# 医务室管理制度汇编(10篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-07-27

*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？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。医务室管理...*

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？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**医务室管理制度汇编篇一**

为认真贯彻《校园卫生工作条例》，使医务室工作规范化，特制订下列规章制度。

一、每学年对全校学生进行一次体检，同时做好新生入学体检和毕业班体检工作，建立和健全每个学生的健康卡。

二、做好体检、视力、疾病、药品消耗等日常卫生统计工作。

三、协助爱卫会搞好校园卫生工作，每学年一次对班级落实卫生包干区，每月定期或不定期进行卫生检查评比，及时公布检查状况。

四、利用黑板报、画廊、广播进行卫生宣传教育，每学期至少五次。并按教学计划定资料、定时间开展健康教育活动。

五、注射器要严密消毒，做到一人一次一针。

大、经常督促食堂做好饮食卫生工作，每周至少二次去食堂检查卫生。预防食物中毒。

七、加强对常见病、多发病的防治工作，一旦发现传染病及时报告防疫站，做好消毒。预防工作。

八、配合体育教研组，进行体育医务监督，检查场地、体育运动器械的安全卫生，避免体育伤害事故发生。

**医务室管理制度汇编篇二**

为了做好学院师生医疗保健工作，进一步加强学院医务室管理，规范医疗服务，特制定本规定。

一、医疗机构务必遵守国家法律、政策及《广州市社会医疗机构管理规定》。

二、医务室医务人员务必持证上岗、亮证执业，决不允许聘请无证人员上岗。

三、严格执行各项医疗操作规程、防止医源性感染。

四、认真贯彻以“预防为主，治疗为辅”的医疗方针，搞好防病治病工作，促进学院师生的身体健康，保证学院各项工作正常进行。

五、采取可行措施对学院的体育卫生、饮食卫生、青春期卫生等各项工作进行卫生保健宣传、健康教育及咨询指导。

六、加强对常见病、多发病、传染病等防治工作，协助卫生防疫部门做好学院卫生防疫工作。如发现传染病人，按卫生防疫部门规定的程序消毒隔离处理，并及时上报疫情。

七、做好学院各类大型考试、军训和运动会期间的医疗服务工作。

八、根据学院有关规定对学院学生建立定期体检制度，做好师生门诊病历和处方的管理工作，建立学院师生健康档案。

九、根据国家药品管理法规和学院有关规定，做好药品采购和药品保管工作。定期检查药品质量，如发现沉淀、变质、过期及难以辨认的药品，不得使用。

十、严格执行药品的配伍禁忌。

十一、对患病师生要详细询问病史，对症下药，及时处理。

十二、药物发出前要加以核对，服药方法应详细说明，并写在瓶签或药袋上。

十三、医务室执行24小时值班制度。

十四、学院师生在医务室就诊，按广东省物价部门核定的价格收取医疗费用。

**医务室管理制度汇编篇三**

医务室管理制度

为认真贯彻《校园卫生工作条例》，学院医务室全面贯彻党的教育方针和“预防为主”的方针。切实做好学院医疗卫生工作，确保全院师生身心健康，特制定本制度。

第一条

医务室工作人员要努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，用心参加学院组织的各种政治学习和活动。

第二条

认真贯彻“预防为主，治疗为辅”的医疗方针，搞好防病治病工作，促进学院师生的身体健康，保证学院各项工作正常进行。

第三条

严格遵守学院的各项规章制度，坚守工作岗位，按时上下班，不迟到，不早退。医务室每一天24小时内务必有医务人员值班，以保证师生随时就诊。

第四条

树立良好的医德、医风，热情为教职工、学生、职工家属及来校培训人员服务，提高服务质量。

第五条

树立终身学习才能终身就业的新观念，虚心向同行请教，努力提高医疗技术水平，以适应学院卫生工作的特点。

第六条

要建立门珍制度，病历、处方的书写要规范，遇急重病人应进行紧急处理，力量不够应及时转院。发现流行病、传染病要及时治疗、隔离、消毒，防止在校园流行。

第七条

每年要组织入学新生和毕业生各体检一次。凡体检不合格和学生需因病休学、退学者，应及时通知学生管理部门。同时要建立健康档案，作为了解分析学生体质状况的依据。

第八条

用心开展卫生保健宣传工作，每月为学生安排至少一次卫生保健知识讲座。普及防病知识，促进学生身体健康。

第九条

配合有关部门对公共卫生、防疫、食品营养卫生、体育卫生及学生保健工作进行指导、监督。

第十条

做好药品保管，将药品损耗降低到最低。库房及药房，货架要持续清洁卫生，定期打扫和消毒，做好防盗防火、防潮湿、防腐、防污染、防鼠工作。

第十一条

加强对常见病、多发病、传染病等防治工作，协助卫生防疫部门做好学院卫生防疫工作。

第十二条

严格执行处方签字制度，不准私自提价或降价，做好药品盘点及处方核算，帐目清晰，每月进行清理盘存，做到账物相符。

第十三条

药品的采购严格执行申报采购计划、询价、申报资金预算、审批、采购入库等程序。

第十四条

做好医疗器械、医疗卫生材料的消毒和医务室的卫生清洁，为患者带给良好的就医环境。

**医务室管理制度汇编篇四**

幼儿园医务室管理制度

1、一般药品、物品要妥善保管。

2、剧毒药品要专放、专锁。

3、要按病人的年龄、病情需要开方，不得超量，一般只开两天药，慢性病不得超过五天，镇静安眠药不得多于10片。

4、药品除医务人员外，不得由他人自找、自拿。

5、敌敌畏、来苏水、硫酸、根据班上需要发放，不得装入瓶内，更不能存放在班上。

6、电器用品用后立即拔掉插销。

7、医务室注意随时锁门，不能把钥匙交给他人。

**医务室管理制度汇编篇五**

一、针对本校师生员工的健康与全校环境卫生状况，并注意检查总结，及时向学校领导汇报工作情况。

二、牢固树立为教学、为师生服务的思想，努力做好本职工作。健全学生体质健康资料，做好学生体质监测评价资料归档存放工作。在体检中发现学生有器质性疾病的，应配合学生家长做好转诊治疗，对学生，加强健康指导和心理卫生咨询。

三、做好学生一般伤病事故的处理，做好学校运动会等大型集会活动期间的突发公共卫生事件应急处理和卫生保健工作。

四、积极做好近视眼、砂眼、龋齿、寄生虫、营养不良等学生常见疾病的群体预防。

五、认真贯彻《传染病法》，做好地方病的预防、控制和管理工作。

六、面向全体学生，广泛做好卫生保健宣传教育工作，上好健康教育课。开展健康教育和健康咨询活动，做好青春期教育和青春期卫生指导，普及卫生保健知识，提高学生的卫生素质和自我保健功能。培养学生良好卫生行为习惯，定期开展卫生宣传教育工作。

七、配合有关部门对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食卫生及营养配餐等，实施卫生监督。

八、查找学生因病缺课的原因及时解决。

九、完成学校领导交办的相关学校医务室卫生工作。

**医务室管理制度汇编篇六**

一、校园相关卫生工作人员务必加强学习有关法规、政策，努力提高业务水平和工作潜力。

二、医务室购买药品务必在卫生局指定的医药公司购买，不得直接跟厂方和药商购买，买药时要逐个进行药品检查，发现有伪劣药品及离保值期药品一律退货，并调查追究经办人。

三、每学期初进行药品清理，对过期药品、变质药品进行登记，并注明药品名称、规格、数量、价格，然后经有关部门验证后再销毁。

四、医生不开过期药品，如领药者发现过期药品，立即退回处理。

五、发药时要告诉学生怎样安全使用药品，并在药袋上写明每日服几次，服药时间、药量、分几次服完等。告诫病人不许超常服药，警惕用药过量引起的药物中毒。

六、经常检查医务室电器设备，用电开关及线路若有漏电、断电，应立即报告后勤处进行检修，防止火灾的发生。

七、医务室使用压锅消毒时，谁消毒、谁负责，避免超压发生爆炸事故。

八、医务人员要坚持使用一次性注射器和输管，严防医源性交叉感染。各种常用卫生器械要定期消毒、浸泡，每学期检查1-2次。发现生锈、破裂，功能不全即淘汰。

九、条件不具备时，不要给病人注射青霉素或其他易引起过敏性休克的药品，对危重病人要立即送医院处理。

十、医务室人员每周一次到体育课场地进行体育卫生监督，检查体育场地及体育器械有无不安全因素。

**医务室管理制度汇编篇七**

1、培养学生良好卫生习惯，根据季节和学生生理特点，开展防治疾病的宣传。

2、加强传染病防治管理，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗、控制蔓延，负责学生预防接种的组织工作。

3、及时处理食物中毒的意外伤害事故，需要送医院救治的进行护送。

4、加强师生饮用水供应的卫生监督、管理，督促有关人员及时清洗饮水设备，防止污染。

5、协助接种单位做好各类疫苗接种的宣传发动工作，了解学生的健康状况，有无接种禁忌症，及时反馈给接种单位;督促遗漏接种学生(通知家长)进行补种疫苗。

6、定期组织学生体格检查，对学生发育和健康状况做出比较、评价和分析，建立健全学生健康档案。

7、有目的、有计划向学生进行卫生知识宣传教育，培养学生良好的卫生习惯，做好卫生员培训工作。

8、积极开展近视、沙眼、肠道蠕虫感染、营养不良、贫血、龋齿及牙周疾病等学生常见病的防治工作。

9、做好师生常见疾病及一般外伤的治疗救护或转诊工作。

10、加强药品管理，严禁使用过期、霉、潮、变质、变色、沉淀浑浊的药品。

**医务室管理制度汇编篇八**

幼儿园医务室管理制度

一、保管好幼儿和成人药品，注意药品变质和失效期。

二、做好医疗器械的消毒工作。

三、付出药品要认真核对。

四、严格遵守无菌操作规程。

五、严格掌握预防接种禁忌症和药物过敏史。

六、保管好剧毒、易燃物品;杀虫剂与食用药严格分开;毒鼠药放在安全可靠的地方。

七、严禁无关人员进入医务室。

**医务室管理制度汇编篇九**

一、遵守学校规章制度，坚守工作岗位，因公外出要及时向科室负责人请假并做好销 假手续。

二、热情为广大师生服务，对病人和蔼可亲，做到急病人之所急，想病人之所想。

三、严格药品管理，防止将霉变、过期、失效的药品发给病人服用。

四、认真做到各种医疗器械严密消毒，杜绝交叉传染，确保师生身体健康。

五、对师生一视同仁，不分亲疏，按病情需要给药，不得乱开处方乱给药。

六、出现急救病人要及时抢救，及时处理，需要转诊者要及时安排转诊。

七、认真做好卫生健康宣传工作，办好卫生健康宣传栏。

八、建立学生体质健康卡片，加强学生健康管理。

九、协助学校政教处，管理监督校园卫生、教室卫生，做好卫生统计工作，并及时予 以公布。

**医务室管理制度汇编篇十**

一、处方是由注册的执业医师和执业助理医师在诊疗活动中为患者开具的，由药学专业技术人员审核、调配、核对，并作为发药凭证的医疗用药的医疗文书。

二、处方药必须凭医师处方销售、调剂和使用。

三、经注册的执业医师在执业地点取得相应的处方权，试用期的医师开具的处方，须经有处方权的执业医师审核并签名或加盖签章后有效。

四、医师应当根据医疗需要，按照诊疗规范，药品适应症，药理作用、用法、用量、禁忌、不良反应和注意事项等开具处方。开具麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品、放射性药品的处方必须严格遵守相关法律、法规和规章的规定。

五、处方为开具当日有效，如有特殊情况需延长有效期的，由开具处方的医师注明有效期限，但有效期最长不超过3天。

六、处方书写必须符合规则。记载一般项目应清晰、完整，一张处方只限一名患者的用药，字迹应当清楚，不得涂改。

七、处方一般不得超过7日用量。急诊处方一般不超过3日用量，对某些慢性病、老年病或特殊情况，处方用量可适当延长，但医师必须注明理由。麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品、放射性药品的处方量应当严格执行国家有关规定。

八、药学专业技术人员在完成处方审核调剂、发放后，应当在处方上签名，并妥善保管保存。普通处方、急诊处方、儿科处方保存1年。医疗用毒性药品、精神药品及戒毒药品处方保留2年，麻醉药品处方保留3年。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找