# 2024年口腔科护士长个人总结(七篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-08-24

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**口腔科护士长个人总结篇一**

在我的职业观里，如果一份事业毫无理想的存在，那是不成功的。我选择成为一名白衣天使，便是我对理想事业的追求。我很热爱这一份工作，我喜欢这一件白衣，也喜欢看到患者们经过我的照顾内心安定且平和，更喜欢的是，我能够在这份事业上获得满满的成就感。在口腔科的这一年，我对自己的职业观有了一些改变，首先作为一名护士，为病人做护理是理所应当的，其次我们更应该关心的是他们个人的一些感受，在良好的专业素养之上，保持一颗善良且温柔的心，这才最符合“白衣天使”的称号。接下来的日子，我会继续带着我的理想和事业一同进步，创造新生！

一路走来，无论遇到怎样的难关，我都坚持了下来。其实很多时候遇到一些比较难照料的病人，我也会受委屈，我也时常眼眶温润。但我总是咬咬牙，坚持了下来。来到牙科的人有很多种类型，平时更多的是一些小孩子，更小一点的孩子便比较闹腾，有时候我的耐心也被磨的差不多了，但我仍然会保持自己一个良好的工作状态，尽量给孩子们，患者们一个良好的服务。我也一直相信，坚定自己的方向，就不会出错。

平时在工作上我也偶尔出现一些小差错，比如有时候总会遗忘事情，导致患者上来抱怨。这是我个人的一个不良习惯，我也已经认识到了这个问题，今后更不会再出现在工作上。其次是自己有时候还是不够有耐心，很多时候我们需要更加的耐心一点，这个行业最需要的就是耐心和温暖。只有保持好了这二者，我才有可能将这份事业做得更好，实现其更多的价值。

未来很长，过去的也已经模糊不清了。而我能做的就是继续向前看，马不停蹄的往前赶路。也许前面等待我们的会是坎坷和难关，但我也相信着，更远的前方等待着我们的，会是胜利的欢呼。我会在新的一年保持自己的初衷和理想，在护士这份工作上继续发光发热，为我们口腔科赢得一个好的声誉和口碑，不负各位领导的鼓励和期待！

**口腔科护士长个人总结篇二**

一、心态思想的完善

作为一名护士，我一直在工作的中非常重视思想上的学习和改进。医院其实是一个有不少负面情绪的地方，病人对病痛的担忧、家属对病人情况的焦急。但也不是没有好情绪聚集，如病人出院时的欣喜，新生儿出生时的欢喜等等。所以，作为一名护士，我们更要学会引导病人们情绪，让大家保持积极开朗的心情，这也更方便病情的痊愈！

为此，我在工作中坚持微笑服务，无论病人和家属是怎样的的态度，我都努力做到换位思考，急病人所急，虑家属所虑，但最后，都一定会给与微笑和安慰，帮助大家打起信心。

但有时候，微笑的太多我自己也同样会感到忧虑，为此，我在今年里，在生活中学会了释放自己的心情，保持良好的心态，在工作中影响更多的人！

在工作方面，除了向护士长的请教，我也积极利用书籍来学习新知识。毕竟护士长这么忙碌，不可能一直作为我的老师。为此，我空闲中找了很多方式来进行自我的强化，并在学习上积极晋升，绝不胡乱学习，让过多的知识反而扰乱了我的工作。

此外，我还通过反复观摩护士节那天举行的比赛视频，学习到了不少大家的优秀经验。这给我带来了很多的进步和完善。

反思自己的工作，我在服务上的行动还是太过死板，这一点也被很多同事提醒过了。为此，我在今后要多多加强自己的沟通能力，改善我的服务，在今后更好的为病人们安抚伤痛。

新的一年已经到来，我一定会而更加努力！给科室带来更多的努力，展现我们xx医院护士的优秀服务与医疗！

**口腔科护士长个人总结篇三**

1、在医护科和科主任的领导下，负责组织领导本科的护理业务及护理管理工作。负责科内

外的联系协调工作。

2、根据医院护理工作质量标准及医护科的工作计划，结合本科室的实际情况，制定本科的

护理工作计划、消毒隔离制度、椅旁护理常规及配位护士工作职责，并组织实施。

3、督促检查护理人员认真执行各种规章制度和技术操作规程，严防差错事故的发生。

4、组织本科室护理人员的业务学习、对轮科护士的帮扶带教工作，并及时的反映轮转护士

在科室工作情况。

5、督促医护人员做好消毒隔离工作，落实消毒隔离制度，防止院内感染。严格执行一次性

物品管理办法，按《医疗机构口腔诊疗器械消毒技术操作规范》《医疗废物处理条例》做好牙科器械、手机消毒灭菌和医疗垃圾的分类处理。

6、全面负责对本科毒麻药品、急救药品、医疗设备、器械和各种物品的申领、保管和报损。

建立账本、定期检查清点，做到账物相符。

7、组织本科室护理科研，带头学习并推广新技术、新业务，积极撰写护理论文并进行交流

学习，以提高护理人员业务素质。

8、负责本科室人员的考勤和轮转护士的排班。

**口腔科护士长个人总结篇四**

今年在院领导的关心和支持下，我科室全体工作人员忠实的履行医院工作职责，在努力提高自身业务及综合素质的同时，踏踏实实工作，在临床、教学等各方面取得了一定成绩，现总结汇报如下：

1、开展向社会服务活动，切实抓好优质服务建设工作

首先我们认真组织科室工作人员，反复学习了《医疗卫生机构及其工作人员索要、收受红包、回扣责任追究暂行办法》等文件及反面材料。二是在全科广泛开展向社会服务活动，自觉接受社会监督。三是强化监督、落实。继续聘请社会各界代表为监督员，定期召开会议，听取意见。今年全科共收到锦旗5面，表扬信32封，得到医院的充分肯定。

2、坚持服务月活动，创新优质服务新模式

科室继往年开展“优质服务月”、“服务月”、“诚信服务月”之后，今年八月在全科范围内开展了“亲情服务月”活动。活动取得了较明显的效果，不仅有效地降低了病人就诊的费用，医疗指标完成情况良好，而且着力将优质服务贯穿全程医疗服务过程中。一是树立优质服务理念，提出科室服务理念，树立起各具特色的服务理念和行为规范。二是落实医疗服务规范，落实周六、日医生回访制度，设置《患者心声本》、建立“医患联系卡”。三是拓宽医疗服务范畴，设置“便民服务中心”。一年来，科室在坚持对病人实施个性化医疗、人性化服务。吸引了大量病患者的就医就诊，看病人数明显增长，均达到历史水平。我科室坚持病患服务例会制度，广泛征询社会各界人士、病人及家属对各方面、各环节工作的意见和建议，促使科室整体服务链进一步完善。

3、今年科室将“总量控制、结构调整”作为工作的“重头戏”之一。

为此，一方面加大对医生的管理和惩戒力度，另一方面，积极调整医疗结构，采取有效措施，想方设法降低医疗费用，取得显著效果。一是抓合理用药。二是抓单病种费用。三是抓一次性材料的使用。通过采取一系列强有力措施，保证了科室今年圆满完成医院下达的各项费用指标，在科室业务增长速度较快的情况下，使各项费用维持在相对较低的水平，切实减轻群众的负担。口腔科年度工作总结4、抓好医德考评制度落实。

工作人员形象的好坏直接影响到我科及医院的形象，我们运用多种形式，强化正面教育，普及医德医风和岗位职业道德的修养，做到三个结合：(1)学习模范人物与先进典型相结合。(2)评先树优，职称评定相结合。(3)平常表现与外出进修相结合。

1、注重人才队伍建设

我科人员利用专家来我院做诊时间，讲课时间，努力学习专业知识，利用病历讨论，业务水平不断提高，人才队伍不断加强。

2、强化规章制度的落实

科内定期召开会议，每周一次，强调安全，质量，医生。护士职责执行情况;每月两次安全、质量检查，对不合格表现给以两彻底：(1)彻底整改。(2)彻底查办。

3、抓好看病各个环节的管理和监控

(1)治疗前：全面查体，详细病史，严格用药。

(2)治疗中，安全护理，文明服务，医患一家。

(3)治疗后：注意事项，复查标准，热情欢送。

4、加大安全管理力度

制定切实有效的安全管理措施。安全是保证科室业务开展的重要环节，因此，每位工作人员必须树立牢固的安全意识，树立强烈的责任感和事业心。

①定期进行安全教育，做到制度化、经常化。

②定期对病历进行检查和评估。

③定期对安全隐患进行检查和评估。

一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了科室各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，思路还需要更加宽阔。在新的一年里，我们要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成本科的工作任务。

**口腔科护士长个人总结篇五**

1、熟悉本班工作职责、程序及质量标准，人员职责明确，规章制度健全，质量监控落实，严格执行手术室查对制度。

2 、着装符合要求，工作态度严谨，服务主动热情，认真执行手术访视制度和告知制度，科室及患者满意度≥90％。

3 、手术间陈设规范，手术器械、敷料灭菌合格率达100 %，抢救器械及急救药品完好率100％。

4 、手术配合熟练，应急处理能力强，熟悉应急预案的操作程序。

5 、患者体位准确，舒适，固定、稳妥，无压伤及神经损伤，输液、输血符合病情，无渗、漏液及流空现象。观察病情及时，护理处置得当。

6 、标本保留放置符合要求，送检及时，无丢失，无差错。

7 、各类记录及时准确，书写规范，无涂改，无漏项，无污迹，签名清楚。

8 、保持手术间的洁净，预防医院感染，严格执行消毒、灭菌、隔离制度（参见医院感染控制标准），各种质量监测达标。特殊感染手术做好职业防护及消毒隔离。

9 、各类物品、器械放置定位，定期检查清点，无丢失、无损坏。

**口腔科护士长个人总结篇六**

时光飞逝，转眼间来到xxx工作已半年有余了，在护士长及主任的正确领导下，在同事的密切配合和支持下，我坚持本着“以病人为中心”的服务理念，踏踏实实的做好护理工作，认真完成本职工作任务，严格遵守医院的各项规章制度，恪守护士的职责和义务，全心全意为人民服务，作为一名刚入行不久的口腔科护士，我无愧于护士的称谓。

过去的半年里，虽然我只是一名小小的普普通通的护士，但在我平凡的工作岗位上，我是用心对待我所能接触的每一个病人！在我的字典里，永远没有贫富贵贱之分，我用心善待来到我们这里的每一个人，付出我的热情和能量，真正做到想他们所想急他们所急。每一句温侬软语，总结报告20xx年每一声亲切的问候，每一次精心的治疗，每一个微笑，无不饱含我的心意。护士工作虽然琐碎虽然平常虽然平淡，但有时我真的很为自己骄傲，很享受“白衣天使”这个无上光荣的称谓。

我的双手我的微笑我的善待让这个世界温暖！虽然他们不能记忆我的名字，虽然他们不知道我的付出，虽然他们不了解我的辛苦，但赠人玫瑰手有余香，所以我很快乐！

人总是在不断成熟与长大，如果说昨天的自己还有那么些浮躁那么些飘摇，那今天的自己则更加成熟更加稳健，对护理工作也有了崭新的诠释，更加明白自己的职责和重担，也能更好更用心地为每一个病人服务。口腔护士在过去的半年中，我感谢每一位和我共事的同事，感谢每一位教导我的老师。感谢你们的善待，感谢和你们有这样相逢相知相处的缘分，感谢你们的善良和美好，感谢你们让我生活在这样一个温暖的大家庭！希望明年，我们仍然能够并肩作战，共同迎来更加美好的生活，共同去创造一个更加灿烂的未来！

20xx年的时光已经是度过了，在这一年里有很多的付出，也有很多的不舍，都让我的生活非常的充实与满足。在这一年的时间里，我逐渐地找寻到对于生活的渴望，更是为自己接下来的生活有了更为明确的目标。

在这一年里我主要的工作还是包括了在病人开诊之前的准备工作，将每一项器具都摆放好，更是保证其的干净、整洁度。在医生进行诊断，开始手术等过程中进行协助。同时更需要时刻保证科室的安静，以及各项工作的顺利进行。每天的工作看似非常的简单，但是一切的运作起来都还是非常的不容易，更多的还是需要以自己的真心去面对，摆放好自己的工作态度，认认真真地完成好每一项工作。

工作期间，我每天都是以百分百的努力在面对，更是随时都保持着小心谨慎，但还是在工作中会出现一些不好的事情发生，甚至会让自己犯下些许的错误。在工作的展开过程中，自己的一些检查得不够仔细，甚至一些小小的马虎都是会让我的工作的进行产生错误，而我更是在这样会的情况之下慢慢的改变自己，努力地让自己可以更好地面对每天的改变。当然有很多的错误也是由于我个人能力的不足所造成的，更是因为我没有办法真正的控制住这样的情况，没有办法将这些都做到完好。

即将展开的20xx年的工作，我便是会加倍地让自己在其中去成长，在领导与医生的安排指导下学习到更多的东西，提升个人的能力。同时我还需要在自己的时间中去下功夫，更多的去了解与口腔科相关联的资料与能力。要在各方面去付出更多的努力让自己在生活中去成长，去更好的完成各项的事情，这样才能够真正的得到更好的收获。对于下一年的生活，我更是会抱着更大的期待去面对，以自己最强的信心来引导生活的进行，这样便是真正的让生活变得更加的美好与幸福，更是有前进的动力。

为了让下一年的自己有更为明确的目标，我也是为自己制定了下一年的计划，努力地提升个人的能力，尽可能地让自己能够有更棒的成长，将全部的心血都用于工作上。当然那些个人的小毛病也是需要尽可能的去控制，减少犯错的可能性，这样才能真正的将这份工作做好，更是要为每一位病人考虑，给他们更好的照顾与陪伴，让他们感受到我的真心。

**口腔科护士长个人总结篇七**

1．开诊前准备从器械主管护士处领取本诊室所需常规器械和手机，清点、登记、签字，保管备用。

2．根据治疗要求于治疗前准备好所需的器械、手机、材料、漱口杯及围巾。

3．在治疗进行中添加器械，进行材料的准备、调拌和输送，根据诊疗的内容开具相应的检查单。

4．在治疗结束时回收常规器械和手机，确定手机有无损坏，并完成常规器械的初次浸泡消毒，清楚填写治疗交费单，回收病历。冲洗干净痰盂，清理治疗台面

5．下班前清点当日所领取常规器械和手机，并交回器械护士处，签字在册。

6．负责从库房管理员处领取碘伏、棉球、生理盐水、双氧水等诊室公共耗材，定期更换消毒液、消毒标签及添加蒸馏水，并登记在册。监督本诊室的紫外线消毒情况。

7．负责日常耗材的领取、清点、回收和保管，并将损耗情况登记备案，详见《日常耗材的管理办法》。

8．负责本诊室的手术预约，向手术室送手术通知单。

9．负责本诊室光敏机、银汞调和机和综合治疗台的管理和报修。

10．负责管理专家诊室专用器械。

牙体牙髓病诊室主管护士职责

1．开诊前准备从器械主管护士处领取本诊室所需常规器械和手机，清点、登记、签字，保管备用。

2．根据治疗要求于治疗前准备好所需的器械、手机、材料、漱口杯及围巾。

3．在治疗进行中添加器械，进行材料的准备、调拌和输送，根据诊疗的内容开具相应的检查单。

4．在治疗结束时回收常规器械和手机，确定手机有无损坏，并完成常规器械的初次浸泡消毒，清楚填写治疗交费单，回收病历。冲洗干净痰盂，清理治疗台面

5．下班前清点当日所领取常规器械和手机，并交回器械护士处，签字在册。

6．负责从库房管理员处领取碘伏、棉球、生理盐水、双氧水等诊室公共耗材，定期更换消毒液、消毒标签及添加蒸馏水，并登记在册。监督本诊室的紫外线消毒情况。

7．负责日常耗材的领取、清点、回收和保管，并将损耗情况登记备案，详见《日常耗材的管理办法》。

8．负责本诊室的手术预约，向手术室送手术通知单。

9．负责本诊室光敏机、银汞调和机和综合治疗台的管理和报修。

10．负责管理牙体牙髓病诊室专用器械，及洁牙室的消毒。

牙周病粘膜病诊室主管护士职责

1．开诊前准备从器械主管护士处领取本诊室所需常规器械和手机，清点、登记、签字，保管备用。

2．根据治疗要求于治疗前准备好所需的器械、手机、材料、漱口杯及围巾。

3．在治疗进行中添加器械，进行材料的准备、调拌和输送，根据诊疗的内容开具相应的检查单。

4．在治疗结束时回收常规器械和手机，确定手机有无损坏，并完成常规器械的初次浸泡消毒，清楚填写治疗交费单，回收病历。冲洗干净痰盂，清理治疗台面

5．下班前清点当日所领取常规器械和手机，并交回常规器械护士处，签字在册。

6．负责从库房管理员处领取碘伏、棉球、生理盐水、双氧水等诊室公共耗材，定期更换消毒液、消毒标签及添加蒸馏水，并登记在册。监督本诊室的紫外线消毒情况。

7．负责日常耗材的领取、清点、回收和保管，并将损耗情况登记备案，详见《日常耗材的

管理办法》。

8．负责本诊室的手术预约，向手术室送手术通知单。

9．负责本诊室光敏机、银汞调和机和综合治疗台的管理和报修。

10．负责清点、分发、回收、消毒和保管储存本诊室的牙周洁刮治器械，详见《牙周洁刮治器械和手术器械管理办法》。

11．负责管理本诊室的牙周手术器械和根尖外科手术器械，详见《周洁刮治器械和手术器械管理办法。

12．负责接诊和登记预约手术，并完成手术包的准备和手术间的准备，并于术前一天联系手术病人，确定手术时间，详见《口腔内科手术室管理办法》。

13．负责在手术中配合医师完成手术。详见《手术管理办法》。

14．负责在手术结束时回收手术器械、清洗、消毒和保管，详见《牙周洁刮治器械和手术器械管理办法》。

器械主管护士职责

1．上班时间提前30分钟到岗，具体时间为：上午7 : 30～11 : 30 ,下午14 : 00～17 : 30 。

2．负责本科室所有常规器械的管理，详见《口腔内科常规器械管理办法》。负责本科室的高速手机、慢速手机和超声波洁牙机换能器的管理工作，详见《口腔内科手机管理使用办法》及《口腔内科超声波洁牙机换能器管理办法》。

3．提前领取已经消毒合格的常规器械、高速手机、慢速手机及洁牙机换能器，并清点登记在册。然后分发给各诊室主管护士及技师，当场清点，签字认可。

4．负责向各诊室主管护士于当日上午11 : 00 、下午16：00两个时间点回收已污染用过的常规器械（已作初次浸泡消毒），清点，签字，进行分装后送消毒中心清洗消毒。5．负责向各诊室主管护士于当日上午10 : 00 、 11 : 00 、下午15 : 00 、 17 : 00四个时间点发放、回收高速手机、慢速手机及洁牙机换能器，清点，签字，进行分装后送消毒中心清洗注油消毒。

6．每周五对器械及手机进行清点、登记。

分诊主管护士职责

1．初诊病人接诊时，询问过敏史、药物史、既往史，指导病人填写病历首页，并分诊病人到相应科室和诊室。

2．复诊病人接诊时，负责准备病历，并交到医师处。

3．下班时负责回收当天科室所有的病历，并归档保管。

4．治疗开始前检查病历的完整性，查缺补漏。

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