# 最新医院计划生育工作制度(优秀10篇)

作者：风景如诗 更新时间：2023-11-07

*计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!医院计划生育工作制度篇一儿童医院办公室是医院行政管理职能部门，在院长的领导下，负责行政管理、行政行文、*

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**医院计划生育工作制度篇一**

儿童医院办公室是医院行政管理职能部门，在院长的领导下，负责行政管理、行政行文、公务接待等工作。

一、在院长领导下执行党和政府的方针、政策、上级的有关指示、规定和医院的决定、决议、重要通报、通知等;负责布置督促、检查执行情况并催办落实。

二、协调院领导与科室、全院职工之间的联系。

三、当好院长的参谋和助手，协助院长了解情况、调查研究。

四、负责组织起草全院综合性行政工作的计划、报告、总结、规划、决议等文件;组织拟定有关全院性规章制度，发布有关行政事项的布告、通告、通知等。

五、负责组织安排院务会、院长办公会、全院性行政会议、院中层干部周会以及院长召开的其他专门会议，作好记录、整理纪要，根据会议决定，发出决定通知书，并检查会议决定的贯彻执行情况。

六、负责安排院行政查房;负责安排院领导接待，并进行记录，形成备忘录，传达至相关科室与部门办理解决。

七、负责协调各个部门共同办理的综合性工作。受理院内各职能部门的请示、报告，及时呈送有关领导批示和转有关部门处理。

八、负责院行政信息收集和信息反馈工作。

九、负责全院行政公文、公函的登记、批办、转送、催办、归档及保密工作，负责督促检查各部门公文利用保管情况。

十、统管印信工作，掌握院印及院领导印章的使用，负责审定行政部门印章的刻制，开、发对外行政介绍信。

十一、负责接待上级领导机关或院外兄弟单位院级行政领导成员的参观、访问和视察。负责对外联络与外事接待。

十二、负责接待院内外群众来信、来访事宜，并根据来信、来访内容，转交有关部门办理。

十三、负责全院有关资料的收集和统计工作。

十四、负责管理档案室;管理机要档案和全院行政文书档案。

十五、办公室下设收发室、打字室、电话室，负责全院行政公文的打印，汇款单、电报的收发及刊物的递送以及对内对外电话接转。

**医院计划生育工作制度篇二**

1、对财务收入，支出进行经常性的审计监督。

2、对经济活动，能开展事前控制环节，事后清查性审计，并有记录，有分析并选择性反馈。

3、每半年进行一次初审，年终进行终审。

二、对资金、资产的安全，完善以及各项内部控制制度的健全，至少进行两次较系统的监督检查，并有记录。

三、经常检查评估资金，财产的使用效益，提出改进建议，做到每季进行一次效益分析并提供分析报告。

四、对有重大损失浪费，贪污盗窃的严重违犯财经法规的问题做到：

1、及时发现及时报告。

2、根椐情节提出处理建议。

五、对审计对象做到：真实、合法、合理、有效及正确。

六、对审计工作，要严厉认真，一丝不苟，对待问题要一分为二，实事求事，对等困难要坚定沉着，善于解决。

七、全心全意做好审计工作，为医院的发展，扩大两个效益，护航保架。

**医院计划生育工作制度篇三**

医务科是具体负责组织实施全院的医疗、教学、科研、外事等业务工作职能部门。是联系协调院内外业务工作的枢纽。

1、组织全院各医疗科室和医技科室进行正常的医疗和危重病人抢救工作，协调各医疗科室和医技科室之间的联系，保证医疗工作开展，严防医疗差错事故，不断提高医疗质量。

2、拟定业务工作计划，经院长批准后，具体组织实施，经常督促检查，按期总结汇报。

3、督促各科制度、标准、规范和常规的执行，定期检查。

4、对医疗事故进行调查、组织讨论，及时向院长提出处理意见。

5、负责组织督促检查卫生技术人员的业务培训、技能、训练和技术考核，检查卫生技术人员的医疗质量、医疗作风，协助人事部门做好卫生技术人员的奖罚、晋升工作。

6、协助总务后勤等部门搞好医院建设以及药品、器械、设备供应与管理工作。

7、负责进、修实习学生的学习、工作、生活、纪律的管理和教育工作。

8、具体领导医务科所属的病案管理、医院感染等部门，做好本职工作，积极配合医院工作开展。

医务科是联系和协调医院内、外业务工作的枢纽。其特点是工作量大、具体、面广、技术性强，因此工作要有计划、有重点、避免被动、忙乱。

1、抓好计划和总结工作。

2、抓好重危病人抢救及新技术开展。

3、抓好医疗质量，加强基本功训练。

4、督促与检查各项医疗制度、标准、规范的执行情况，制定防范医疗差错事故的措施。

5、改进工作作风，做好接待工作。

**医院计划生育工作制度篇四**

10.1《食品卫生法》规定，凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染性疾病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或渗出性皮肤病及其他有碍食品卫生的疾病时，不得参加接触直接入口食品的工作。

上述疾病的疑似患者也应先调离接触直接入口食品的岗位。

10.2凡有1腹泻；2手外伤、烫伤；3皮肤湿症、疥子；4咽喉疼痛；5耳、眼、鼻溢液；6发热；7呕吐症状的，应暂停接触直接入口食品的工作或采取特殊的保护措施，并及时治疗，排除有碍食品卫生的疾病后，方可恢复工作。

10.3手卫生：按照使用正确的洗手（六步洗手法）和手消毒方法，并保证足够的洗手时间。

10.4下列情况须洗手：1加工直接入口食品前；2加工时间过长时，中间应随时洗手；3处理食品原料后；4接触与食品加工无关的物品后；5如厕后。

10.5厨师不得留长指甲，不得涂指甲油。加工食品时不得带戒指。

10.6加工食品时不面对食品打喷嚏或咳嗽。

10.7不在食品加工场所吸烟。

10.8工作时穿戴洁净的工作服、帽，把头发全部置于帽内，以免头发和头皮屑混入食品中。

10.9建立晨检制度，报告、登记上岗员工的健康状况。

**医院计划生育工作制度篇五**

（一）本室应选派责任心强、熟悉动物饲养的人员担任。

（二）室内要有通风、降温、防寒设施，保持干燥、清洁、卫生。

（三）动物饲养专门购置，科学饲养，以保动物符合实验要求。

（四）实验动物应建立档案，进行登记，家兔用于热原检查，不得超过10次；用于毒性药品的检查只限一次；病残动物不得供实验用。

（五）经实验后的动物应单独饲养，待动物恢复正常后，方可继续使用。

（六）新购进的动物，应符合实验要求，并需经饲养1~2周后，方可进行实验用。

（七）使用、繁殖动物要有计划。

（八）动物饲养应防止疾病传染，饲养用具应专用，外来人员不得入内。

（九）室内保持清洁、卫生，定时清理粪便等杂物。室内每周消毒，饲养用具每日洗刷，定期消毒。

**医院计划生育工作制度篇六**

1.1医院膳食是为住院病人设置的。其种类必须包括基本膳食、治疗膳食及必要的辅助诊断膳食。

1.2住院病人采用的膳食种类由经治医生下达饮食医嘱，由值班护士准确、完整填写膳食通知单，交给本病区配餐员，在开饭前半小时送交营养科，当餐即执行饮食医嘱。

1.4基本膳食食谱在营养师的主持下，由营养师、管理人员（或营养厨师）、采购员共同制定。

1.5治疗膳食要有专门制作间（或灶）和专职营养厨师，要严格按照治疗饮食操作规范制作，经营养师检查合格后，由配餐员准确、及时发放。

1.6各类病人膳食必须保证质量、卫生、温度和发放准确。

1.7病房和营养科均建立住院病人膳食一览表牌，要及时更换更改膳食医嘱。

1.8食谱制定要有季节性，要照顾特殊饮食习惯、民族风俗和宗教信仰。要照顾不同经济条件的需要。

1.9开饭时间提前或后延不得超过半小时。

1.10匀浆膳、配方膳按有关营养配方要求和配置方法严格执行，半流和全流加餐必须当餐做，当餐用。

1.11做好成本核算

2营养科/厨房值班制度

2.1营养科/厨房执行值班制度，值班人员名单报医院相关部门。

2.2值班人员包括营养厨师和病区配餐员。节假日营养师参加白天值班。

2.3值班厨师负责新入院病人膳食、半流加餐、全流加餐的制作，病区配餐员负责发送。要保证质量、温度和发放准确。

2.4值班人员负责营养厨房的防火、防盗等安全警戒，发现问题及时报告和处理。要有值班记录，做好交接班。

2.5对值班人员要有调休制度。

3食品采购、保管、供应和采样留检制度食品采购

3.1各类食品的供货单位，须持有有效的食品卫生许可证。

3.2采购食品时，须向供货方索取该批食品的卫生检验合格证及发票。

3.3采购食品时应对食品进行感官检查及保质期。

3.4按需、有计划地采购，以保证食品的新鲜和卫生质量，避免不必要的损失。

3.5食品运输过程中，应防雨、防尘、防蝇、防晒。冷藏、冷冻食品要注意保温。

3.6根据需要进行采样留检。

4食品库房

4.1由专人验收，确保食品质量。

4.2入库食品须建登记卡（包括品名、供货单位、生产厂家、生产日期、保质期、进货日期等）。

4.3食品应分类、分架、隔墙、离地，选择适当条件进行保管（常温、低温、保鲜、隔离等）。

4.4常温库房要做到清洁、通风，并有防鼠、防蝇、防潮设施。冷库内要保持清洁，及时除霜，食品摆放分类，食品间留有一定空隙，保证冷藏效果。

4.5从原料到成品，应做到生与熟、成品与半成品、食品与杂物、生活用品等隔离。

4.6凭收货/领用单做帐。注意先进先出，尽量缩短贮存时间。腐败变质、超过保质期的食品应及时处理，不得使用。

4.7食品库房内不得存放有毒有害物品和私人用品。

5烹调加工

5.1加工前，由专人验收原料，确保质量。冷冻食品要在室温下缓慢地彻底解冻，已解冻食品不得再冷冻。

5.2各种食品原料加工前须洗净。蔬菜与肉类、水产品要分池清洗，避免交叉污染；禽蛋应冲洗外壳，必要时进行消毒处理。

5.3生熟要分开。用于食品原料、半成品、成品加工的容器和用具（刀、砧、板、桶、盒、筐、抹布等）应标识明显，严防交叉使用，并定位存放，用后洗净，保持清洁。

5.4食品加热要彻底，防止外熟内生。

5.5应严格按照各类膳食常规及营养师的膳食配方进行加工烹调，不得随意更改。

5.6尽量缩短加工至食用的间隔时间。热菜贮存尽量避免使用过大容器。若加工好的食物2小时内暂不食用，应在高于60°c或低于10°c的条件下存放。

5.7加工好的熟食，一般应当日用完，做到尽量不剩或少剩。不再食用已烧熟的隔日蔬菜；剩余食物若要继续食用（蔬菜除外），须凉透后放入熟食专用冰箱冷藏保存，不可暴露存放在室温下。再次食用前，须彻底加热，不可掺入新的熟食品中。

6膳食供应

6.1加工后的食品应妥善盛装在统一、清洁消毒的餐具内，采取一定的保温、保洁运输方式，保证患者吃到热菜热饭。

7采样留检

7.1按食品卫生法要求，菜肴烹调完毕后，凡批量供应的菜肴，须采留样品一份（不少于100克），置清洁用具内，存放入冰箱，保留48小时，并作好留检的有关记录。

8备餐间

8.1应专用、封闭，并配有紫外线消毒灯和专用的冷藏设施、洗手设施、熟食加工专用工具等。室内应有降温措施，室温不高于25°c，工作人员进出须两次更衣。

**医院计划生育工作制度篇七**

（一）建立医院感染管理委员会，科室医院感染管理小组及院感专职（兼职）管理人员三级监控组织，开展医院感染监测工作。

（二）医院感染管理委员会应当定期召开会议，听取医院感染专职管理人员的工作汇报，研究改进工作。

（三）医院感染管理专职（兼职）人员应根据医院感染监控制定方案，每半年1次对全院环境卫生、微生物污染、消毒与灭菌、污水处理等进行抽样调查和检测，每月进行1次医院感染发病调查，定期对医务人员的消毒隔离技术进行考核。

（四）科室应指定医师或护士长负责医院感染发病监测工作，发现问题，及时反馈，并提出改进措施。

（五）加强院内感染管理的宣传教育，了解院内感染监测工作的意义，掌握监测知识，提高医护人员的监控水平。

（一）医院传染病人，应根据传播途径分别进行严密隔离，以及呼吸道、消化道、接触、昆虫和血液隔离。

（二）严格执行消毒常规，传染病人出院、转科、死亡等离开隔离区时，所有物品必须进行终末消毒。

（三）检验有传染性的标本时，应当防止污染工作台、地面、衣物等。检验完毕的标本应先消毒后处理，检验单发出前应消毒，菌种应由专人保管，专册登记。

（四）对已被感染的传染病人应尽快治疗，医务人员接触传染病人应当严格执行消毒、隔离制。

（五）高危区工作人员应当定期进行带菌检查，根据检查结果采取相应的措施。

（一）病室内禁止吸烟，做到空气清新、无蚊、无蝇、无鼠害、无蟑螂，定时清扫，并做到卫生用具专室专用。

（二）禁止随地吐痰，乱扔乱倒污物、污水。

（三）医院内的污水排放应符合国家规定的医院污水排放标准。

（四）各种医疗器械、室内桌、椅、操作台，地面和空气等消毒应当按《医疗护理技术操作常规》和《消毒管理办法》中的有关要求执行，并定期对消毒剂的浓度、效果及空气含菌量进行监测。

（五）医务人员在进行各项操作前后，必须按照要求洗手，感染高发区医务人员在操作前后应当进行手的消毒，各种注射、穿刺、采血器具必须一人一用一灭菌，一次性使用的医疗卫生用品，用后必须及时回收，集中销毁。

（六）共用重点监测科室（消毒供应室、手术室、治疗室、注射室）均应严格执行消毒常规，已消毒、灭菌的物品应当注明失效日期，并定期对灭菌物品和空气进行细菌学监测。

1、医护人员进入室内，应衣帽整洁，严格无菌操作，戴口罩、帽子。

2、做到无菌物品与非无菌物品分开放置，治疗车上层为清洁区，下层为污染区。

3、冲洗、雾化、激光、微波等治疗做到一人一用一物品一消毒（灭菌）一擦拭（消毒液擦试）（含氯消毒剂），冲洗用药液一人一用，不久露在空气中，病人治疗完毕及时整理。

4、开启的无菌溶液需在4小时内使用，各种溶液不得超过24小时注明开启时间。

5、置于容器牛的无菌物品一经打开，保存时间不超过24小时。

6、使用后的一次性物品及时毁形，放在指定的容器内集中浸泡处理后，装黄色垃圾袋送指定地点。

7、地面、桌面每天2次用含氯消毒剂湿式打扫。

8、持物钳干燥存放，打开后写上打开时间，使用时间不超过4小时，油膏缸上写明消毒日期、失效日期、开启时间，盛放盐水棉球打开后24小时更换，盛放碘伏的油膏缸，每周更换二次。

9、紫外线照射每天半小时，并有记录，紫外线强度每半年监测一次管每周一次用95%的酒精纱布擦拭，每月空气培养一次。

10、每周大扫除一次，彻底打扫门窗、墙面、地面及物体表面。

11、每天检查有无过期物品，一般灭菌物品不得超过一周。

12、非治疗物品不得入治疗室。

（一）医院定期调查分析全院抗生素使用情况，针对存在问题提出改进措施；并制定合理使用抗生素的管理办法。

（二）各级医师应当严格掌握抗生素的适应症和给药途径，避免滥用而造成耐药菌株增加和正常菌群失调，联合应用抗生素应有明确指证，并应考虑药物的相互作用，防止不良反应，外用抗生素应从严掌握。

（三）已确定为单纯病毒感染疾病者，不使用抗生素。发热原因不明者，应尽可能先弄清病原学诊断后再使用抗生素。病情特别严重的细菌感染患者，在抽血或体液送细菌培养后可初步选用抗生素，待细菌培养结果山来后，再按细菌药敏试验结果指导用药。

（四）急性细菌感染使用抗生素3—5日，而临床效果不明显者，应当考虑调整剂量和给药途径，或根据细菌培养及药敏试验结果调整抗生素。

（五）细菌感染得到有效控制后，应及时停用抗生素。

（六）一般情况下，抗生素不作为预防用药，特殊情况可作为短期预防用药或一次性预防用药。

（七）使用抗生素应当本着有效、足量原则，制定个体化给药方案，确定给药剂量和疗程，掌握配药禁忌、浓度，滴注速度，过敏反应的预防和抢救。

（八）药剂科应建立各类抗生素的出入库及消耗登记制度，对价格昂贵和毒副作用较大的抗生素实行限制性应用，并定期上报临床使用抗生素的情况及存在问题。

**医院计划生育工作制度篇八**

1.营养厨房应有专职营养师负责管理，并是按照临床营养治疗方案（处方），治疗膳食的要求正确制作、分发的执行工作室。

2.保障食品安全，营养厨房的食品卫生、营养治疗膳食的制作和质量控制接受营养专业人员的指导、监督。

4.营养厨房的建筑和布局按照食品卫生管理要求执行，治疗膳食和少数民族膳食要有专门操作间（或灶）和专职营养厨师。

5.参加住院患者座谈会，听取并征求住院病员及家属意见，整改意见有书面资料。

6.营养厨房工作人员均经医院内部的医学营养学、食品卫生、食品法规培训，考核合格。

**医院计划生育工作制度篇九**

体温在7.5度以上及危重病员每隔四小时测次。一般病员每天早晨及卜午测体温、脉搏、呼吸各一次，每天问大小便一次。新入院病员测血土体重一次(七岁以下小儿酌情免测血压)。其他按常规和医嘱执行。

2、病员入院后，应根据病情决定护理分级，并作出标记。

特别护理：病情危重，需随时进行抢救的病员。

排专人昼夜守护，严密观察病情变化：备齐急救器材、药品，随时准备急救;制定护理计划，并预防并发症，及时准确地填写特护记录。

一级护理：重症病员、大手术后及需严格卧床何处的病员。

防井发症。

二级护理：病情较重、生活不能完全自理的病员，适应地做室内活动，生活上给子必要协助;注意观察病情变化，每一至两小时巡视一次。

三级护理：一般病员在医护指导下生活自理;注意观察病情，据病情参加些室内、外活动。

附：死亡病员料理事项

1、经医师检查证实死亡的病员可以进行尸体料理。

2、医师填写死亡通知单，即送往院处，由住处通知死者家属或单位。

3、需有两人在场检查死者有无遗物，如钱、证、衣物等各种物品，交给死者家属或单位。如家和单位不在，应交由护士长保存。

4、在当班护士要用棉花塞好死者之日、鼻、肛门、阴道等，如有伤口或排泄物，应擦洗干净包好使两眼闭合。

5、整理病室，拆走床单、裤褥等物，通风换气床铺、床头柜按常规消毒处理。

6、整理病案，完成护理记录。

**医院计划生育工作制度篇十**

抢救工作是否迅速、及时、有效和衡量医院业务技术水平和管理水平的重要标志，是护理工作中的一项和重要的任务。

凡没有设抢救中心的单位，各科应指派有一定临床经验和技术水平的医生和护士担任抢救工作。各种抢救工作应由科主任、护士长负责组织和指挥。对重大抢救需根据病情提出方案，并立即呈报院领导。凡涉及法律纠纷，要报告有关部门。

抢救器材及药品必须力求齐全完备。要定人保管、定位放置、定量贮存，用后随时补充。值班人员必须熟练掌握各种器械、仪器性能及使用方法。抢救物品一般不外借。以保证应急使用。

（一）参加抢救人员必须全力以赴、明确分工、紧密配合、听从指挥、坚守岗位，严格执行各项规章制度。医生未到以前，护理人员应根据病情及时给氧、吸痰、测量血压、建立静脉通道，进行人工呼吸和胸外心脏挤压、配血、止血等。并提供诊断依据。

（二）严密观察病情，记录要及时详细，用药处置要准确，对危重病人应就地抢救，待病情稳定后方可搬动。

（三）日夜应有专人留守，严格执行交接班制度和查对制度，对病情变化、抢救经过、各种用药等要详细交接及记录，所有药品和空安瓿，须经两人核对方可弃去。口头医嘱在执行时，应加以复核。

及时与病人家属及单位联系。

除做好抢救记录、登记和消毒外，抢救完毕，须做好抢救小结。

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