

<<北京协和医院护理管理手册>>

图书基本信息

书名：<<北京协和医院护理管理手册>>

13位ISBN编号：9787810724296

10位ISBN编号：7810724290

出版时间：2003-11

出版时间：中国协和医科大学出版社

作者：吴欣娟 高凤莉 主编

页数：226

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<北京协和医院护理管理手册>>

### 前言

随着社会的不断发展，法制观念逐渐完善以及中国加入世界贸易组织，医疗卫生事业面临着极大的机遇与挑战。

为了适应新形势及现代化医疗护理服务的要求，提高管理水平是护理工作中的当务之急。

北京协和医院建院80余年来，护理工作一直恪守“严谨、求精、勤奋、奉献”的协和精神，保持和发扬了协和的优良传统，在科学的管理理论指导下，不断探索，护理管理实践有了较大的发展，使协和医院的护理工作始终走在前列。

护理管理在提高工作质量方面得到了充分的体现。

应广大护理同仁的要求，我院总结了多年的护理管理经验，编写出版了《北京协和医院护理管理手册》一书。

## <<北京协和医院护理管理手册>>

### 内容概要

北京协和医院护理管理在国内一直享有较高的地位与声誉。

《北京协和医院护理管理手册》在总结其80余年的管理经验基础上，融入现代管理理念编写而成。除了全面地介绍了北京协和医院的护理管理制度、各级各类护理人员职责、护理工作与人员考核标准以外，还详细介绍了临床护理教学管理、护理信息管理等全新的内容。全书章节扼要，内容精炼，实用性强，适于各级医院的管理人员和广大的护理人员阅读与参考。

## &lt;&lt;北京协和医院护理管理手册&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 护理工作制度第一节 护理部工作制度第二节 病房管理制度第三节 护士素质要求第四节 病室规范要求第五节 早会制度第六节 交接班制度第七节 夜班督导制度第八节 执行医嘱制度第九节 分级护理制度第十节 查对制度第十一节 护士轮转制度第十二节 护理会诊制度第十三节 病房药品管理制度第十四节 病房消毒隔离制度第十五节 护理差错、事故登记报告制度第十六节 皮肤压伤登记报告制度第十七节 抢救及特殊事件报告处理制度第十八节 病房安全制度第十九节 患者膳食管理制度第二十节 健康教育制度第二十一节 陪伴制度第二十二节 注射室工作制度第二十三节 治疗室工作制度第二十四节 换药室工作制度第二十五节 患者入院、出院工作制度第二十六节 财产物资管理制度第二十七节 物品损坏、赔偿制度第二十八节 参加护理学术活动的有关规定(含进修人员)第二十九节 请假、休假、离院、出国制度第三十节 护理人员奖惩制度第二章 护理人力资源管理第一节 各级护理管理人员职责第二节 各级护理技术职称人员职责第三节 护理人员各岗位职责第三章 护理部一科护士长一护士长三级管理制度考核标准第一节 护理部工作考核标准第二节 护理部工作人员考核标准第三节 临床护理工作考核标准第四节 分级护理质量考核标准第五节 病房管理质量考核标准第四章 临床护理教学管理第一节 临床护理教学组织结构第二节 临床护理教学领导小组职责第三节 临床教学老师的聘任条件第四节 临床教学老师职责第五节 临床教学老师考核标准第六节 在职护士继续教育学分管理条例第七节 新护士入院教育制度第八节 在职护士继续教育计划第九节 护理本科生培养计划及使用要求第十节 护理大专生培养计划及使用要求第十一节 高等教育自学考试临床实习规定第十二节 护理进修生招生要求及申请办法第十三节 护理进修生的管理办法第五章 护理信息管理第一节 计算机医嘱处理系统使用管理条例第二节 病房工作站计算机及打印机使用要求第三节 医嘱处理中的常见问题及解决方法第六章 护理科研管理第一节 护理科研的组织管理第二节 护理科研人才的培养第三节 护理科研经费的管理第四节 护理科研档案的管理第七章 特殊科室的护理管理第一节 手术室护理管理第二节 中心供应室护理管理第三节 血液透析中心护理管理第四节 重症监护室护理管理第五节 急诊科护理管理第六节 门诊护理管理第七节 日间病房护理管理第八节 产科护理管理第九节 特需医疗部护理管理

## <<北京协和医院护理管理手册>>

### 章节摘录

(5) 护士对医嘱系统的使用权限由病房护士长决定, 医嘱系统管理员只接受护士长的申请。医嘱系统管理员接到护士长的用户申请后, 分配护士用户名和通用口令。

(6) 操作人员第一次上机操作时必须更改口令, 勿泄漏给他人。因口令失密而导致他人冒用用户名及口令操作所导致的一切不良后果, 均由失密者承担。

(7) 操作者操作完毕后要退出医嘱处理系统, 避免他人继续用自己的用户名操作。一旦发生差错, 按计算机内保存的用户名追究责任。

3. 医嘱处理 (1) 护士录入医嘱要准确、完整, 并由第二人核对、确认, 医嘱确认者对医嘱的正确性负责。

医嘱生成之前还要核查所录入的医嘱是否正确。

转科、出院、死亡要录入相应的全排斥医嘱。

(2) 撤销医嘱 1) 撤销医嘱要慎重。撤销权限不能开放给每个人, 通常为护士长或护士长特别指定的护士。

2) 长期医嘱保留1天, 临时医嘱保留4天, 过期医嘱不能撤销。

3) 已确认上账的口服药医嘱和退费医嘱不能撤销。

<<北京协和医院护理管理手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>