

吉首大学医学院

实验室规章制度汇编

(第一版)

2017年5月18日

# 目 录

实验室管理制度.....	1
高级实验师职责.....	1
实验师职责.....	2
助理实验师职责.....	3
实验员职责.....	4
护理.....	5
处置室管理制度.....	5
护理多媒体示教室管理制度.....	6
主任护师职责.....	7
护士长职责.....	8
主管护师职责.....	9
护师职责.....	10
十不交接制度.....	11
交接班制度.....	12
护理文书管理制度.....	14
病人入院、出院管理制度.....	15
急救室管理制度.....	17
一氧化碳中毒抢救程序.....	18
心脏骤停抢救流程.....	19
青霉素过敏性休克抢救程序.....	20
休克的抢救程序.....	21
高血压危象抢救程序.....	22
模拟病房管理制度.....	23
病房护士职责.....	24
病房护士长职责.....	25
模型室管理制度.....	26
器械室管理制度.....	27
形体训练室管理制度.....	28
治疗室管理制度.....	29
治疗室无菌操作原则.....	30
治疗室查对制度.....	31
治疗室三查七对制度.....	32
常见药物配伍禁忌.....	33
青霉素、头孢菌素类皮试方法.....	34
机能.....	35
分子医学实验室管理制度.....	35
机能动物实验室管理制度.....	36
机能微机实验室管理制度.....	37
临床.....	38
物理诊断室管理制度.....	38
实验诊断室管理制度.....	39
心电图室管理制度.....	40

阅片室管理制度.....	41
网络多媒体胸部检查室管理制度.....	42
外科实验室.....	43
妇产科实验室管理制度.....	43
手术操作室管理制度.....	44
外科多媒体训练室管理制度.....	45
外科器械室管理制度.....	46
形态.....	47
病原生物学.....	47
病原生物学实验室管理制度.....	47
显微镜室管理制度.....	48
遗传、免疫学实验室管理制度.....	49
解剖及标本陈列室.....	50
标本陈列室管理制度.....	50
解剖操作室管理制度.....	51
解剖实验室管理制度.....	52
解剖数码共享控制室管理制度.....	53
人体标本库管理制度.....	54
组织图像分析室工作制度.....	55
组胚病理.....	56
显微互动实验室管理制度.....	56
针推.....	57
推拿练功室管理制度.....	57
推拿学实验室管理制度.....	58
针灸推拿综合训练室管理制度.....	59
针灸学实验室管理制度.....	60

# 实验室管理制度

## 高级实验师职责

1. 根据实验室有关条件修正实验项目，根据教学大纲调整实验教学方法和手段。
2. 负责所分管实验的教学工作，指导实验师进行预讲、预试和进行科研等工作，在实验过程中指导实验师及时处理出现的各种问题。
3. 负责所分管实验的教学仪器设备的日常管理，确保设备完好率，满足实验教学的需要。
4. 承担实验器材、药品的预算、请购、领取与保管，做好保管室、实验预备室、实验室的管理工作。负责所分管实验室环境卫生及安全工作，及时处理各种安全隐患。
5. 搞好有关工作记载，做好实验室工作日志及实验人员岗位日志，做好有关统计报表的填报工作。
6. 做好本职工作的同时，加强专业知识学习，不断提高业务水平和工作技能，积极协助其他实验室工作人员共同搞好实验室的建设与发展等各项工作。
7. 指导培养实验师以下人员的工作。
8. 承担 1-2 学科的实验教学工作，并熟悉本学科全部理论知识。
9. 负责完成实验室安排的其他工作。

## 实验师职责

1. 掌握本实验室有关的专业知识和技术，独立创造或改革某些实验技术条件。
2. 所分管实验的教学辅助工作，坚守工作岗位，严格执行各项规章制度，认真做好实验前的一切准备工作，在实验过程中配合实验教师及时处理出现的各种问题。
3. 负责所分管实验的教学仪器设备的日常管理、调试、维护、保养和故障的排除，确保设备完好率大于，满足实验教学的需要。
4. 承担实验器材、药品的预算、请购、领取与保管，做好保管室、实验预备室、实验室的管理工作。负责所分管实验室环境卫生及安全工作，及时处理各种不安全隐患。
5. 有关工作记载，做好实验室工作日志及实验人员岗位日志，做好有关统计报表的填报工作。
6. 做好本职工作的同时，加强专业知识学习，不断提高业务水平和工作技能，积极协助其他实验室工作人员共同搞好实验室的建设与发展等各项工作。
7. 指导培养初级实验技术人员的工作。
8. 承担 1-2 学科的实验教学工作，并熟悉本学科全部理论知识。
9. 负责完成实验室安排的其他工作。

## 助理实验师职责

1. 基本掌握本实验室有关的实验原理与实验技术。
2. 负责所分管实验的教学辅助工作，坚守工作岗位，严格执行各项规章制度，认真做好实验前的一切准备工作，在实验过程中配合实验教师及时处理出现的各种问题。
3. 所分管实验的教学仪器设备的日常管理、负责实验器材与药品的预算、请购、领取和保管维护、保养，确保设备完好率大于，满足实验教学的需要。负责所分管实验室低值易耗品、工具、家具等物资的领用与管理。
4. 承担本实验室仪器管理，做好保管室，实验预备室和实验室的管理负责所分管实验室环境卫生及安全工作，及时处理各种不安全隐患。
5. 完成有关工作记载，做好实验室工作日志及实验人员岗位日志，做好有关统计报表的填报工作。在搞好本职工作的同时，加强专业知识学习，不断提高业务水平和职业技能，积极协助其他实验室工作人员共同搞好实验室的建设与发展等各项工作。
6. 承担一门学科的实验教学工作，并基本熟悉该学科的理论知识。
7. 负责完成实验室安排的其他工作。

## 实验员职责

1. 熟悉本实验室有关的实验原理和实验技术，在有关人员的指导下，完成实验的准备工作和辅助工作。
2. 初步掌握常规的实验工作方法步骤。
3. 承担本实验室器材、药品的预算、请购、领取与保管，搞好保管室、实验预备室和实验室的管理与卫生整洁工作。
4. 在搞好本职工作的同时，加强专业知识学习，不断提高业务水平和工作技能，积极协助其他实验室工作人员共同搞好实验室的建设与发展等各项工作。
5. 承担一门学科的部分实验指导（带教）工作。
6. 负责完成实验室安排的其他工作。

## 护理

### 处置室管理制度

- 一、严格遵守无菌管理制度，穿工作服，戴口罩、帽子，洗手后方可入室工作，严格执行无菌技术操作规程。
- 二、处置物品均需保持无菌，并注明灭菌日期，超过一周者重新灭菌。
- 三、器械浸泡液按要求定期更换。
- 四、用过的注射器、输液器、污染物品等要在消毒液内浸泡后销毁。
- 五、为保证学生身体健康，防止交叉感染，凡患有传染病者所用物品单独存放、销毁。
- 六、处置室内保持整洁，定期空气消毒及医疗器械消毒，严禁存放私人物品。

## 护理多媒体示教室管理制度

- 一、多媒体示教室的课程安排依照教务处下发的授课计划执行。临时加课或学校有重要活动使用，经学院批准后安排。
- 二、使用多媒体教室上课的教师，必须熟练掌握设备使用技术，备有课程电子教案，否则不能安排在多媒体教室上课。
- 三、多媒体教室是学校多媒体教学的专用教室，一般不得用于聚会、娱乐等活动。
- 四、学生进入多媒体教室须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，保持室内安静。下课时，在教师的组织下清洁教室，并将桌、凳摆放整齐。
- 五、学生必须爱护室内一切电教设备，上课教师不得擅自允许学生使用多媒体设施，凡有意损坏电教设备的要加价赔偿。
- 六、教师必须严格遵守有关电教设备的使用规则，落实安全措施，防止事故发生。各相关设备的开、关，不宜过于频繁，间隔时间不宜过短，尤其是投影机关机时，待风扇停转彻底冷却后（一般要超过三分钟），才能切断总电源。
- 七、在使用多媒体教室后，应登记好《多媒体教室使用情况登记表》。并向管理人员做好移交工作。
- 八、养成良好的社会公德，必须保持室内整洁，严禁在座椅、墙壁上乱涂乱画，爱护公共设施。

## 主任护师职责

- 一、在护理部主任和科护士长领导下，指导本科护理业务技术、科研和教学工作。要有 年度计划，并付诸于实施。
- 二、检查指导本科急、重疑难病人的护理计划、护理会诊及抢救危重病人的护理。
- 三、掌握国内外护理发展动态，努力引进先进技术，提高护理质量。
- 四、主持本科室的护理大查房，指导主管护师的查房，不断提高护理业务水平。
- 五、对本科室护理差错、事故提出技术鉴定意见。
- 六、组织在职主管护师、护师及护士的业务学习，拟定教学计划，编写教材，并负责讲授。
- 七、担任护理实习教学、并指导主管护师完成这项任务。
- 八、协助护理部做好主管护师、护师晋级的业务考核工作，承担对高级护理人员的培养工作 。
- 九、制定本科室护理科研、技术革新计划，并负责指导实施。参与审定、评价护理论文和科研 、技术革新成果。
- 十、负责组织本科室护理学习讲座和护理病案讨论。
- 十一、对全院的护理队伍建设，业务技术管理和组织管理提出意见，协助护理部加强对全院 护理工作的领导。

## 护士长职责

- 一、病房护士长在科主任、护理部主任领导下，负责领导本病房的全面护理工作。
- 二、随时检查对重危病人，手术前后病人以及新入院病人的护理工作。对发生的护理事故和差错应及时调查，重要的向领导报告，并采取防范措施。
- 三、对于较复杂的医疗或护理处置，护士长应亲自进行，或指定有经验的护士执行。
- 四、随时检查病房的备品（包括药品、器械），保持其完整适用和安全。急救用品应随时可以使用，毒药和麻醉药品应指定专人严加管理。
- 五、经常检查病房的隔离消毒工作，注意防止发生院内感染。
- 六、负责保管病房各种医疗记录，按时检查护理人员的交班报告，及时处理发生的问题。
- 七、经常了解护理人员的工作、思想情况，及时进行思想教育，并向上级提出升、调、奖、惩的意见。
- 八、认真钻研业务，并组织领导病房护理人员进行业务学习，指导学生的教学及临床实习工作。
- 九、指导护理人员有计划地进行卫生宣教并解答一般卫生问题。
- 十、组织分配护理人员及卫生员的工作时间及任务，并督促检查劳动纪律及规章制度的遵守情况。

## 主管护师职责

- 一、在护士长的领导下进行工作，发挥业务、教学、科研上的主导作用。
- 二、负责督促、检查本室护理工作质量，及时发现存在的问题，提出解决办法，把好手术、护理质量关。
- 三、解决本室护理业务上的疑难问题，参加研究和制订重大手术和新手术护理配合和操作规程。
- 四、协助护士长组织新业务、新技术的学习和研讨。
- 五、拟定本室护师(士)在职业务培训计划，并编写教材和讲授有关的课程。
- 六、负责进修人员的带教和护理专业学生的临床实习并进行出科鉴定，组织小讲课。
- 七、拟定本室护理科研计划并组织实施，指导本室护师(士)开展科研工作，写出具有一定水平的护理论文和科研工作总结。

## 护师职责

- 一、在病房护士长领导下和本科主管护师指导下进行工作。
- 二、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。
- 三、参与病房危重、疑难病人的护理工作，及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。
- 四、协助护士长拟订病房护理工作计划，参与病房管理工作。
- 五、参加本科室主任护师、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。
- 六、协助护士长负责本病房护士和进修护士的业务培训，制订学习计划，组织编写教材并担任讲课。对护士进行技术考核，参加部分临床教学，带教临床实习。
- 七、协助护士长制订本病房的科研、技术革新计划，提出科研课题，并组织实施。
- 八、对病房出现的护理差错、事故进行分析，提出防范措施。

## 十不交接制度

- 一、衣着穿戴不完整不交接；
- 二、危重患者抢救时不交接；
- 三、病人出、入院或死亡、转科未处理好不交接；
- 四、皮试结果观察未记录不交接；
- 五、医嘱未处理不交接；
- 六、床边处置未做好不交接；
- 七、物品数目不清楚不交接；
- 八、清洁卫生未处理不交接；
- 九、未为正班工作做好用物准备不交接；
- 十、交班报告未完成不交接。

## 交接班制度

- 一、病房护理人员实行三班轮流值班。值班人员应严格遵照医嘱和护士长安排，对病人进行护理工作。
- 二、每班必须按时交接班，接班者提前 15 分钟进入科室，阅读交班报告及医嘱本。在接班者未到之前，交班者不得离开岗位。
- 三、值班者必须在交班前完成本班的各项工作，遇有特殊情况，必须做详细交待，与接班者共同做好工作方可离去。必须写好交班报告及各项文字记录单，处理好用过的物品。白班为夜班做好用物准备，如消毒敷料、试管、标本瓶、注射器、常备器械、被服等，以便于夜班工作。
- 四、交班中如发现病情、治疗、器械、物品交待不清，应立即查问。接班时如发现问题，应由交班者负责；接班后如因交班不清，发生差错事故或物品遗失，应由接班者负责。
- 五、交班报告应由主班护理人员书写，要求字迹整齐、清晰、简明扼要、有连贯性，运用医学术语，如进修护士或实习护士填写交班本时，带教护理人员或护士长要负责修改并签名。
- 六、晨会集体交班由护士长主持，全体人员应严肃认真地听取夜班交班报告。要求做到交班本上要写清、口头要讲清、病人床头要看清，如交待不清不得下班。
- 七、交班内容
  - (一)病人总数，出入院、转科、转院、分娩、手术、死亡人数以及

新入院、重危病人、抢救病人、大手术前后或有特殊检查处理，病情变化及思想情绪波动的病人均应详细交班。

(二)医嘱执行情况，重症护理记录，各种检查标本采集及各种处置完成情况，对尚未完成的工作，应向接班者交待清楚。

(三)查看昏迷、瘫痪等危重病人有无褥疮，基础护理完成情况，各种导管固定和通畅情况。

(四)常备、贵重、毒、麻、精神药品及抢救药品、器械、仪器的数量、技术状态等，交接班者均应签全名。

(五)交接班者共同巡视检查病房是否达到清洁、整齐、安静的要求及各项工作的落实情况。

## 护理文书管理制度

- 一、护理文书包括医嘱簿、医嘱单、体温单、治疗单、特别记录单、出入量记录单、饮食单、护理交班报告簿等。
- 二、文件记录要用钢笔、铅笔、红笔、蓝笔按规定要求填写，文字简练，运用医学术语，字迹清楚、端正，无涂抹。
- 三、记录要及时、准确、全面，记录核对者要签全名。
- 四、护理文件、表格要按卫生厅统一规定的项目书写。

## 病人入院、出院管理制度

### 一、入院管理：

- (一) 病人住院，须持本院门诊或急诊医师签发的住院证，办理入院手续。一般病人应在住院处接诊室进行卫生处置、更衣、由接诊室护理人员送入病房。并向病房护士做好交班工作。
- (二) 危重病人或即将分娩者可免浴，大面积烧伤病人以消毒大单包裹，由急诊科直接送入病房或手术室。
- (三) 传染病人在隔离室按隔离技术进行入院处置后再送入传染病房，传染病人的衣物须经消毒后存放。
- (四) 病人的衣服可交病人家属带回，或由住院处保管，填写保管清单两份，由接诊室护理人员及病人共同签名。一份交给病人保存，出院时凭证取衣。
- (五) 护送危重病人时应保证安全，注意保暖，输液病人或用氧者要防止途中中断，对外伤骨折病人注意保持体位，尽量减少病人痛苦。
- (六) 接通知后病房护士应准备床位及用物。对急诊手术或危重病人，须立即做好抢救的一切准备工作。
- (七) 病人进入病房，医护人员应做好交接工作，并主动热情接待病人，向病人介绍住院规则和有关事项，协助病人熟悉环境。主动了解病情和病人的心理状态、生活习惯等，及时测体温、脉搏、呼吸、血压、体重。
- (八) 通知负责医师检查病人，及时执行医嘱，制定责任制护理要求。

### 二、出院管理：

- (一) 护理人员根据医嘱整理出院病人病历，药品，注销各种卡片，通知病人或家属办理出院手续。
- (二) 接到住院处出院结算凭证后，协助病人整理物品，清点医院用物，向病人交待出院带药的使用方法。
- (三) 做好出院卫生宣教和注意事项，征求病人对医院的意见，签发出院证，送病人到住院处接诊室更衣。
- (四) 清整病床单位用物，注销各种卡片。进行病床单位终末消毒处理。
- (五) 病情不宜出院，而病人家属要求出院者应加以劝阻。如说服无效，应由主管医师批准和家属出示手续，并在病历上注明自动出院。应出院而不出者，通知所在单位接回。

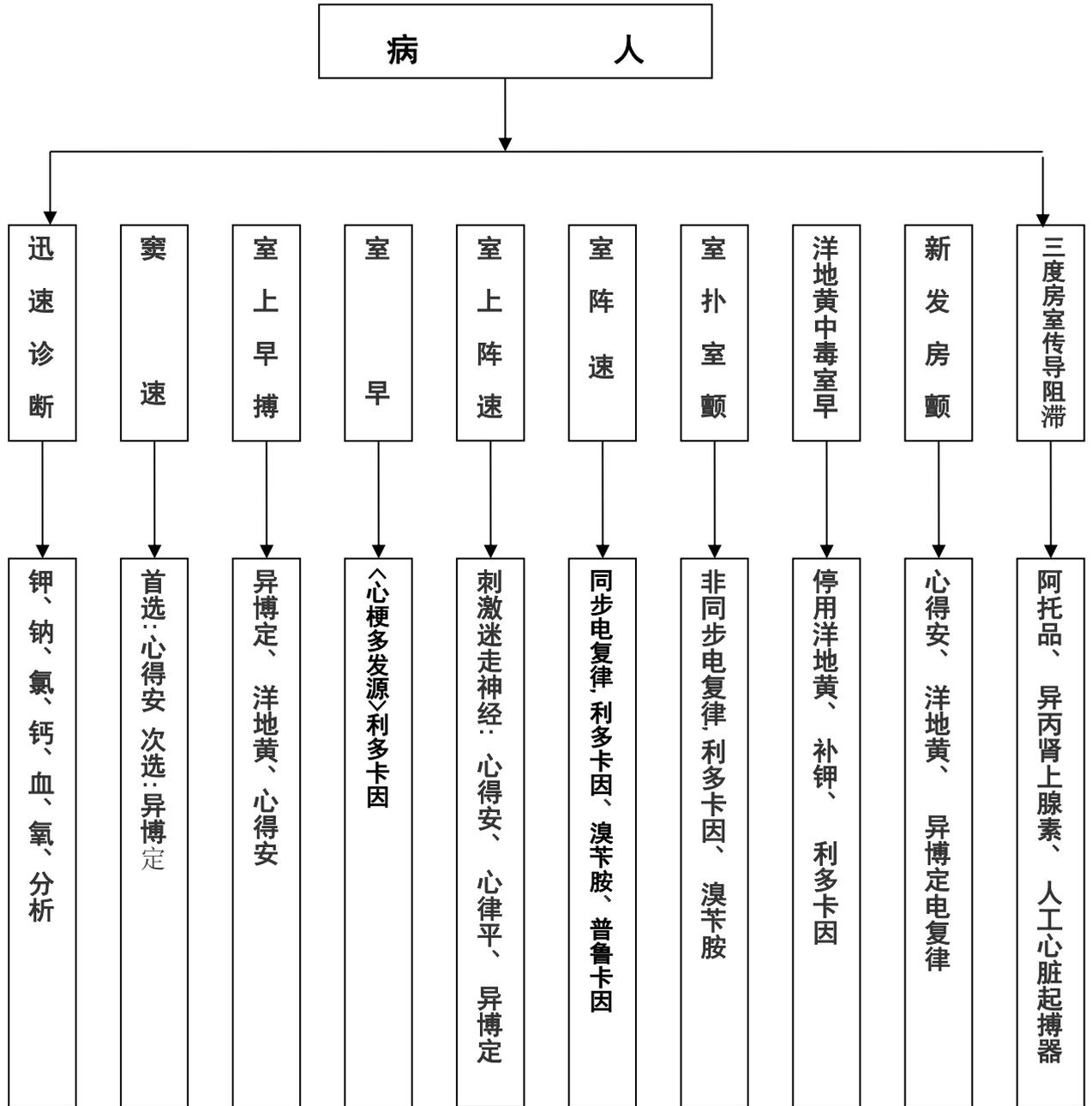
## 急救室管理制度

- 一、一切抢救药品、物品、器械、敷料均须放在指定位置，并有明显标记，不准任意挪用或外借。所有抢救设施处于应急状态。
- 二、药品、器械用后均需及时清理、消毒，消耗部分应及时补充，放回原处，以备再用。
- 三、每日核对一次物品，班班交接，做到帐物相符。
- 四、无菌物品须注明灭菌失效日期，超过一周应重新灭菌。
- 五、室内每日彻底清扫，空气消毒，禁止吸烟。
- 六、参加抢救人员必须明确分工，紧密配合，听从指挥，坚守岗位，严格执行各项规章制度和各种疾病的抢救规程。医生未到以前，护理人员应根据紧急需要，采取必要的急救措施。
- 七、及时与病人家属及单位联系。
- 八、抢救完毕，除做好抢救记录和清理消毒外，并须做好抢救小结，以便总结经验，改进工作。
- 九、急救物品、药品的准备适用于专科急救。

## 一氧化碳中毒抢救程序

- 一、迅速将患者转移到空气新鲜的地方并保暖。
- 二、保持呼吸道通畅。
- 三、立即给予吸氧，可用面罩高浓度吸氧，氧流量 8-10 升/min，有条件者立即给予高压氧治疗。
- 四、迅速建立静脉通路。
- 五、呼吸停止者立即给予人工呼吸或用呼吸机维持呼吸。
- 六、危重患者做好血浆置换准备。
- 七、密切观察患者体温、脉搏、呼吸、血压及瞳孔的变化。
- 八、当患者烦躁不安、频繁抽搐时，遵医嘱给予镇静剂。
- 九、中、重度病人防止并发症和后遗症发生。
  1. 褥疮：每 1-2 小时翻身一次，促进受压部位的血液循环。
  2. 肺炎：每 1-2 小时更换体位一次，并给予拍背以促进痰液的排出，必要时给予吸痰，痰液粘稠者给予雾化吸入。
  3. 抽搐：头部置冰帽，必要时给予人工冬眠。
  4. 迟发性脑病：给予高压氧治疗，营养脑细胞，促进脑细胞功能恢复等治疗。

# 心脏骤停抢救流程



## 青霉素过敏性休克抢救程序

- 一、 立即停药，并平卧，解开衣扣，皮下注射 0.1%盐酸肾上腺素 0.5-1ml, 吸氧，测血压，数脉搏，注意保暖。
- 二、 地塞米松 5-10mg 肌注或静脉注射。
- 三、 非那根 25mg 肌注。
- 四、 10%葡萄糖 500ml+地塞米松 10mg 或氢化可的松 100-200mg 静脉注射。
- 五、 若血压不好，开放另一条静脉通道，输入低右 500ml 或 10%葡萄糖+升压药。
- 六、 若呼吸不好，将洛贝林 3mg+可拉明 0.375g 肌注或静脉注射。  
若喉头水肿出现呼吸困难的应立即行气管切开。
- 七、 心跳骤停的按心肺复苏进行抢救。
- 八、 病人病情稳定前不宜搬动，应待血压基本稳定后方可护送至病房。

## 休克的抢救程序

一、平卧位，下肢应略抬高，以利于静脉血回流。如有呼吸困难可将头部和躯干抬高一点，以利于呼吸。

二、根据引起休克的原因及临床表现，协助医生快速作出诊断并采取相应的急救措施。

三、保持呼吸道通畅，尤其是休克伴昏迷者。方法是将病人颈部垫高，下颌抬起，使头部最大限度的后仰，同时头偏向一侧，以防呕吐物和分泌物误吸入呼吸道。及时吸痰、给氧，必要时行人工呼吸、气管插管或气管切开，呼吸机辅助通气。

四、注意给体温过低的休克病人保暖，盖上被、毯。但伴发高烧的感染性休克病人应给予降温。

五、遵医嘱给予心电、血压、血氧饱和度监护，必要时监测中心静脉压。

六、根据休克类型迅速控制病因。

## 高血压危象抢救程序

- 一、病人立即绝对卧床，取半卧位，给予氧气吸入，连接心电、血压监测。
- 二、快速建立静脉通路并保持通畅，遵医嘱给予高效、快速的降压药物。如应用硝普钠时，应严格避光泵入，配制的药液每 6 小时更换 1 次，以免药效降低，失去降压作用；应从小剂量开始，通常从 12.5ug/min 开始，根据血压监测的结果逐渐增加泵入量直至血压控制在稳定状态。
- 三、对于烦躁、抽搐的患者，可遵医嘱给予安定静脉注射或 10%水合氯醛保留灌肠，护士应守护在病人床旁。加强安全防范措施：加床挡防止病人因躁动或神志不清而坠床；去除假牙，于上下牙齿间置牙垫，以防将舌头咬破；及时吸痰，保持呼吸道通畅，防止窒息。
- 四、密切观察病人的生命体征及意识变化，认真做好病情记录。
- 五、当病人发生脑水肿需静脉输入甘露醇脱水时，一般滴速要维持在 120 滴/min 以上，要在 30min 之内将 250ml 液体全部输完，才能起到脱水降颅压作用。同时注意观察病人尿量变化。

## 模拟病房管理制度

- 一、病房由护士长负责管理，科主任及总住院医师积极协助。
- 二、值班护士必须到床前向新住院病人详细、清楚地介绍住院规则。
- 三、每周定期向病员宣传卫生知识、做好病人思想、生活管理工作。
- 四、保持病房整洁、舒适、肃静、安全、避免噪音，做到走路轻、关门轻、操作轻、谈话轻。
- 五、病房要统一陈设，室内物品如床、床头柜、脸盆、痰盂、暖瓶等均摆放整齐，固定位置，未经护士长同意，不得任意搬动。
- 六、保持病房清洁卫生，注意通风，每天至少全面清扫4次(上、下班前)，24小时内地面不得有垃圾存在，每周五大清扫一次，禁止吸烟和随地吐痰。
- 七、医务人员进入病房时，必须穿戴工作服、帽，着装整洁。护理人员穿工作鞋，必要时戴口罩。
- 八、病员被服、用具按基数配给病员管理，出院时清点收回。
- 九、护士长全面负责保管病房财产设备，并分别指派专人管理，建立帐目，定期清点，如有遗失，及时查明原因，按规定处理，管理人员调动时，要办好交接手续。
- 十、病房内不得接待非住院病员，不会客，并及时清理非陪人，在查房、治疗时，病人不得离开病房。
- 十一、每月定期召开病员座谈会，征求意见，改进病房工作。
- 十二、节约水电，按时熄灯，洗刷后及时关水龙头，杜绝长流水、长明灯。
- 十三、病房厕所，要干净、无味。

## 病房护士职责

- 一、在护士长和护师指导下进行工作。
- 二、认真执行各项护理制度和技术操作规程，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，防止差错事故的发生。
- 三、做好基础护理和心理护理工作，经常巡视病房，密切观察病人病情变化，发现异常及时报告。
- 四、认真做好危重病人的抢救工作。
- 五、协助医师进行各种治疗工作，负责采集各种检验标本。
- 六、参加护理教学和科研，指导护生和护理员、卫生员（护工）的工作。
- 七、定期组织病人学习、宣传卫生知识和住院规则，经常征求病人意见，改进护理工作。每月至少一次。在出院前做好保健宣传工作。
- 八、办理入、出院、转科、转院手续及有关登记工作。
- 九、在护士长领导下，作好病房管理、消毒隔离、物资药品请领保管等工作。

## 病房护士长职责

- 一、在科护士长领导和科主任的业务指导下，根据护理部及科内工作计划，制订本病房 具体计划，并组织实施。
- 二、负责检查了解本病房的护理工作，参加并指导危重、大手术及抢救病人的护理。督促护 理人员严格执行各项规章制度和技术操作规程，有计划地检查医嘱 的执行情况，加强医护配合，严防差错事故。
- 三、随同科主任和主治医师查房，参加科内会诊及大手术或新开展的手术前、疑难病例、死 亡病例的讨论。
- 四、负责本病房护理人员的政治思想工作，教育护理人员加强责任心，改善服 务态度，遵守 劳动纪律。
- 五、组织本病房护理查房和护理会诊，积极开展新技术新业务及护理科研工作。 每年开展 一项新技术或科研项目。
- 六、组织领导护理人员学习业务及技术训练，年有计划， 月季有检查。
- 七、负责管理好病房，包括人员分工、病房环境的整洁、安静、安全、病人和 陪住、探视人 员的组织管理，各类仪器、设备、药品的管理。
- 八、负责指导和管理实习、进修人员，并指定护师或有经验有教学能力的护士 担任教学工作 。
- 九、督促检查卫生员（护工）、配膳员做好清洁卫生和消毒隔离工作，预防 院内感染。
- 十、定期召开工作人员、病员及陪人座谈会，听取对医疗、护理及膳食等方面的 意见，每月 至少一次，研究改进病房管理工作。

## 模型室管理制度

- 一、模型室是存放实验教学模型的场所，要专室专用，不得从事其他活动。不得在模型室内堆放杂物和存放私人生活用品。
- 二、模型室的模型应分类编号，定位存放在模型柜或模型箱内，摆放应规范，整齐有序，便于取用。实验人员应阅读模型的使用说明，按照正确的方法使用和搬运模型。
- 三、爱护模型，经常维护，及时保养，做好防腐、防虫、防霉等工作，使模型始终处于完好状态。定期开门开窗通风，做好防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。
- 四、模型室要有专人管理，实行管理人员负责制。模型的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续，并检查模型完好情况；外校借用，必须经学院主管领导批准，由管理人员登记借出，并按时索回。
- 五、室内卫生清扫工作有专人负责。任何入室人员都应注意良好的卫生习惯，模型室内严禁吸烟，不随意扔纸屑，不随地吐痰，模型室的墙面、地面、门窗和模型应无积灰、蛛网及杂物，保持室内整洁。
- 六、建立健全模型和实验教学档案制度，妥善保存好模型帐册、产品说明书使用登记册和实验情况记载表等有关资料。
- 七、下班前必须检查门窗关闭情况，检查水、电、燃气的安全使用情况，做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，保证人身和模型安全，发现不安全因素，应立即采取有效措施。

## 器械室管理制度

- 一、器械室是存放实验教学器械的场所，要专室专用，不得从事其他活动。
- 二、器械室的器械应分类编号，定位存放，布局规范，陈列美观，整齐清洁，禁止在实验室内堆放杂物和存放私人生活用品，做好防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。
- 三、器械的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续，并检查器械完好情况；外校借用，必须经学院主管领导批准，由管理人员登记借出，并按时索回。
- 四、建立健全的器械和实验教学档案制度，妥善保存好器械帐册、产品说明书使用登记册和实验情况记载表等有关资料。试用器械应做好试用记录，并做好试用技术鉴定。
- 五、爱护器械。每次实验完毕后，金属器械应清洁晾干并打油；玻璃器皿应清洗晾干；轮椅、平车应检查轮胎有无漏气、毁损，经常维护，及时保养。并且每次用后都应归回原位。实验管理人员应根据不同的器械的性能和要求加强器械的保养和维修，确保其应有的性能，做好防锈、防腐、防虫、防霉等工作，使器械始终处于完好备用状态。
- 六、器械室要有专人管理，实行管理人员负责制。任何入室人员都应注意良好的卫生习惯，实验室内严禁吸烟，不随意扔纸屑，不随地吐痰，器械室的桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物，保持室内整洁。
- 七、严格按有关规则操作实验，做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，保证人身和器械设备安全。

## 形体训练室管理制度

- 一、管理人员必须按时上、下班，并负责日常清洁卫生的打扫及设备、设施的管理工作。
- 二、形体训练班级凭教学安排，并需有指导教师的指导方可进入形体房。
- 三、进入形体房的人员需在指定地点换鞋及衣服，保持着装整洁。
- 四、室内严禁吸烟，严禁随地吐痰及乱扔果皮纸屑。
- 五、室内不得大声说话，吵闹等，要保持正常的教学秩序。
- 六、形体训练结束后，形体房内的物品应放在指定的地点，并摆放整齐，方可离开。
- 七、对违纪者，教师、指导人员均有权教育或上报有关部门处理。
- 八、房内一切设备，未经专管人员同意均不得移动和交换。
- 九、损坏设备、财产，分析原因按情况赔偿。
- 十、任何人均不得随意借用形体房的一切设备，若要借出形体房，须有主管领导的批准，方可办理。
- 十一、训练结束后，任课教师结课后，及时安排学生离开并切断一切电源。

## 治疗室管理制度

- 一、进入治疗室必须穿工作服，戴工作帽及口罩。严格执行无菌技术操作。
- 二、保持室内清洁，每做完一项处理，要及时清理。各种医疗用具，使用后均应消毒。治疗室清洁用具应专用，废弃物不能放入生活垃圾内。
- 三、各种药品分类放置，标签明显，字迹清楚。
- 四、器械物品放在固定位置，及时请领，上报损耗，严格交接手续。损坏物品及时报告登记，按规定赔偿或报损。每学期清点一次物品。
- 五、无菌物品须注明灭菌日期，超过 1 周者重新灭菌。
- 六、治疗室内陈设简单、整齐、治疗室内不得存放任何私人物品。
- 七、常备物品不要积压，要定期检查，及时补退。

## 治疗室无菌操作原则

- 一、在执行无菌操作时，必须明确物品的无菌区和非无菌区。
- 二、执行无菌操作前，先戴帽子、口罩、洗手，并将手擦干，注意空气和环境清洁。
- 三、夹取无菌物品，必须使用无菌持物钳。
- 四、进行无菌操作时，凡未经消毒的手、臂、均不可直接接触无菌物品或超过无菌区取物；不可面对无菌区谈笑，咳嗽、打喷嚏。如无菌物品疑有污染或已被污染，应予以更换，并重新灭菌。
- 五、无菌物品必须保存在无菌包或灭菌容器内，不可暴露在空气中过久。无菌物与非无菌物应分别放置。无菌包一经打开即不能视为绝对无菌，应尽早使用。凡已取出的无菌物品虽未使用也不可再放回无菌容器内。
- 六、无菌包应按消毒日期顺序放置在固定的柜橱内，并保持清洁干燥，与非灭菌包分开放置，并经常检查无菌包或容器是否过期，其中用物是否适量。
- 七、一套无菌物品，仅供一位病人使用，防止医院感染。

## 治疗室查对制度

### 一、医嘱查对制度

(一)处理医嘱，应做到班班查对。

(二)处理医嘱者及查对者，均须签全名。

(三)临时医嘱执行者，要记录执行时间并签全名。对有疑问的医嘱，须向有关医师询问清楚后方可执行。

(四)抢救病员时，医师下达口头医嘱，执行者须复诵一遍，然后执行，并保留用过的空安瓿，两人核对后，方可弃去。

(五)整理医嘱单后，必须经第二人查对。

(六)护士长每周总查对医嘱一次。

### 二、服药、注射、处置查对制度。

(一)服药、注射、处置前必须严格执行“三查七对”制度(即摆药后查，服药、注射处置前、后查；对床号、姓名、药名、剂量、浓度、时间、用法)。

(二)备药前要检查药品质量、水剂、片剂注意有无变质，安瓿、针剂有无裂痕。有效期和批号如不符合要求或标签不清者，不得使用。

(三)摆药后必须经第二人核对后方可执行。

(四)易致过敏药物，给药前应询问有无过敏史。使用毒麻、精神性药物时，要经过反复核对，用后保留安瓿。给多种药物时，要注意配伍禁忌。

(五)发药、注射时，病人如提出疑问，应及时查对，无误时方可执行。

## 治疗室三查七对制度

- 1、三查：操作前查、操作中查、操作后查
- 2、七对：对床号、姓名、药名、浓度、剂量、方法、时间。
- 3、一注意：注意用药后反应

## 常见药物配伍禁忌

一、 $\beta$ -内酰胺类药物与丙磺舒合用，可使前者在肾小管的分泌减少、血药浓度增加、作用时间延长。因此，二者合用时，应注意减少前者的用药剂量。

二、 $\beta$ -内酰胺类药物不可与酸性或碱性药物配伍。如：氨基糖苷类、氨基酸、红霉素类、林可霉素类、维生素C、碳酸氢钠、氨茶碱、谷氨酸钠等。因此，输液时只能用生理盐水溶解药物，不能用葡萄糖注射液溶解。

三、氟氯西林勿与血液、血浆、水解蛋白及脂肪乳配伍。其他 $\beta$ -内酰胺类药物也应注意。

四、头孢菌素类（特别是第一代头孢菌素）不可与高效利尿药（如速尿）联合应用，防止发生严重的肾损害。青霉素类中的美西林也不可与其配伍。

五、头孢西丁钠与多数头孢菌素均有拮抗作用，配伍应用可致抗菌疗效减弱。与氨曲南配伍，在体内外均起拮抗作用，与萘夫西林、氯唑西林、红霉素、万古霉素等，在药效方面不起相互干扰作用。

六、氨基糖苷类药物不宜与具有耳毒性（如红霉素等）和肾毒性（如强效利尿药、头孢菌素类、右旋糖苷类、藻酸钠等）的药物配伍，也不宜与肌肉松弛药或具有此作用的药物（如地西洋等）配伍，防止毒性加强。本类药物之间也不可相互配伍。

## 青霉素、头孢菌素类皮试方法

### 一、青霉素类药物

青霉素皮试液的配制方法：由青霉素 G 钠溶于等渗氯化钠中，以无菌操作法制成，皮试液浓度为 300g / ml（相当于青霉素 G 钠盐 500 单位/ml）。

青霉素皮试液皮试方法：将皮试液 0.02~0.05ml 注于肘内侧皮下，等待 20 分钟观察结果，呈阴性反应时始可用药。

其它青霉素类药物皮试方法：青霉素类不同品种间存在着交叉过敏关系，青霉素类药物应用前可用青霉素钠皮试液进行皮试。也可用本种青霉素类药物做皮试（供试液的浓度为 300g / ml），配制方法、皮试方法同青霉素钠皮试液。

### 二、头孢菌素类药物

头孢菌素类药物皮试方法：①有的头孢菌素类药物在说明书中规定用前皮试并有皮试方法，按说明书中规定执行。②有的产品说明书只提出用前皮试，但无具体皮试方法，则按头孢菌素类药物皮试液配制通则执行。③通则配制方法：取本品用等渗氯化钠注射液以无菌操作法制成，皮试液参考浓度 300g / ml。④皮试结果的判断按青霉素皮试的规定；如发生过敏性休克参照青霉素休克同样处理。

## 机能

### 分子医学实验室管理制度

- 一、分子医学实验室贵重仪器较多，使用过程中需要小心轻放，注意保护仪器设备，防止化学试剂污染设备。
- 二、实验中使用易燃、易爆、有毒、强酸、强碱化学试剂时，应严格按照要求操作，注意自我保护，防止伤及自身。
- 三、使用滴管、移液管、吸管吸取化学试液、血清等液体时防止交叉污染。
- 四、实验中使用动物时，应善待动物，严禁残害和虐待动物。
- 五、应防止被实验动物抓咬，如果发生意外，应及时采取应急措施。
- 六、实验使用后的动物、一次性注射器，血清等及时处理，防止疾病传染。
- 七、实验结束后，所有仪器设备使用后必须填写使用登记卡。应及时清理实验台面，清洗实验器具，擦干，并放回原处。废弃化学试剂等物品放到指定地方，值日生负责清扫室内卫生，关好水、电、门窗，经任课老师检查后，方可离开实验室。
- 八、课后认真分析实验结果及内容，在规定的时间内，独立完成实验报告。

## 机能动物实验室管理制度

- 一、实验室人员必须具备实验操作有关技能（如注射、采血、麻醉、手术操作、无痛苦处死动物、动物尸体剖检等）。
- 二、遵守实验的操作规程，合理有序安排实验程序，认真操作，保证实验顺利进行。
- 三、未经允许，不得进行与实验无关的动物手术。
- 四、善待实验动物，严禁残害和虐待实验动物。
- 五、严防被实验动物抓咬，如果发生意外，应该迅速采取应急措施。
- 六、实验室应定期消毒，慢性实验动物确需饲养的，应该交由学校动物房饲养。
- 七、需要外购动物应经过学校动物部隔离和检疫后方可使用。
- 八、实验后，实验人员必须对实验动物采取必要的处理措施，按规定程序处理动物尸体及废物。

## 机能微机实验室管理制度

一、实验室管理人员必须树立高度的责任感,认真管理好机器设备,满足教学和科研的需要。实验室内的所有仪器设备,必须建立设备管理档案。

二、机能微机实验室的教学活动,应严格按照实验课程表进行。除此之外、学校的相关部门需要使用实验室,一周前须事先与负责人联系,在不影响教学计划实施的前提下,由管理人员具体安排上机使用。

三、管理人员要及时做好课前的准备工作,要求安装软件的教师,请于一周前通知实验室管理人员,以确保教学的顺利进行。如遇机器故障,由实验室管理人员现场及时处理,不能马上解决的应及时报告部门负责人,并与部门负责人提出处理方案。

四、凡进入实验室人员,应严格遵守计算机的操作规程,爱护实验室内的一切设备;实验室应保持安静,禁止吃东西、吸烟、说笑、喧哗,共同维护实验室的清洁卫生。若有违规操作造成设备损坏的应照价赔偿。

五、凡进入实验室人员,应树立计算机防病毒意识,未经管理人员同意不得使用外来磁盘,确需使用外来磁盘时,经杀毒处理后方可使用,不得随意在机内设定密码、复制、更名、删除有关文件,不得在实验室微机上玩游戏。

六、上机人员不得利用计算机联网制作、查阅、复制和传播不健康的有害信息。学生在学生服务器提供的空间存取信息,不得进入未授权区域随意添加命令、设立、删改文件,不得插、拔各种卡、接口、线路板等硬件设备。

七、校外人员未经领导批准不得进入机能微机实验室。

八、注意安全,离开时应关闭所有设备和照明电源及实验室总电源,并关好门窗,检查无误方可离开。

## 临床

### 物理诊断室管理制度

- 一、实验前,组长到预备室领取实验用具。
- 二、学生之间互相体检时,要爱护对方身体,注意保暖及保护对方隐私。
- 三、进行体格检查时,要保持室内安静,不得大声喧哗。
- 四、实验完成后,组长清点好器具,退还到预备室。
- 五、操作课结束,值日生做好清扫,整理工作,关好门窗,经检查合格后,方可离开本室。
- 六、严禁把药品、器材随便带出实验室,严禁把食品带入实验室。
- 七、实验完成后,仪器设备使用后必须登记。

## 实验诊断室管理制度

- 一、实验前,组长到预备室领取实验用具.
- 二、根据实验项目核对自己使用的仪器设备是否缺少或损坏,发现问题及时向老师提出,绝不允许擅自动用另组仪器。
- 三、实验室内的精密仪器,如显微镜等,学生使用时必须严格按照操作步骤进行,不得随意搬动或擅自动手检修。操作过程中遇到问题,学生应向老师提出,得到解决后方可继续进行实验。进行实验时,要严格按照无菌原则操作.
- 四、实验时应注意安全,使用玻璃仪器时,当心割破手指。使用易爆、易燃、腐蚀性、有毒性试剂时,应听从指导老师的指导,严格操作步骤。防止以外事故的发生。
- 五、用过的药品、试液应集中倒在规定的桶内,不得乱倒乱抛,保持实验室的清洁、卫生。实验完毕,认真清洗实验用具.
- 六、实验完成后,组长清点好器具,退还到预备室.

## 心电图室管理制度

- 一、贵重仪器设备必须在教师和实验技术人员负责指导下使用。
- 二、上课的教师应严格管理好学生，除正常教学需要外，学生不准随便上台乱动设备。
- 三、实验中不得随意动用与规定实验无关的其它仪器、设备，不得随意做规定以外的其它实验。
- 四、学生未经允许，未听从指挥，未了解仪器设备性能等原因而造成仪器设备损坏，按照《吉首大学仪器设备损坏、丢失赔偿制度》进行赔偿。
- 五、在使用仪器设备后，应做好使用登记，经指导教师检查合格后，方可离开实验室。

## 阅片室管理制度

- 一、学生上课时, 每人限取一张 x 光片, 看完后与其他同学交换。
- 二、x 光片按类别存放, 经常清理, 注意防止霉变。
- 三、学生要爱惜 x 光片, 不得在上面乱写乱画。
- 四、x 光片取出后要按原样放回, 不得混淆。
- 五、x 光片使用完毕, 清点数量, 交给老师, 妥善保管。
- 六、阅片灯使用完毕, 要关闭电源。
- 六、实验结束后, 要进行登记。

## 网络多媒体胸部检查室管理制度

- 一、每次上课前，学生要有序地进入本实验室，按指定位置就座，保持安静。
- 二、进入机房后，不得随意拔、插或搬动机房设施。学生未经许可不得擅自操作，如是擅自操作而将仪器损坏者，按《吉首大学仪器设备损坏丢失赔偿制度》的规定进行处理。
- 三、在使用过程中，如果仪器发生故障，应及时与管理人员联系，使用者切勿在没有技术人员的指导下自行处理，以免造成人为的损坏。
- 四、学生自行操作时，只允许操作与教学有关的内容，不允许听音乐、看光碟，不允许将自带软盘、光碟的内容存入计算机，或拷贝机内软件。不可随意删除机内软件和运行系统，以免影响程序的正常运行。
- 五、爱护公物，维护公共卫生，雨具不得带入室内。
- 六、操作结束后，按要求关机并切断电源。检查机器设备，并把操作台整理干净，填写好记录单，罩上机罩，将实验打扫干净，关好门窗，方可离开。

## 外科实验室

### 妇产科实验室管理制度

- 一、进入实验室的实验人员必须穿工作服、戴好帽子和口罩。
- 二、实验室根据实验目的、性质和方法，准备所需各种模型、器械、敷料、药品等用物。
- 三、实验前实验组长领取实验器具。
- 四、实验时态度严肃认真，视同模型如正常人体操作。
- 五、爱护模型、器械。实验完毕消毒液抹洗模型，清洁晾干并及时保养器械。
- 六、实验完成后清点核对器具，经指导教师检查合格后方可离开实验室。
- 七、实验室的一切模型、器械、仪器等均应分类，定位整齐放置，专人保管，定期检查检修，以保证使用，用后及时补充、归原。

## 手术操作室管理制度

- 一、进入外科手术操作的实验人员必须穿戴专用衣、裤、工作鞋、戴好帽子和口罩，操作衣物不得穿出室外。
- 二、手术操作内保持肃静，不得大声喧哗、高声喊叫。实验时严肃认真，禁止谈论与实验无关的事情。
- 三、手术操作的一切物品、仪器、药品等均应分类，定位整齐放置，专人保管，定期检查检修，以保证使用，用后及时补充、归原。
- 四、手术操作根据实验目的、性质和方法，准备并消毒所需各种器械、敷料、药品等用物，协助选择好实验动物。
- 五、应有高度责任心，分工合作，视实验动物如同临床人体手术。
- 六、厉行节约，爱护公物，实验前后清点实验用物，避免损坏，切勿遗失。
- 七、实验完毕洗刷各种器械、及所有用物按清洁、消毒、灭菌的程序处理；并妥善安置实验后动物。
- 八、做好实验后室内卫生工作，进行手术台面湿抹消毒和地面的彻底清扫和湿拖及空气消毒。
- 九、做好实验室安全工作，离开实验室之前，应先切断或关闭水及不使用的设备电源，并关好门窗。

## 外科多媒体训练室管理制度

- 一、 爱护训练模型、遵守操作流程，合理使用实验材料。
- 二、教师使用多媒体训练室前应先学习和熟悉各种电教设备的正确使用方法及操作规程。
- 三、训练时教师不能离开多媒体训练室，除正常教学需要外，学生不得随意挪动室内设备。
- 四、爱护室内的各种设施，不能利用多媒体设备开展娱乐活动。
- 五、仪器设备应及时维护，定期的检查，如发现故障应及时请有关部门维修，确保多媒体训练室设备正常运转。
- 六、在使用多媒体训练室后，应做好使用登记。
- 七、本训练室对学生开放必须进行预约，便于组织实验教学和管理。

## 外科器械室管理制度

- 一、器械室是存放实验教学器械的场所，要专室专用，不得从事其他活动。
- 二、器械室的器械应分类，定位存放，布局规范，陈列美观，整齐清洁，做好防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。
- 三、器械的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续，并检查器械完好情况；外校借用，必须经学院主管领导批准，由管理人员登记借出，并按时索回。
- 四、建立健全的器械和实验教学档案制度，妥善保存好器械帐册、产品说明书使用登记册和实验情况记载表等有关资料。试用器械应做好试用记录，并做好试用技术鉴定。
- 五、爱护器械。每次实验完毕后，金属器械应清洁晾干并及时保养。并且每次用后都应归回原位。实验管理人员应根据不同的器械的性能和要求加强器械的保养和维修，确保其应有的性能，做好防锈、防腐、防虫、防霉等工作，使器械始终处于完好备用状态。
- 六、器械室要有专人管理，实行管理人员负责制。室内严禁吸烟，不得随意扔纸屑、吐痰，器械室的桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物，保持室内整洁。
- 七、做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，保证人身和仪器设备安全。

## 形态

### 病原生物学

#### 病原生物学实验室管理制度

一、实验人员不得将与实验无关的物品带入实验室；带菌实验材料、动物等均需按规定处理，不要乱动乱放，未经许可不得将实验室材料携出室外。

六、实验正在进行或正在操作组织和标本时，实验室主任应限制人员进入实验室。

七、实验用的玻璃器材，如玻片、培养基、试管等，根据实验要求，用前需用记号笔写上细菌名称、实验日期、组别、姓名等，以免混淆。

八、严禁用嘴吸移液管，要使用机械吸液装置。

九、操作潜在危险物和摘下手套后要洗手，离开实验室之前也要洗手

十、沾染过传染材料的吸管、滴管、玻片，立即轻轻的放入规定的消毒缸内，需要培养的实验材料集中起来，然后放入温箱中培养。

十一、如果手部皮肤破损或起疹时应戴上手套；要配备可替换的胶乳手套。

十二、注意防火。火源不要接近易燃物品。（如棉塞、酒精、二甲苯等）

十三、所有培养基、保存物和其它废弃物，在处理之前应使用经审定批准的净化方法（如：高压灭菌法）进行净化处理。

十四、工作人员在操作过程中发生意外，应视事故类型等不同情况，立即进行紧急处理。

十五、实验结束后，应实行终末消毒处理。如有任何潜在危险物溅出时，工作台表面应立即净化消毒处理。

## 显微镜室管理制度

- 一、实验须穿好工作服，对号入座。
- 二、显微镜在使用前，应检查各部件是否齐全，发现问题应及时上报老师，以便处理。
- 三、显微镜各部件不能随意拆卸和调换。
- 四、实验台、显微镜及镜罩不能乱涂乱画。
- 五、严格遵守操作规程，随意违反操作规程，造成仪器设备损坏，应按有关规定赔偿。
- 六、实验完毕后，填写好仪器设备使用本。
- 七、实验结束后，须打扫卫生关好电源、门窗方可离开。

## 遗传、免疫学实验室管理制度

- 一、凡进入实验室人员应穿带好工作服，作好个人防护。
- 二、带入室内的实验带菌材料、动物、血样等物品应按相关规定处理。凡与实验无关的物品不得带入室内，室内物品未经许可不得带出室外。
- 三、实验室内物品、材料，应放置规范有序，实验操作应严格按照规定程序进行，防止意外事故发生。
- 四、实验人员在操作过程中如发生意外，应视事故类型的不同，立即进行处理或向相关领导报告。
- 五、实验室所有培养基、保存物和其他废弃物在处理前应使用经审定批准的净化方法（如：高压灭菌法）进行处理。实验结束时，应对实验室实行终末消毒处理。
- 六、实验室应注意防火、防盗、防毒、防事故。
- 七、每次实验结束后，应搞好室内卫生，关好门、窗、水电，方能离开实验室。

## 解剖及标本陈列室

### 标本陈列室管理制度

- 一、标本陈列室配备专人管理，管理人员须努力钻研业务，熟悉各种标本及其结构名称，不断提高管理水平。
- 二、各类标本要分类存放、陈列有序。
- 三、管理人员要定期更换保存液，对损坏的标本要及时修整，注意遮光并保持室内阴凉干燥，定期开窗通风。
- 四、学生穿好工作服后才能进入标本陈列室，认真听取指导老师的讲解，并做好记录。
- 五、观察（参观）时要注意爱护陈列室的标本，不得将陈列标本带出陈列室。
- 六、进入陈列室后严禁高声喧哗、打闹、抽烟、吃东西、随地吐痰、乱扔纸屑和其他杂物。
- 七、凡离开陈列室，关好电源开关和门窗。

## 解剖操作室管理制度

- 一、为了加强实验室的建设和管理，保证教学、科研的正常开展，制定本室制度。
- 二、教师每次进操作室前，应穿好工作服，领好解剖器械，并清点核对，签字登记，核实标本状况，检查仪器设备运行情况。
- 三、按照解剖操作程序进行操作，保证操作过程展示效果，以提高实践教学质量。
- 四、完成后，标本要归放原位，清洁操作台面，喷洒药液，覆盖标本。
- 五、关闭仪器设备，做好操作登记，记录相关资料。

## 解剖实验室管理制度

- 一、 人体解剖学实验室专用于解剖和观察人体标本，做到严肃认真，文明礼貌。
- 二、 严格按实验程序进行操作和观察，爱护标本、模型及仪器设备。
- 三、 正确掌握和使用各解剖器械，防止意外伤及自身和他人。
- 四、 每次实验课结束，清点器械并清洗擦干，作好登记；收拾标本模型，残物集中销毁，以免污染环境。
- 五、 值日生负责室内卫生、关好水、电、门窗，经实验教师检查后，方可离开实验室。

## 解剖数码共享控制室管理制度

- 一、解剖数码共享系统为高科技教学系统，主要保证教学、科研工作的正常进行，实施专人管理，所有设备严禁借出。
- 二、为确保教学任务的按时完成，教师必须严格遵守操作规程。不得随意更改计算机软件系统和内存资料，确保仪器设备的完整性。
- 三、教学人员开展科研项目需要使用本系统时，需经主管院领导批准后，在不影响正常教学的情况下方能使用。本室不接纳教案及个人资料的打印制作。
- 四、管理人员应坚持每天检查设备运行情况，注意恒温除湿。发生故障不能排除时应及时与维修部门联系修理。
- 五、每次使用后必须认真填写使用登记卡。

## 人体标本库管理制度

- 一、保持库内清洁卫生，所有物品存放有序，保持良好通风。
- 二、定期检查库内设备。
- 三、定期检查保存液浓度，并根据要求更换保护液。
- 四、凡入池标本必须经防腐固定，并编号登记入册。
- 五、凡标本残物须掩埋或焚烧，以免污染环境。

## 组织图像分析室工作制度

- 一、 组织图像分析室主要负责完成组织切片、病理切片和各种显微图文分析管理工作。
- 二、 组织图像分析室归属形态学实验室统一管理，指定专人负责本室仪器设备的操作，保管与维护。
- 三、 组织图像分析室应努力创造条件，为教学见习创造良好的环境。促进学生应用能力的提高。
- 四、 凡需使用显微图象分析室见习，应由带教老师提前一周填写见习通知单，以便做好安排。
- 五、 图像分析室应在搞好教学服务的前提下，为科研教学改革提供平台支持，充分发挥现有仪器设备的作用。
- 六、 图像分析室原则上不对外开放。如有科研工作单位的需要，经主管领导的同意，在不影响教学工作的前提下，方可开展相关工作。
- 七、 组织图象分析室负责人应经常向主管领导报告设备状况及工作开展情况，并作好相关记录，以便备查。

## 组培病理

### 显微互动实验室管理制度

- 一、显微互动系统为高科技教学系统，只能用于教学、科研。
- 二、为确保教学任务的按时完成，教师与学生必须严格遵守操作规程。不得随意更改教学电脑的各种资料，不得随意拔取各种插头，应保持仪器和线路的完整性。
- 三、学生上实验课时要穿好工作服，按编定的座号入座，要爱护实验器材，不可擅自拆卸或调换系统部件，使用前后要检查各部零件是否齐全，如发现损坏应及时报告老师，以便修理，使用完毕，要进行登记。
- 四、要严格遵守操作规程，因违反操作规程而损坏仪器设备按有关规定赔偿。
- 五、管理人员应每天检查设备运行情况，注意恒温除湿，发生故障及时与仪修部门联系，以确保设备能正常运行。
- 六、实验完毕后，将玻片按编号放回原位，按程序关闭系统。
- 七、实验结束后，打扫室内卫生，关好电源、门窗方能离开。

## 针推

### 推拿练功室管理制度

- 一、推拿练功室的使用和开放实行专人负责管理，并对练功室的练功器材及时进行检修和维护，认真做好设备使用登记和实验室开放记录。
- 二、学生在训练中教师必须耐心讲解动作规范、操作要领、注意事项等。
- 三、凡需使用练功器材者应事先清点数目，练功结束后清点无误后交还管理人员。室内严禁吸烟、饮食、高声谈笑和争吵，严禁穿背心、拖鞋进入实验室。
- 四、加强练功器材的保养和维护，提高器材的使用效率，保证实践教学正常运行。
- 五、练功室面向全校师生定期开放。

## 推拿学实验室管理制度

- 一、推拿实验室是教学的重要基地，学生进入实验室后，男女生应分开练习手法。
- 二、实验课前学生用物准备应充分到位。进入实验室后要严肃认真，严禁在练习手法过程中嬉笑，2人一组，并且固定床位，安全卫生落实到小组。
- 三、冬天学生进入实验室练习手法时要求脱棉衣，夏天进入实验室不准穿背心和拖鞋，要求穿工作服进入实验室。
- 四、保持实验室床单干净，在诊断床上练习手法时要求脱鞋，非实验用品不得随意摆放，统一摆放在窗柜上，严禁学生在床单上写字和泼墨水，油类推拿介质不得弄脏床单。
- 五、室内不许喧哗，不许吸烟、吃零食，不准乱扔纸屑。未经允许，任何人不准私带软盘拷贝教师的教学资料。
- 六、在教师示教手法过程中认真观察教师手法操作要领和方法。明确实验目的和基本操作要求。
- 七、实验课进行严格考核制度，教师根据实际情况可以采取随堂考核，平时抽查和记录实验课考勤等多种形式对学生进行客观的评分。

## 针灸推拿综合训练室管理制度

- 一、精密仪器的管理和使用,要专人负责技术安全工作,制订操作流程,及时记录使用情况,发现故障应及时报修。
- 二、学生在实验前对实验要求和内容要进行认真预习,明确实验目的、要求、方法和步骤等内容。
- 三、学生在训练过程中,教师要耐心讲解使用方法、操作要领、注意事项等,实验时应按要求规范操作,仔细观察实验现象,详细记录实验结果。
- 四、学生未经允许、未听从指挥、未了解仪器设备性能等原因而造成仪器设备损坏,按照吉首大学仪器损坏、丢失赔偿制度进行赔偿。
- 五、每次使用仪器设备后教师和学生须填写登记卡并签名。
- 六、根据不同的仪器设备运行环境不同,制订操作规程,分成 3-5 人为一小组进行操作练习,教师随时答疑。
- 七、教师在实验教学中可以采取随机抽查和登记出勤等多种方式对学生进行考核。

## 针灸学实验室管理制度

- 一、教师和学生进入实验室应穿戴好工作服。提前 10 分钟进入实验室，男女生分开上课。
- 二、实验教师做好上课前的准备工作，按照学生 2 人一组准备实验器材，实验教师和学生负责人清点核对后方可进行实验。
- 三、在实验课中学生的各种针具要求消毒无菌。掌握各种刺灸法的操作方法，腧穴的角度、方向及其深度和注意事项。教师示教后学生积极主动练习，在实验操作中，教师巡回辅导，随时答疑。
- 四、学生在针灸实验中遇到不熟悉的腧穴可以随时查看针灸模型或者是参考室内的针灸挂图进行复习。
- 五、冬天学生进入实验室要求脱棉衣进行针灸实验，夏天进入实验室不准穿背心和拖鞋，
- 六、实验课结束后统一清洗和消毒，仪器设备恢复原状，整理床单元，搞好室内卫生，床上用品每学期清洗 2—3 次。
- 七、实验课进行严格考核制度，教师根据实际情况可以采取随堂针灸操作考核，平时抽查和实验课考勤等多种形式对学生进行客观的评分。