

《现代手术室规范化管理实用手册（包销500）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2013年03月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787117168618

内容简介

《现代手术室规范化管理实用手册》共分九章，以管理为主题，较为系统地总结了手术室日常行政管理、各级各班人员职责、设备/物品管理、安全管理、感染控制、手术室各种工作流程及专科手术护理路径等方面的内容。既有基础理论和实践，同时还收集了《手术部医院感染预防与控制技术规范》、《医院空气净化管理规范》、《医疗废物分类目录》等与手术室管理相关的国家卫生法律法规规范。

我们期待这本书的出版能够对手术室的规范化管理起到积极的推动作用。但由于时间和水平所限，难免有疏漏和不当之处，恳请各位专家、同仁提出中肯意见，以利修订改进。

目录

第一章 手术室日常行政管理

- 第一节 手术室工作理念与要求
- 第二节 优质服务技能行为评价表
- 第三节 围术期护理记录单
- 第四节 手术台安排
- 第五节 当天手术安排程序

第二章 手术室管理相关规章制度

- 第一节 有关会议制度
- 第二节 手术室质量管理工作制度
- 第三节 手术室管理制度
- 第四节 手术室人员管理的规章制度

第三章 手术室各级各班人员职责

- 第一节 主任/副主任护师职责
- 第二节 主管护师职责

第一节 手术室工作理念与要求

第三节 围术期护理记录单

第五节 当天手术安排程序

第一节 有关会议制度

第三节 手术室管理制度

第三章 手术室各级各班人员职责

第二节 主管护师职责

第四节 护士职责

第六节 手术室护士长职责

第八节 总务护士长职责

第十节 手术室护士职责

第十二节 洗手护士职责

第十四节 值班护士职责

第十六节 器械护士职责

第十八节 责任组长职责

第二十章 安全管理组工作职责

第二十二章 教学组职责

第四章 设备 / 物品管理

第二节 骨科内固定材料 / 贵重器材的管理

第四节 一次性医疗用品的管理制度

第六节 仪器报警制度

第五章 安全管理

第二节 查对制度

第四节 手术安全核查与风险评估制度

第六节 手术物品清点制度

第八节 药物的管理和使用

第十节 手术室化疗药物管理制度

第十二节 电外科安全使用遵循原则

第十四节 约束具使用制度

第十六节 手术病人的转运

第六章 感染控制

第二节 清洁卫生制度

第四节 员工自我防护——利器损伤的管理

第六节 蒸汽灭菌

第八节 手术后废弃物管理制度

第十节 医疗废弃物的处理

第十二节 医务人员手卫生基本原则

第七章 专科手术护理路径

第二节 心脏外科手术护理路径

第四节 肝胆外科手术护理路径

第六节 骨科手术护理路径

第八节 口腔科手术护理路径

第十节 眼耳鼻喉手术护理路径

第十二节 其他

第一节 应急流程

第三节 日常工作流程

第一节 医院手术部(室)管理规范

第三节 手术安全核查制度

第五节 手术部医院感染预防与控制技术规范

第七节 抗菌药物临床应用指导原则

第九节 医院空气净化管理规范

第十一节 医务人员手卫生规范

第十三节 医院消毒供应中心管理规范

第十五节 医院消毒供应中心清洗消毒及灭菌效果监测标准

第十七节 内镜清洗消毒技术操作规范(2004年版)

第十九节 血源性病原体职业接触防护导则

[显示全部信息](#)

在线试读部分章节

第三节 手术室管理制度

一、常规管理制度

目的：保证手术室良好的环境和秩序，有助于为病人提供高质量和安全的医疗服务。

1. 护士长负责部门的全面管理，在此区域的围术期医护人员共同参与管理。凡进手术室的工作人员，必须严格遵守各项规章制度及洁净手术室的封闭管理，按照规定路线出入

。

2. 保持工作区域整洁、安静、安全、温馨、无杂物，做到四轻：走路、说话、关门、操作。

3. 在此区域的工作人员，符合手术室的着装要求，禁止穿隔离衣进入半限制区域以内活动和工作。

4. 手术室护士应着装整洁、平整，有高度的责任心，坚守岗位，履行职责，人人参与管理，保证洁净手术室工作的正常进行。

5. 手术污物布类和垃圾及时分类处理，并保证足够的备量。

6. 总务护士协助护士长申请、报损、保管财产和设备，建立账户，定期每月清点。如有遗失、损坏或故障，及时查明原因，并按规定处理。

7. 室内保持严肃安静，不得高声喧哗，严禁讲与手术无关的话。非手术人员不得进入手术室。工作时间不得会客和长时间通私人电话。

8. 手术室护士应与病人/家属，医生进行交流，征求意见，以改进工作。

9. 手术室器械应在清洁干净基础上灭菌，各种药品、器械、敷料应放在固定位置。贵重器械专人保管，每日清点，及时维修，定期保养。麻醉剧毒药品标志明显，专人加锁保管。普通药品每天清点并记录，每日检查一次，专人负责。

10. 手术室应备各种急诊手术包及抢救器材，手术器械不得外借，如外借时需医务处批准。物品陈设规范统一，手术室室内物品和设施摆放整齐且固定位置。

二、手术室参观制度

科室任何人员均应承担控制外来人员进入手术区域的义务。

(一) 手术室区域

1. 参观者需遵守手术室的各项规章制度。

一、常规管理制度

1. 护士长负责部门的全面管理，在此区域的围术期医护人员共同参与管理。凡进手术室的工作人员，必须严格遵守各项规章制度及洁净手术室的封闭管理，按照规定路线出入。

3. 在此区域的工作人员，符合手术室的着装要求，禁止穿隔离衣进入半限制区域以内活动和工作。

5. 手术污物布类和垃圾及时分类处理，并保证足够的备量。

7. 室内保持严肃安静，不得高声喧哗，严禁讲与手术无关的话。非手术人员不得进入手术室。工作时间不得会客和长时间通私人电话。

9. 手术室器械应在清洁干净基础上灭菌，各种药品、器械、敷料应放在固定位置。贵重器械专人保管，每日清点，及时维修，定期保养。麻醉剧毒药品标志明显，专人加锁保管。普通药品每天清点并记录，每日检查一次，专人负责。

二、手术室参观制度

(一) 手术室区域

2. 参观者必须穿参观衣、换鞋、戴帽子、口罩方可进入。外出时更换外出鞋，穿外出衣。

4. 参观者应接受手术室医护人员的管理，保持室内肃静与整洁，爱护物品，参观完毕将参观衣物等归还手术室。

6. 一台手术的观看人数应控制在2~3人以内。

8. 急诊手术禁止参观。

10. 谢绝本院员工及家属进入手术间观看其亲属的手术（包括直系亲属关系）。

（二）术前准备室和麻醉恢复室区域

2. 谢绝病人家属进入术前准备室或PACU，除病人特殊病情需要陪同，如交流障碍，需家属帮助或长时间滞留在PACU病人。

1. 手术人员（包括进修实习人员）进入手术室之前，必须先办理登记手续，如科室、姓名等，在人口处用胸牌领取衣柜钥匙。并严格遵守手术室的更衣、鞋、帽、戴口罩的制度。保持更衣室清洁整齐。穿过的手术衣裤、使用过的口罩、帽子等放入指定的袋内，不得随便乱扔。

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)