

# 职业健康演讲稿 职业健康检查护理人员 岗位职责(优质5篇)

演讲稿首先必须开头要开门见山，既要一下子抓住听众又要提出你的观点，中间要用各种方法和所准备的材料说明、支持你的论点，感染听众，然后在结尾加强说明论点或得出结论，结束演讲。那么你知道演讲稿如何写吗？以下是我帮大家整理的最新演讲稿模板范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 职业健康演讲稿篇一

### 一、职业健康检查办公室主任职责：

负责职业健康检查的组织、协调工作。保证按照《职业健康检查工作制度》实施。

### 二、主检医师职责

- 1、负责《职业健康检查报告》的汇总、评价、编制和审核；
- 3、掌握职业健康检查相关法律、法规，熟悉职业健康监护工作程序；
- 4、组织疑难问题讨论会，对疑难问题进行分析，记录讨论结果；
- 6、作好各类检查结论的汇总统计工作；

### 三、检查报告质量审核人职责

- 1、负责《职业健康检查报告》的质量审核工作；

2、掌握职业健康检查相关法律、法规，熟悉职业健康监护工作程序；

4、参加疑难问题讨论会，对疑难问题进行分析讨论。

#### 四、健康检查受理岗位工作人员职责

1、负责检查单位联系，约定检查时间；

2、组织、实施检查；

3、协调受检单位（人员）的具体要求；

4、协调临床体格检查及辅助检查；

5、负责职业健康检查综合评价和分析工作；

6、发现疑似职业病人向县卫生局报告，并通知用人单位和劳动者本人；

7、发现健康损害或需要复查的劳动者，及时通知用人单位和劳动者本人；

8、对需要复查和医学观察的劳动者，安排其复查和医学观察；

9、发现有职业禁忌的劳动者，及时通知用人单位调离原工作岗位。

#### 五、健康检查资料分析工作人员职责

2、填写复查通知和职业健康检查总结报告。

#### 六、健康检查资料汇总、归档工作人员职责

负责将受理的职业健康检查资料，包括用人单位提供的受检

人员名单一览表、职业健康检查协议书、影像资料、职业健康检查报告和其他能证明劳动者身体健康状况的其它一切资料备份件（原件）按要求汇总整理好。暂放于职业健康检查专柜中，三个月后交档案室保管。

## 七、特检室工作职责

1、负责职业健康检查心电图□b超、肺功能的检查；

7、坚守工作岗位，主动热情，工作不推诿，树立良好窗口形象。

## 八、内科检查室工作职责

1、负责职业健康检查内科检查及问诊；

4、建立阳性结果登记本，列出阳性结果，尽快报职业卫生科；

7、保持检查室清洁，提供良好检查环境，定期消毒。

## 九、外科/皮肤检查室工作职责

1、负责职业健康检查外科、皮肤科的检查；

5、男医师给女性检查者检查和取材时，必须有女医护人员在场；

6、建立阳性结果登记本，列出阳性结果，尽快报职业卫生科；

8、保持检查室清洁，提供良好检查环境，定期消毒。

## 十、五官科工作职责

1、负责职业健康检查五官科检查；

- 3、建立阳性结果登记本，列出阳性结果，尽快报职业卫生科；
- 5、积极做好用眼卫生、牙病防治等健康教育和咨询工作；
- 6、对待受检者应亲切、耐心、仔细，服务应主动。

## 十一、放射室工作职责

- 1、负责职业健康检查x射线检查工作；
- 4、组织疑难问题讨论会，对疑难问题进行分析，记录讨论结果；
- 6、负责机器日常维护，及时排除和报告故障，并记录在案；
- 8、保持机房内整洁，坚守工作岗位，工作不推诿，主动热情，树立良好窗口形象。

## 十二、检验科工作职责

- 1、负责职业健康检查生物材料样本的采集、检验工作；
- 3、遵守实验室工作制度和操作规范，维护实验室安全，防止污染；
- 6、坚守工作岗位，主动热情，工作不推诿，树立良好窗口形象。

## 十三、质量管理岗位职责

- 1、负责职业健康检查的质量管理工作；
- 2、制定和修改完善各项质量管理制度；
- 4、发现问题及时向科主任汇报，协助科主任组织分析讨论，

减少和杜绝差错事故的发生。

#### 十四、档案室职责

- 1、负责督促、指导和协助健康监护资料的收集、整理；
- 2、负责职业健康监护汇总材料的管理；
- 3、做好各类资料的分类归档工作；
- 4、做好各类资料的登记工作；
- 5、做好各类资料的借阅工作；
- 6、做好各类资料的管理和清洁工作。

青岛中康国际医疗健康产业股份有限公司综合门诊部

2016-8-25

## 职业健康演讲稿篇二

### 1.1

#### 一、护理部主任职责

- 1、在院长的领导下，负责领导全院的护理工作，组织制定全院各科室护理人员配置方案，批准后组织实施与协调，适时调整；是医院护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对院长负责。
- 2、根据医院的计划负责拟订全院的护理工作计划及目标，批准后组织实施。定期考核，按期总结汇报。

- 3、深入科室了解掌握护理人员的思想工作情况，教育护理人员改进工作作风，加强医德医风建设，改善服务态度。督促检查护理制度、常规的执行和完成护理任务的情况，检查护理质量，严防差错事故的发生。
- 4、组织护理人员三基三严培训、学习业务技术，定期进行技术考核，开展护理科研工作和技术革新，不断提高护理技术水平。
- 5、指导各科护士长搞好病房和门诊的科学管理、消毒隔离和物资保管工作。
- 6、组织检查护生、进修生的实习工作，指导各级护理人员严格要求学生，做好传、帮、带。
- 7、确定全院护理人员的工作时间和分配原则，根据具体情况对全院护士做院内或临时调配。
- 8、审查各科室提出的有关护理用具使用情况的意见，并与有关部门联系协同解决问题。
- 9、主持和召开全院护士长会议，分析全院护理工作情况，并定期组织全院护士长到科室交叉检查，互相学习，不断提高护理质量。
- 10、提出对护理人员的奖惩、晋升、晋级、任免以及调动的意见。
- 11、教育全院各级护理人员热爱护理专业，培养良好的作风，关心他们的思想、工作、学习和生活，充分调动护理人员的积极性。
- 12、作为医院质量管理组织主要成员，承担相关工作。

13、护理部副主任协助主任负责相应的工作，主任外出期间代理主任主持日常护理工作。

2.2

3.3

## 二、主任(副主任)护师职责

- 1、在护理部主任及科护士长领导下，负责指导本科护理技术、科研和教学工作。
- 2、检查指导本科急、危重、疑难病人护理计划的实施，护理会诊及危重病人的抢救工作。
- 3、了解国内外护理发展动态，根据医院具体条件努力引进先进技术，提高护理质量，发展护理学科。
- 4、主持全院或本科护理大查房，指导下级护理人员的查房，不断提高护理业务水平。
- 5、对院内护理差错、事故提出技术鉴定意见。
- 6、组织主管护师、护师及进修护士的业务学习和护士规范化培训，拟定教学计划和内容，编写教材并负责讲课。
- 7、带教护理系和护理专科学学生的临床实习，担任部分课程的讲授并指导主管护师完成此项工作。
- 8、负责组织全院或本科护理学术讲座和护理病案讨论。
- 9、制定本科护理科研计划，并组织实施，通过临床实践写出有较高水平的科研论文，不断总结护理工作经验。

10、参与审定、评价护理论文和科研成果以及新业务、新技术成果。

11、协助护理部做好主管护师、护师的晋升、考核及评审工作，承担对下级护理人员的培养工作。

12、参与全院业务技术管理和组织管理工作，经常提出建设性意见，协助护理部主任加强对全院护理工作的业务指导。

13、参与全院护理质量督察工作，指导护理质量控制工作。

#### 4.4

### 三、主管护师职责

1、在科护士长、护士长领导下及本科主任护师指导下进行工作。

2、对病房护理工作质量负有责任，发现问题，及时解决，把好护理质量关。

3、解决本科护理业务上的疑难问题，指导危重、疑难病人护理计划的制定及实施。

4、负责指导本科各病房的护理查房和护理会诊，对护理业务给予具体指导。

5、对本科各病房发生的护理差错、事故进行分析鉴定，并提出防范措施。

6、组织本科护师、护士进行业务培训，拟定培训计划，编写教材，负责讲课。

7、组织护理进修生和护生的临床实习，负责讲课考核和评定

成绩。

8、制定本科护理科研和技术革新计划，并组织实施。指导全科护师、护士开展护理科研工作，写出具有一定水平的护理论文及科研文章。

9、协助本科护士长做好行政管理和队伍建设工作。

## 5.5

### 四、护师职责

1、在病房护士长领导下和本科主管护师指导下进行工作。

2、参加病房的护理临床实践，指导护士正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，发现问题，及时解决。

3、参与病房危重、疑难病人的护理工作，承担难度较大的护理技术操作，带领护士完成新业务、新技术的临床实践。

4、协助护士长拟定病房护理工作计划，参与病房管理工作。

5、参加本科主任护师、主管护师组织的护理查房、会诊和病例讨论。主持本病房的护理查房。

6、协助护士长负责本病房护士和进修护士业务培训，制定学习计划，并担任讲课。对护士进行技术考核。

7、参加护校部分临床教学，带教护生临床学习。

8、协助护士长制定本病房的科研、技术革新计划，积极参与科研活动。

9、对病房出现护理差错、事故进行分析，提出防范措施。

## 6.6

### 五、门诊护士长职责

- 1、在护理部、门诊部、科护士长领导下，负责本科室护理业务及行政管理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、门诊部、科护士长负责。
- 2、制定门诊工作计划，明确护理人员的分工，经常进行督促检查，不断提高护理质量，改善服务态度，与门诊医师组长取得密切联系。
- 3、认真执行岗位责任制、各项规章制度和技术操作规程。严防差错事故，认真执行登记及上报制度，及时总结经验与教训。
- 4、负责组织护士做好协诊工作和实施等待服务。
- 5、负责组织专科业务和新技术的学习，不断提高门诊护理人员的业务技术水平。
- 6、负责对新调进的医生、护士和实习生、进修人员，介绍门诊工作情况及各项规章制度，负责实习、进修护士的教学工作。
- 7、负责计划组织候诊教育和健康教育工作。
- 8、负责督促检查抢救用物、毒麻药品和仪器管理工作。
- 9、认真执行疫情报告、消毒隔离制度，预防交叉感染，保证门诊清洁及工作有序。
- 10、督促检查诊疗登记和治疗统计工作。

11、负责家俱被服保管，物品请领、验收维修工作。

12、负责考勤、考核，奖优罚劣，促进门诊文明建设。

## 7.7

### 六、门诊护士工作职责

1、在门诊护士长或护士组长领导下进行工作。

2、负责器械的消毒和开诊前的准备工作。

3、协助医生完成有关工作，按医嘱给患者进行处置。

4、经常观察候诊患者的病情变化，对较重的患者应提前诊治或送急诊室处置。

5、负责诊疗室的整洁、安静、维持就诊秩序，做好等待服务。

6、实施候诊教育和健康教育工作

7、做好消毒隔离工作，防止交叉感染。

8、认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格查对制度，防止差错事故的发生，做好交接班工作。

9、按照分工，负责领取、保管药品、器材和其它物品。

10、认真学习业务，提高理论水平，向患者做耐心、科学的解释工作，提高服务质量。

## 8.8

### 七、急诊科护士长职责

- 1、在急诊科主任和护理部领导下，负责领导急诊室和观察室的护理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对科主任、护理部负责。
- 2、组织安排急诊抢救工作，督促检查护理人员配合医生诊治情况。经常了解留观危重患者的病情，指导护士严格按医嘱进行治疗护理。做好各种记录和交接班的工作。
- 3、督促护理人员认真执行各种规章制度和技术操作规程，严防差错事故发生。
- 4、制定工作计划，检查各项护理工作执行情况，保证护理质量，负责护理人员的排班工作。
- 5、负责检查各种抢救药品、器材、被服及室内所需物品的使用、保管情况，做到计划请领，及时维修和报损。
- 6、加强对护理人员的业务技术训练，不断提高业务水平。
- 7、负责组织护理科研和技术革新工作。
- 8、督促护士、护理员、清洁员经常保持室内外清洁、整齐、安静，做好消毒隔离，预防交叉感染。
- 9、做好计划和总结工作，按要求定期上报各种统计表。
- 10、制定和实施应急预案，做好突发事件管理

## 9.9

### 八、急诊室护士工作职责

- 1、在护士长领导下进行工作。
- 2、做好急诊患者的检诊工作，根据患者情况决定优先就诊，

必要时请示医生决定。

3、急诊患者来就诊，应立即通知值班医生，在医生未到之前，遇到特殊危急病人，可行必要的急救处理。

4、在急救过程中，备好各种抢救物品、药品，迅速、准确地执行医嘱，协助医生进行抢救。

5、负责危重患者的巡视、观察，及时完成治疗与护理工作，严密观察并记录患者的病情变化。

6、认真执行各种规章制度和技术操作常规，做好查对和交接班工作，严防差错事故。

7、严格执行各项无菌操作规程，做好消毒隔离工作，防止院内交叉感染。

8、负责准备各种急救所需药品、敷料、仪器等，并使之处于完好状态。

## 10.10

### 九、科护士长职责

1、在护理部、科主任领导下全面负责所属科室的临床护理、教学、科研及在职教育的管理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、科主任负责。

2、根据护理部、科工作计划制定本科室的护理工作计划，按期督促检查、组织实施并总结。

3、负责督促本科各病室认真执行各项规章制度、护理技术操作规程。

- 4、负责督促检查本科各病室护理工作质量，发现问题及时解决，把好质量关，并有记录。
- 5、解决本科护理业务上的疑难问题，指导危重、疑难患者护理计划的制定及实施。
- 6、有计划地组织科内护理查房，及时总结本室护理工作中的经验和教训。
- 7、有计划地组织安排全科业务学习。负责全科护士的三基三严培训和在职教育工作。
- 8、负责组织本科护理科研、护理革新计划的制定和实施，指导本科护士及时总结护理经验及撰写护理文章。
- 9、对科内发生的护理问题和差错，应及时了解原因，总结经验教训，采取防范措施，并及时上报护理部。
- 10、科学管理病房，做好文字记录及教学各项统计工作，每月总结、分析提出整改意见。
- 11、每月听取进修护士意见，检查护生教学计划的实施情况。

## 11.11

### 十、病房护士长职责

- 1、在科护士长和科主任的领导下，负责本病室行政管理和护理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对科护士长、科主任负责。
- 2、根据护理部及科内工作计划，制定病房护理工作计划，并组织实施。认真做好护理质量检查，记录和统计工作，并定期总结。

- 3、负责本病房护理人员的素质培养工作，教育护理人员加强责任心，改善服务态度，遵守劳动纪律，密切医护配合。
- 4、合理安排和检查本病房的护理工作，落实质量控制方案，参加并指导危重、大手术患者的护理及抢救工作。
- 5、督促护理人员严格执行各项规章制度和操作规程，严防差错事故的发生。对本病区发生的护理差错、事故，及时查明原因报告护理部，并组织整改。
- 6、定期参加科主任和主治医师查房，参加科内会诊及大手术或新手术前、疑难病例、死亡病例的讨论。
- 7、组织护理查房，护理会诊，积极开展护理科研工作和护理经验总结。
- 8、组织领导护理人员的业务学习及技术训练，实施三基三严培训工作。
- 9、定期督促检查表格用品、护理用具、仪器设备、被服、药品的请领及保管。
- 10、负责护生、进修护士的实习安排及检查护士的带教工作。
- 11、督促检查护理员、配膳员、卫生员的工作质量，搞好病房的清洁卫生、消毒隔离工作。
- 12、定期召开工休人员座谈会，组织安排健康教育宣传工作，听取病人对医疗、护理及饮食等方面意见，不断改进病室管理工作。

12.12 十

## 一、病房护士职责

- 1、在护士长领导及护师指导下进行工作。
- 2、认真执行各项规章制度，岗位职责和护理技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，严格执行查对及交接班制度、消毒隔离制度，防止差错事故的发生。
- 3、做好基础护理和患者的心理护理工作。
- 4、认真做好危重患者的抢救工作及各种抢救物品、药品的准备、保管工作。
- 5、协助医师进行各种治疗工作，负责采集各种检验标本。
- 6、经常巡视病人，密切观察记录危重患者的病情变化，如发现异常情况及时处理并报告。
- 7、参加护理教学和科研工作，工作中应不断总结经验，写出论文，以提高护理水平。
- 8、指导护生、护理员、配膳员、卫生员工作。
- 9、负责做好患者的入院介绍、在院健康教育、出院指导。经常征求患者意见，做好说服解释工作并采取改进措施。定期组织患者学习、宣传卫生知识和住院规则，经常征求患者意见，做好说服解释工作并采取改进措施，在出院前做好卫生宣教工作。
- 10、办理入院、出院、转科、转院手续，做好有关文件的登记工作。
- 11、认真做好病室物资、器材的使用及保管工作，并注意坚持勤俭节约的原则。

## 二、手术室护士长职责

- 1、在护理部及科主任领导下，负责本室的行政管理和护理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、科主任负责。
- 2、根据手术室工作任务和护理人员情况，制定工作计划，组织实施并定期总结。
- 3、严格要求各级人员遵守无菌操作规程，认真执行各项规章制度和技术操作规程，定期抽查各类人员的工作质量。
- 4、负责组织护理人员的业务学习，三基三严培训，开展新技术、新业务及护理科研工作。督促检查教学计划的实施，指导进修、实习护士工作。
- 5、检查核对各交接班程序，严防差错事故的发生。
- 6、督促检查有关人员做好消毒工作，定期进行室内空气及工作人员手的细菌培养，以鉴定消毒效果。
- 7、随时检查毒、麻、限剧药物及贵重仪器设备管理情况及急诊手术用品的准备情况，发现问题及时处理，破损仪器送检维修。
- 8、负责手术室药品、器材、敷料、卫生设备等物品的保管、请领、报损工作。
- 9、定期征求各科室对手术室工作的意见和建议，总结和改进工作
- 10、负责指导和检查手术器械的清洁、消毒及保养等工作。

### 三、手术室护士职责

- 1、在护士长领导下担任洗手、供应、巡回护士等工作，负责手术前准备、手术中配合和手术后整理工作。
- 2、严格执行无菌操作及其它技术操作规程，严防差错事故发生。
- 3、负责手术后病人的包扎、保暖、护送及手术标本的保管、送检工作。
- 4、负责器械、敷料的打包消毒及药品、仪器设备的保管工作。
- 5、指导进修、实习护士的工作。
- 6、负责分管手术患者的术前访视和术后随访。
- 7、做好手术期间患者的心理护理。
- 8、严格执行对患者的识别制度，做到正确的患者、正确的部位与体位、施行正确的术中配合、正确核对手术器材敷料、正确交接手术患者。

15.15 十

### 四、供应室护士长职责

行政管理工作；是本科护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、科护士长负责。

- 2、负责本科室护理人员的素质培养，树立为临床一线服务的观念。
- 3、负责本室各岗位值班人员的工作安排，保证每日工作任务的完成和工作质量。

- 4、督促检查无菌物品的灭菌及物品供应情况。
- 5、严格监测高压蒸汽灭菌器的灭菌效果。
- 6、领导本室工作人员共同遵守医院内各项规章制度和技术操作规程。
- 7、负责抽查供应室各种物品及使用单位的物品保管情况。
- 8、负责请领、报损本室器材、被服及其它物品。
- 9、负责本室工作人员的继续教育及技能训练，不断提高其工作水平。
- 10、征求临床科室意见和建议，加强沟通和协调，以改进物资供应工作。

16.16 十

## 五、供应室护士职责

- 1、在护士长领导下进行工作。遵守院内、室内各项规章制度及技术操作规程。
- 2、负责各种医疗器械的清洁、包装及各种敷料的裁剪、制备工作。
- 3、负责院内一切无菌医疗器械、敷料、溶液及有传染性被服用品的高压消毒工作，保证消毒物品的绝对无菌及安全使用。
- 4、负责与病房及有关单位的无菌物品交换工作，坚持下收下送，做到态度和蔼、坚持原则。
- 5、做好院内临时任务或急救工作的物品消毒及供应工作。

- 6、指导消毒员进行医疗器材、敷料的制备、消毒工作。
- 7、组织、领导院内临时任务及急救工作所需物品的供应。
- 8、组织本室工作人员做好下收下送工作，深入临床第一线征求意见，改进工作。

17.17 十

## 六、重症监护室（科）护士长工作职责

- 1、在护理部、科主任领导下，负责本病室行政管理和护理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、科主任负责。
- 2、根据患者病情及护士工作能力，妥善安排患者的责任护士。
- 3、每日主持晨会交班及床头交接班，组织并参与危重患者的抢救工作。
- 4、督促检查各项护理工作，及时帮助解决疑难问题。
- 5、定期检查仪器、急救物品及药品的使用及保管情况，保证抢救药品、仪器性能完好，及时登记使用情况。
- 6、定期检查各项护理表格的记录情况，保证其完整性与准确性。
- 7、定期检查各种消毒物品尤其介入性物品的消毒情况。
- 8、有计划组织护士业务学习，强化三基三严培训，负责新入室护士的培训带教工作，使护士掌握新技术、新仪器的操作使用、安装、消毒处理，不断提高护理质量。
- 9、其它同病房护士长工作。

## 18.18 十

### 七、重症监护室（科）护士职责

- 1、在护士长、科主任领导下进行护理工作。
- 2、交接班前要认真阅读病室报告本、医嘱本、治疗本，详细了解科室内病人诊断、治疗和病情。认真做好护理记录(如：病情、用药、24 小时出入量、手术情况、治疗方案等)，并按要求进行护理。
- 3、认真进行床头交接班(检查皮肤、卧位、了解各种管道用途，检查是否通畅，明确输液的用药、剂量、浓度、速度等)。
- 4、全面掌握患者的 t<sub>p</sub>r<sub>bp</sub>pr<sub>rr</sub>ekg<sub>cvp</sub>血液动力学监测、呼吸监测等情况，检查各种仪器(呼吸机、心输出量仪、输液泵等)的运转情况。
- 5、每日消毒更换创伤部位敷料(如：气管切开、静脉插管等)。
- 6、其它与病房护士职责相同。

## 19.19 十

### 八、血液净化室（科）护士长职责

- 1、在护理部、科主任的领导下，负责本科室行政管理和护理工作；是本部门护理质量与安全管理和持续改进第一责任人，应对护理部、科主任负责。
- 2、根据病房的情况和护士的能力及要求，合理安排班次。
- 3、实施全面质量控制，保证各项规章制度的落实。
- 4、督促检查各项护理工作，及时帮助解决护理工作中的问题。

发现问题及时处理，防止差错事故的发生。

5、负责监督所属人员做好本科室内感染控制，按规定做好相应检测（空气、透析液、反渗水）。

6、经常检查各仪器的使用情况，有问题及时告知技师。

7、经常检查护理表格的纪录情况，保证其完整性与准确性。

8、定时听取医生及技术员对护理工作的建议，促进医、护、技的合作。

9、定期了解患者及家属的意见，及时改进工作。

10、有计划组织护士业务学习、三基三严，技术培训，及时掌握新仪器、新技术的操作，并定期组织考核。

11、做好本科室各类物品的管理。包括各类物品的请领、保管、检查和维修。

12、定期总结工作，并及时向领导汇报，共同研究讨论工作中存在的问题，有针对性地做好下一步的工作。

20.20 十

## 九、血液净化室（科）护士职责

1、血液净化室护士应在专科医师指导及护士长领导下工作，负责血液净化室患者日常透析期间的护理及患者的管理。

2、认真遵守医院各种规章制度、各项护理工作制度和操作规程，准确及时地完成各项护理工作及技术操作。

3、正确执行医嘱，遵循医师的诊治计划并制定相应的护理计划，协助医生作好各种诊疗工作。

- 4、透析过程中，经常巡视患者，密切观察患者病情，应及时记录，有问题及时处理。
- 5、了解患者病情、饮食、生活等情况，为患者进行相关指导，积极开展各种形式的健康教育，作好患者的饮食管理和生活指导。
- 6、保持血液净化室秩序，为患者创造清洁、舒适、整齐、安静的治疗环境。
- 7、做好血液净化室的消毒隔离工作，严格遵守国家透析器材的有关使用管理规定。
- 8、积极参加业务学习，强化三基三严培训，认真学习新技术，不断丰富血液净化方面的理论及实践知识，为患者接受高品质的透析创造良好条件。

21.21 二

## 十、介入导管室（科）护士长职责

- 1、在护理部及科主任、科护士长的领导下，负责介入导管室（科）日常行政管理和护理业务工作；是本部门护理质量与安全管理与持续改进第一责任人，应对护理部、科护士长负责。
- 2、有计划地安排工作。根据手术和护理人员情况，进行科学分工，必要时进行具体指导或亲自参加手术。
- 3、督促护理人员严格执行各项规章制度和技术操作规程。负责本科室护理人员的素质培养工作，教育护理人员加强责任心，改善服务态度，遵守劳动纪律，密切医护配合。
- 4、督促检查各级护理人员及卫生员的工作，并予以指导，发

现问题及时处理，防止差错事故发生。

5、定期检查急救物品备用情况、毒麻药品及贵重器械仪器使用与管理情况。

6、负责监督护士做好院内感染监测，做好导管室无菌技术监测（空气 无菌物品 手等）及护士对一次性医疗用品按照规定进行毁型处理。

7、负责指导各类物资的管理，包括各种介入耗材、器械、药品、敷料、被服、表格等领取保管工作，出入账目要清楚。

8、定期召开全科护理会，定期总结工作，并向有关领导汇报，共同研究讨论工作中存在的问题，有针对性地做好下一步工作计划，并寻求上级支持和帮助。

9、督促护士做好自身防护工作，解决或反映其在工作、学习和生活中遇到的困难，发挥积极性，调动主观能动性，注意人力资源开发利用管理。

22.22 二十

### 一、介入导管室（科）护士工作职责

1、在护理部、科主任及护士长的直接领导下，配合手术医师，负责介入治疗术前的准备、介入术中的配合和介入治疗后的导管室整理工作。

2、认真执行各项规章制度和无菌技术操作常规，并监督上台医师的无菌操作。负责导管室的保洁、消毒及感染监控工作，防止感染和交叉感染。

3、负责各种介入耗材及有关器械、药品、敷料的清领、保管、保养工作，放置应定点定位有序，出入帐目要清楚。

4、认真核对患者姓名、病案号、诊断、手术名称，并做好患者心理护理；返回病房时按照规定的程序严格逐项交接，并做好交接记录及签字确认。

5、协助医师掌握手术适应症，术前建立静脉通道、协助医师对患者进行导尿、备皮和消毒铺巾等，术中配合，用药前要严格三查七对，密切观察病情变化，并及时报告医师。

6、负责供氧、吸引器及心电监护仪、除颤器等应急设备的日常保养维护，并熟悉使用方法，正确使用。同时负责急救药品的清点，随时做好急救准备。

7、术后负责对一次性医疗用品按照规定进行销毁处理。

## 23.23 二十

### 二、护理员职责

1、在护士长领导下和护士指导下进行工作。

2、担任病人生活护理和部分简单的基础护理工作，不得从事临床护理技术操作。

3、随时巡视病房，应接病人呼唤，协助生活不能自理的病人进食、起床活动及递送便器等。

4、做好病人入院前的准备工作和出院后床单、铺位的整理以及终末消毒工作。协助护士搞好被服、家具的管理。5、及时收集送出临时化验标本和其它外送病人工作。

## 24.24 二十

1、在总务科领导和护士长的业务指导下，担任病房的清洁卫生工作。

2、担任病房的门、窗、地面、床头桌椅及厕所、浴室的清洁工作，并保持经常整洁。

3、负责清洁和消毒病人的脸盆、茶具、痰盂、便器等用具。

4、及时做好病房和病员的饮用水供应，协助配餐员做好配膳工作。

5、根据需要协助护送病人，领送物品，送病理、检验标本及其它外勤工作。

25.25 二十

#### 四、助产士职责

1、在护士长的领导和医师的指导下进行工作。

2、负责正常产妇接产工作，协助医师进行难产的接产工作，做好接产准备，注意产程进展和变化，遇产妇发生并发症或婴儿窒息时，应立即采取紧急措施，并报告医师。

3、经常了解分娩前后的情况，严格执行技术操作常规，注意保护会阴及妇婴安全，严防差错事故。 4、经常保持产房的整洁，定期进行消毒。

5、为产妇做好计划生育围产期保健和妇婴卫生的宣传教育工作，并进行技术指导。 6、负责管理产房和婴儿室的药品器材。

7、可根据需要，负责孕期检查外出接产和产后随访工作。

8、指导进修、实习人员的接产工作。

### 职业健康演讲稿篇三

你们好！

地球是我们人类的家园，也是人类的母亲。我们依赖它，探索它。这个蔚蓝色的星球多么美丽，但我们要知道：地球只有一个！

遗憾的是，许多人对于这个浅显易懂的道理却视而不见，继续为所欲为，妄顾地球家园的安危。环境科学家曲格平曾经说过这样一句话：唯有变革，才能拯救人类的命运，也唯有变革，才能使我们的子孙后代世代生存下去。里面的变革就是指环保。说得很对，所以如今有许多人拿着标语在街上喊空口号，却没有见过多的行动。难道这样污染就会好转吗？不！

看，我们城市里的河流的河水发黑发臭；排成长龙的汽车放出大量的废气；成片的绿地变成石屎森林；那清脆的鸟叫声消失得无影无踪。如果再这样下去，中国将继续贫乏水资源，空气将变得愈来愈浑浊，本世纪将有10%的鸟类物种消失。上述的事情，我们人类是罪魁祸首！

人人皆知：树木能吸收二氧化碳，排放氧气，净化空气，是我们人类生存的必要的条件。但是有一些人为了金钱去乱砍滥伐树木，造成了过度的水土流失，使大地的植被受到严重的破坏，绿洲和城市也荒漠化，我们人类的生存受到了威胁。就我们平时用的一次性筷子，每天都要耗费数十亩的森林，在那些人眼中，树木除了可以做家具和建筑材料外，似乎没有任何价值。难道还有人不懂树木对我们意味着什么吗？我们居住面积已经很小了，如果再这样下去，可能连我们的土地都失去。还有，我们的母亲河黄河近年来河床和含沙量不断增高，成为全国污染最严重的几条江河之一。我们不能眼睁睁地看着黄河从我们手中枯竭，因而有许多环境学者纷纷研究治理黄河污染的方案，试图改善黄河的水质。但如果没有我们的共同参与，我们这个生命的摇篮黄河将会走向衰竭和死亡。

现在，地球的生态环境加剧恶化，环保警世钟已经敲响了。

让我们齐齐加入保护环境的行列，创立一个人与大自然和谐共处的美好未来，让人类与自然生生不息地繁衍下去吧。

## 职业健康演讲稿篇四

为充分体现我项目部日常精细化管理水平和全体管理人员的精神面貌，现特制订我项目部“关于针对第三方检查的应对策划”。

### 一、任务分工：

(一)针对具体情况，项目经理及时做迎接检查工作任务部署和安排，并在迎接任务部署中进行全面动态跟踪，确保各项迎接准备工作保质保量完成。

(二)根据工作部署和安排，生产经理、安全员负责落实现场安

全文明施工工作部署，确保现场施工道路通畅、整洁、无积水，施工现场整洁，材料堆码整齐，临边防护、安全防护到位，现场标识标牌、迎接检查横幅挂设到位，确保施工现场符合文明施工规范的要求。

(三)针对工作部署和安排，技术负责人、质检员负责落实工程

实体质量控制，对于现场存在的质量问题及时要求进行必要的整改和补救措施。

同时，将工程实际实施情况形成书面文字汇报材料。

(四)根据工程实际情况，由项目经理负责将合同履行情况形成书面汇报材料。

(五)由项目经理负责迎接检查的后勤保障及相关行政工作，具体包括：办公区清洁卫生，会议室迎接检查横幅挂设，会议室摆放鲜花、水果、香烟、矿泉水，茶水等。

(六)迎接活动中：

1、全体管理人员统一着项目工作服，佩戴安全帽。技术负责人负责领导到场后的迎宾工作。

3、现场检查后，全体管理人员参加现场会议。

项目经理

主持会议并首先做工作汇报。

汇报材料应包括工程概况、工程进度、质量、安全、合同履行情况。

汇报后恳请给予意见和建议。

## 职业健康演讲稿篇五

a□上岗前的健康检查

b□在岗期间的健康检查

c□应急检查

d□离岗时的健康检查

答案□abcd

【相关阅读】

- 1、检索和发现职业危害易感人群；
- 2、及时发现健康损害，评价健康变化与职业危害因素的关系；
- 3、及时发现、诊断职业病，以利及时治疗或安置职业病人；
- 4、为职业危害评价、职业危害治理效果评价带给科学依据；
- 5、为行政执法带给证据。职业健康体检表，包括以下资料：

一、体征：

- 3、内科包括心脏、肺、肝、脾；
- 4、外科包括甲状腺、浅表淋巴结、皮肤黏膜；
- 6、其他。