管理情况。

七、领导科室人员进行业务学习，进行技术考核，提出升、调、奖、惩的意见。

八、组织中草药的加工炮制和改革剂型，开展科室研究和技术革新。

九、搞好进修、实习人员的培训及临床教学。

十、确定本科人员轮换和值班。

药剂师职责

一、在科主任领导和主管药师指导下进行工作。

二、指导和参加药品调配、制剂工作。认真执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故。

三、负责药品检验鉴定和药检仪器的使用保养，保证药品质量符合药典规定。

四、参加科学研究和技术革新，经常向各科室介绍新药知识。

五、检查毒、麻、限剧、贵重药品和其他药品的使用、管理情况，发现问题及时研究处理，并向上级报告。

主管药师职责

一、在科主任领导和主任药师指导下进行工作。

二、负责指导本科室技术人员对药品调配、制剂和加工炮制工作。

三、负责药品检验、鉴定，保证药品质量符合药典规定。

四、组织参加科学研究和技术革新，了解使用效果，征求意见，改篇5：主任、主治中医师士工作职责

主任、副主任中医师职责 1.在科主任领导下，运用中医理论和经验，指导全科医疗、教学、科研、技术培训与理论提高工作。

2.每周查房1次，亲自参加危重病员的抢救处理与疑难、死亡病案的讨论、会诊。 3.指导全科主治医师、住院医师做好各项医疗工作，有计划地开展基本功训练。4.紧密结合临床实践负责整理研究与本专业有关的中医古典文献，总结临床经验，著书立说，并带好助手。

5.按规定时间参加门诊工作，随时解决疑难病症。 6.了解掌握中医学术动态和先进经验，定期或随时向科内人员介绍，指导临床工作。7.督促下级医生认真贯彻执行各项规章制度和医疗技术操作规程。

主治中医师职责 1.在科主任领导和主任医师指导下，运用中医理论。参加本科一定范围的医疗、教学、科研和技术培训工作。2.按时查房，随时掌握病员的病情变化，指导住院医师进行辨证论治。参加重危病人的抢救及死亡病员、医疗事故的讨论并提出初步处理意见。遇有重大问题应及时向科主任或主任医师汇报。3.参加值班、门诊、会诊、出诊工作。4.主持有关的临床病案讨论及会诊。检查，修改下级医师书写的医疗文件，决定病员出院，审签出（转）院病案。5.认真执行各项规章制度和技术操作规程，主管病房的主治医生应经常检查本病房的医疗护理质量。严防差错事故。与护士长共同负责搞好病房管理。6.组织本组医师学习并正确运用中医理论及先进科学技术，开展新技术、新疗法，进行科研工作，做好资料积累，及时总结经验。7.担任临床教学，指导进修、实习医师工作。

中医师（士）工作职责 1.在科主任领导和主治医师指导下，负责一定数量病员的医疗工作，担任住院、门诊、急诊的值班工作。

2.运用四诊八纲、辨证施治的方法诊治病员、开写医嘱、并检查执行情况。 3.负责书写中医病历及病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员的病历小结。负责修改实习医生书写的病历。4.遇有辨证、治疗上的疑难问题，应及时向主治医师报告。提出所管病员的转科或出院的意见。

5.参加科内查房，对所管病员每天至少上、下午各巡诊一次，了解病员的饮食起居、情态变化、治疗效果等。上级医师查房和请他科会诊时，应陪同诊视，并汇报病情和诊治情况，详细、准确地记录上级医师或会诊意见。6.认真执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故。指导护士进行辨证施护。7.学习中医基础理论，练好基本功，提高临床治疗效果，参加科研工作，及时总结经验。8.随时征求病员对医疗护理工作的意见。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com