



# 广东省皮肤病医院

# 学生管理手册

( 2017 版 )

2017 年 5 月

# 目 录

前言	1
一、医院简介	2
二、实习生管理	3
(一) 实习生管理制度	3
(二) 实习生守则和职责	3
(三) 实习生考核制度	4
(四) 实习生中期督导制度	5
三、各科室实习大纲及相关要求	7
(一) 皮肤科	7
(二) 美容科	9
(三) 皮肤外科	11
(四) 中西医结合皮肤科	14
(五) 物理治疗中心	15
(六) 检验科	17
(七) 药剂科	19
(八) 输液中心	22
(九) 治疗中心	23
(十) 办公室	24
(十一) 性病预防控制科	25
(十二) 麻风预防控制科	26
(十三) 财务科	27

四、研究生管理制度	28
五、外籍留学生注意事项	30
六、医疗安全及相关制度	32
第一部分 患者十大安全目标	32
第二部分 医疗核心制度	34
第三部分 传染病疫情报告卡收报卡制度	38
七、请假制度	39
八、教室管理制度	39
九、图书借阅制度	40
十、食宿规定	41
十一、离院须知	42
十二、科室分布及联系电话	43
附件 1. 广东省皮肤病医院实习/研修须知	44
附件 2. 研究生实习生请假条	45
附件 3. 医药卫生人员实习鉴定表	46
附件 4. 中华人民共和国传染病报告卡及填报注意事项	48

# 前 言

亲爱的同学：

欢迎您来到广东省皮肤病医院实习，成为我们的一员！

为保证顺利完成研究生、实习生的带教工作，为学生研习创造良好的学习和生活环境，规范学生的研习行为，着重培养学生的动手操作能力，同时促进医院教学水平、教学质量的全面提高，培养高素质的技术型人才，使教学基地建设走向规范化、制度化，特制订《广东省皮肤病医院实习生手册》。

本手册从研究生和实习生的切身问题出发，内容包括医院介绍、相关科室分布和联系电话、医疗安全制度和各项学生管理制度等，尽量对研习阶段各项事宜给出比较清晰的指引，以帮助学生更快适应环境投入新的学习与生活中。

实习是运用学校获得的知识，投身社会实践的第一步，也是身心与技能发展完善的重要阶段，希望您能珍惜每一个学习机会。如果您遇到任何问题，可随时联系我们的老师帮忙解决。同时我们也衷心期待您提出好的建议，共同促进我院教学水平的提升。

最后，祝愿每一位同学在我院学习期间生活愉快、平安、职业技能不断成长与进步！

广东省皮肤病医院科教科

二〇一七年五月

# 一、医院简介

南方医科大学皮肤病医院（广东省皮肤病医院、广东省皮肤性病防治中心、中国麻风防治研究中心）是南方医科大学直属、三级公立皮肤性病专科医院，集皮肤性病临床诊疗、教学、科研为一体，同时承担广东省性病、麻风病疫情监测、防治指导、培训、宣教等公共卫生任务。医院成立于1964年，原址在南海平洲镇。1972年11月更名为广东省皮肤病防治院，1978年12月广东省皮肤病防治院拆分成立广东省皮肤病防治研究所，并迁入广州市区办公，1986年10月加挂广东省性病防治中心牌子。2001年机构改革更名为广东省皮肤性病防治中心，加挂中国麻风防治研究中心牌子。2011年9月加挂广东省皮肤病医院牌子，2011年底单位整体搬迁至麓景路2号新址，医疗服务规模进一步扩大。2017年成建制划转南方医科大学管理，成为南方医科大学附属医院。医院全体职工秉承“厚德行医、追求卓越”的院训精神，坚持“人才立院、专科强院、科教兴院”的发展战略，力争打造国际知名、国内一流皮肤病专科医院。

我院目前的医疗用房17000平方米(含先烈东横路旧址2000平方米)，在职职工256人，高级职称38人，硕士以上学历70人。开放床位120张，年门诊量超32万人次，年住院量逾3000人次，且以年均25%的速度增长。我院皮肤性病学专业设置齐全，以皮肤病、性传播疾病、医学美容为重点发展学科，开设有皮肤科、性传播感染科、中西医皮肤科、皮肤外科及激光整形美容中心等亚专科。倡导“预防为主，防治结合”的现代医疗模式，立足岭南，辐射周边地区，引进先进技术和尖端设备，创新发展，结合自主研发40余种制剂，为患者提供优良的医疗技术服务。在治疗复杂疑难皮肤性病方面达到全省乃至国内领先水平，不仅入选“广东省皮肤科临床重点专科”，并被中华医学会皮肤性病学会评为“国家级皮肤医疗美容示范基地”。医院已启动专科医联体平台建设，与全省多家皮肤病医疗机构建立了技术指导合作关系，未来将利用“皮肤云”平台，实现资源共享、双向转诊、远程会诊、健康管理等多元化服务。

医院致力于皮肤性病学科领域的研究与探索，学术气氛浓厚，定期牵头组织广州地区多家三甲医院皮肤科开展疑难病例大会诊，每年举办多期省级皮肤病、性病、艾滋病、

麻风病诊疗新进展培训班。近年来完成国家级、省级以上科研课题和中外合作项目 40 多项，获省、市科技进步奖 4 项，发表论文 400 余篇，出版专著 10 余部。实验研究中心占地面积 2000 平方米，配备先进的仪器设施。广东省性病实验室评定委员会办公室及广东省性病规范化诊疗质控中心均设在我院，负责全省性病诊疗及性病实验室规范化管理、技术培训、现场考评和质量控制工作。由我院主办的专业期刊《皮肤性病诊疗学杂志》，影响因子在同类期刊中排名位居前列，在省内乃至全国同行中享有较高声誉。

医院拥有一批在医学卫生领域内经验丰富、学术水平较高并做出杰出贡献的著名专家、教授。现有博导 4 名，硕导 8 名，美国北卡大学客座教授 2 名。国务院特殊津贴专家 1 名，国家及省级专业学术团体主任及副主任委员 10 余名。目前是国家级皮肤科住院医师规范化培训基地、南方医科大学本硕博及博士后培养基地，美国北卡大学博士后联合培养流动站，暨南大学、安徽医科大学、广东医科大学、宜春医学院、广东药科大学等多家院校的研究生联合培养基地和实习生临床教学基地。

医院微信公众号二维码：



## 二、实习生管理

### （一）实习生管理制度

1、医院接收相关单位和专业选派的实习生，科教科负责实习管理工作。实习生需持学校的介绍信到科教科报到，填写实习生信息登记表和办理相关手续。

2、科教科负责实习生的岗前教育，并安排实习生进入实习科室。各科室要对实习生进行入科教育，包括科室基本情况、规章制度及基本专业知识的培训，让实习生尽快熟悉实习环境。

3、各科室负责制订实习生的轮转安排表，需由科主任签名确认，并交科教科备案。

4、实习生根据实习轮转表的安排进行轮转，不得自行调换科室。

5、实习生由专人带教，实习结束时，应及时完成出科考核，包括医德考核及业务考核。业务考核包括专业理论和实践技能考核，试卷及其他考核记录、成绩记入实习鉴定表并送科教科留档备查。

6、实习生要按要求填写实习鉴定表，出科后一周内交带教老师、教学秘书、科主任共同作出评语并签字盖章，由实习科室交科教科审核同意盖章后方可有效。

7、实习生在实习期间一律不得外宿，不允许在外租房住宿，如特殊情况需要外宿或在外租房者，应向医院提交外宿申请书，并经所在科室、科教科及主管领导签名同意后方可执行。周末外出活动应在当晚8时前返回医院。

8、实习生违反制度，经调查属实，按其情节和态度提出处理意见，报学校教务处处理。表现良好，被评为优秀实习生者，报相关院校教务处给予表彰。

### （二）实习生守则和职责

1、实习生要遵纪守法、遵守我院的各项规章制度。在临床工作中要遵守相关的医疗法规和操作规程。

2、在实习中要发扬人道主义精神，一切从病人身心健康出发，培养高尚的医疗道德素质。

3、尊重和爱护病员，对病人的病史、病情及预后不得随意向外透露。男医生在给

女病人作体格检查时，应有第三者在场。

4、实习生要遵守劳动纪律，不迟到早退，上班时需佩戴胸牌。对上班无故迟到、早退、不戴胸牌者，累计3次以上（含三次）者，视情节轻重予以警告或取消实习资格处理。

5、实习生请假需按《研究生（实习生）请假制度》执行，逐级审批和销假。未经有关部门批准擅自离开或事后补假者一律作旷实习计。

6、在上级医生的安排和指导下，严格按技术规范进行一定的诊疗和手术操作，杜绝医疗差错和事故的发生。诊疗工作如有疑问，应随时请示上级医生；因不负责任、粗心马虎造成医疗差错或事故，实习生应负相应责任。

7、在病房实习时，在上级医生的指导和护士的协助下，完成一定的医疗和护理工作，并及时完成病历、病程记录等医疗文件的书写。

8、实习医生应提前半小时进入病房，在交班前完成自己的医疗任务，查房时必须主动报告病情及各项检查结果。

9、实习医生所开的医嘱、处方、各种检查申请单和化验单必须经上级医生同意并签名才视为有效。

10、实习生要爱护医院的公共物品，厉行节约。如损坏公物应主动向上级报告并按医院规定的赔偿制度进行赔偿和处理。贵重仪器，未经上级医生同意，不得擅自使用。

### **（三）实习生考核制度**

#### **1、考核目的**

实习考核是对实习医生在实习过程中是否掌握医学科学的基础理论、基本知识、基本技能及实习手册中规定的各项要求的客观评价，目的是严格规范实习生管理，使学生真正成为合格的医学人才。

#### **2、考核方式**

（1）实习表现（20分）。实习生所在实习科室根据学生综合表现，做出客观评价。由实习带教老师根据实习学生实习期间的医德医风、病历书写、工作学习态度、组织纪律，给出客观、公正的打分。



包括：医德医风（5分），病历及各项记录（5分），工作学习态度（5分），组织纪律（5分）

（2）出科考试（80分）。实习生所在实习科室考核实习生必须掌握的知识和技能，包括理论考试（40分）和实践技能考核（40分）。

理论考试：我院严格按照毕业实习大纲要求，组织实习生出科理论考试，要有考核组织、考试试卷。理论考试在出科时进行。

实践技能考核：实践技能考核按照学院临床实践技能培训手册及考核标准执行。

### 3、 实习考核成绩记载

出科考核应由科室在每科实习结束时组织实施，其考核成绩按百分制登记，填入毕业实习鉴定表作为毕业实习成绩。

### 4、 实习成绩评定标准

实习成绩分优秀、良好、及格、不及格。

有下列情况之一，按不及格填写成绩：

（1）不能履行实习生职责，工作责任心不强，不能认真执行上级医师各项批示，经常不按时完成职责内的工作。

（2）理论知识掌握不全面且与实际脱节，在指导医师指导下不能完成实习计划和实习大纲的要求，诊断处理与技术操作差，达不到毕业实习的基本要求。

（3）在一个科室实习累计旷实习超一周者，累计缺实习超过两周者。

## （四）实习生中期督导制度

实习生中期督导是加强实习教学质量的一项重要工作，也是实习生所在院校的常规检查工作。根据相关的实习大纲和要求，现制订实习生中期督导制度如下。

1、 督导对象：在我院进行实习的学生。

2、 督导时间：一般安排在实习总时间的中段。

3、 督导内容及形式：采取考核、检查文档与听取汇报相结合的方式进行检查。

（1）学生实习计划进展情况及综合表现

检查是否按实习计划进行科室轮转学习，检查其出勤情况，听取带教老师对其表现

的总体评价。

(2) 医德、仪表仪容及沟通技巧评鉴

观察实习生在工作时的着装及仪表是否得体，与患者进行谈话的过程。

(3) 专业理论与技能考核

理论考核：统一组织理论考试，时间约 40 分钟。

技能考核：根据各院校具体的实习大纲要求，抽查必须掌握的技能进行考核。如美容保健技术、外科小手术等。临床医学专业还需进行病例问诊及病例书写。

(4) 实习生对临床教师带教情况的评估

向实习生发放带教质量评价表，并让其提出教学改进建议。抽查科室的教学计划、讲小课记录及教案、教学查房记录（临床医学专业）。

(5) 实习中期小结

实习生每人递交一份实习中期小结。

# 三、各科室实习大纲及相关要求

## （一）皮肤科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

（1）掌握常见皮肤病的诊断、鉴别诊断与治疗。包括：手足癣、体股癣、疣、水痘与带状疱疹、毛囊炎，疥疮、虱病，接触性皮炎、湿疹，荨麻疹、丘疹性荨麻疹，药疹，皮肤瘙痒症、神经性皮炎，银屑病、白色糠疹、玫瑰糠疹，日光性皮炎、痱子、胼胝、鸡眼，毛周角化病，萎缩纹，红斑狼疮、皮炎、硬皮病，天疱疮、类天疱疮、过敏性紫癜、黄褐斑、雀斑、白癜风、斑秃、痤疮等。

（2）掌握常见皮损的诊断与鉴别诊断。

（3）掌握皮肤病的药物治疗及物理治疗。

（4）掌握全面系统地病史询问、体格检查，书写正规合格病历。

（5）掌握斑贴试验、皮肤点刺过敏试验方法及其诊断意义。

（6）掌握换药、湿敷、皮损内注射等治疗方法。

（7）掌握常用皮肤病物理疗法的适应证、禁忌证和操作方法，如紫外线光疗、二氧化碳激光、微波、液氮冷冻等。

（8）了解疥螨检查、真菌直接镜检。

（9）了解皮肤活检技术。

### 2、实习要求

（1）认真学习，不断提高思想觉悟和道德品质，树立全心全意为病人服务的宗旨，强化服务意识和奉献精神，养成良好的医德、医风。

（2）参加门诊与病房的工作。

（3）积极参加科室及单位的业务学习。

（4）努力学习专业知识，认真进行“三基”训练（基本知识、基本技能、基本操作），严格执行各项技术操作规程，及时完成老师交给的各项医疗任务。

(5) 努力提高病历书写质量，严格按照《病历书写规范》要求书写病历。

(6) 实习生应按科室的要求参与值班，值班期间不得离岗，离岗必须得到上级医师的许可。

### **3、实习管理**

(1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。

(2) 如无特殊情况需服从科室工作安排。

(3) 实习生应参加科室组织的出科考核。

(4) 实习结束时应及时填写好“毕业实习手册”交科室进行鉴定和评分。

## （二）美容科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

#### （1）美容技术培训

- ①掌握各种类型皮肤的特点、诊断方法、护肤要点，如何正确选用护肤品。
- ②掌握痤疮、敏感皮肤的治疗护理。
- ③掌握面颈部美容护理的操作方法及程序。
- ④掌握文饰技术应遵循的原则及注意事项。
- ⑤掌握各种常见美容仪器如皮肤分析仪、导入仪、美体塑性仪等的操作方法。
- ⑥熟悉文眉、文眼线、文唇等文饰技术的操作方法、适应症和禁忌症。
- ⑦熟悉常用化妆工具及化妆品的使用。
- ⑧熟悉芳香疗法的操作方法。
- ⑨了解中医推拿、针灸、拔罐等地手法及作用。

#### （2）美容外科护理培训

- ①掌握美容外科护理的基本技能。
- ②熟悉美容外科手术室工作：物品准备、无菌处理、手术者手术体位、手术中的无菌原则和手术配合。
- ③熟悉常见美容手术的手术过程及术后护理。

#### （3）美容皮肤诊疗技术培训

##### ①美容皮肤治疗室

I. 掌握各种物理美容技术：强脉冲光技术，高频电美容技术，Q 开关 755、1064、532 激光美容技术，长脉宽 585、1064 美容技术，半导体脱毛技术，射频紧肤除皱术，激光磨削皮肤重建术等。

II. 熟悉美容皮肤科常用注射技术：BOTOX 除皱注射，透明质酸注射，糖皮质激素皮损内注射等。

##### ②美容皮肤科门诊

I. 掌握常见损容性皮肤病的诊断、鉴别诊断及物理治疗方法。如扁平疣、黄褐斑、雀斑、太田痣、睑黄瘤、汗管瘤、血管瘤、化妆品皮炎等。

II. 掌握门诊病历书写。

III. 了解皮肤科常用的实验诊断方法：斑贴试验、过敏原检测等

(4) 美容咨询与沟通培训

①掌握容貌形体美学分析、设计与评价技能。

②掌握面对面美容技术咨询技能。

③掌握网络与电话咨询沟通的技能。

④熟悉与求美者会谈沟通的技巧。

⑤了解美容医疗纠纷的处理过程。

## 2、实习要求

(1) 主动学习相关知识。

(2) 积极帮助分担科室工作。

(3) 积极参加单位及科室业务学习。

(4) 条件允许可参加科室出差（培训、督导等）。

(5) 学会利用网络检索所需的知识、数据及文献。

## 3、管理要求

(1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。

(2) 如无特殊情况需服从科室工作安排。

(3) 每结束一项实习内容，带教老师进行一次实操考核；另外科室将对实习生进行两次整体理论考核（实习中期、实习完）。考核成绩将记录于实习生手册。

### (三) 皮肤外科实习大纲及相关要求

#### 1、实习大纲

##### (1) 基本理论及基本知识

###### ①要求掌握以下基本理论和基本知识:

- I. 水、电解质和酸碱平衡失调的纠正;
- II. 各类型休克、感染、出血的原因、临床表现及处理;
- III. 各类皮肤外科手术及操作的术前准备及术后处理常规;
- IV. 常用抗生素、肾上腺皮质激素、抗休克药物的临床应用;
- V. 门诊、病区、手术室和急救室、换药室的工作制度。

###### ②要求掌握以下各种疾病的临床表现、诊断、鉴别诊断及处理原则:

- I. 毛囊炎、疖、痈、急性蜂窝织炎、丹毒、破伤风、带状疱疹等感染性皮肤病;
- II. 感染性休克、败血症及脓毒血症;
- III. 各种增生性皮肤病如鸡眼、跖疣、寻常疣、着色芽生菌病、皮肤型孢子丝菌病等。

###### ③要求熟悉以下各种疾病的临床表现、诊断、鉴别诊断及处理原则:

- I. 各类皮肤瘢痕;
- II. 皮肤色素痣、角化棘皮瘤、脂溢性角化、日光性角化、皮肤纤维瘤皮肤原位鳞状细胞癌 (Bowen 病)、基底细胞癌、鳞状细胞癌、乳房外湿疹样癌 (Paget' s 病)、隆凸性纤维肉瘤等各类良恶性皮肤肿瘤;
- III. 慢性皮肤溃疡、白癜风外科处理原则。

④要求了解黑素瘤、覃样肉芽肿、下肢静脉曲张、血栓闭塞性脉管炎、阴茎癌、多汗症的临床表现、诊断、鉴别诊断及处理原则。

##### (2) 基本技能训练

###### ①掌握以下内容:

- I. 病人的病史询问、规范的体格检查; 熟练掌握外科病历、手术记录等医疗文书的书写, 特别是外科情况的确切描述;

- II. 外科无菌技术：如洗手法、穿无菌手术衣、戴手套、手术野消毒和铺巾；
- III. 备皮、组织切开、止血、结扎、缝合、打结、拆线、清创、换药、皮肤组织活检等基本操作；
- IV. 中心静脉压的测定及中心静脉穿刺的方法、步骤；
- V. 常用器械的消毒、保管、使用等；
- VI. 局部浸润的方法和麻醉意外的处理原则；
- VII. 脓肿切开引流、简单的软组织损伤清创术、体表小肿物切除术、皮肤活检、淋巴结活检、拔甲术以及各种皮肤创面的换药方法等。

②熟悉以下内容：

游离皮片移植、皮瓣移植、表皮移植、微粒皮种植技术在皮肤外科的应用；VSD技术的适应症和禁忌症；皮肤扩张技术的适应症和禁忌症，皮肤缩小技术，心肺复苏术的原则和技能；皮肤镜的临床应用。

③了解以下内容：

Mohr's 外科手术的意义和操作流程；激光、注射、冷冻、电外科的基本原理以及在皮肤外科的应用。

## 2、实习要求

(1) 在上级医师指导下，通过皮肤外科临床实习，写出完整的病历，学会逻辑思维，对皮肤外科常见病作出诊断和制订治疗方案。树立无菌观念，学习皮肤外科基本操作技术，培养独立工作能力，具体包括：

- ①熟悉各种常规制度、医嘱、处方，正确填好各种表格记录；
- ②对患者的一切处置操作需在上级医师指导下进行，树立严格的无菌观念，切实掌握无菌技术；
- ③掌握皮肤外科常见病诊断、鉴别诊断及治疗原则。了解常见病有关的特殊检查，做好各项准备工作；
- ④做好各项术前准备和术后处理，了解各种麻醉方法的适应症及注意事项。

(2) 实习生在病房实习时，每生经管病床 6-8 张，在上级医师指导下，完成病房



各项医疗工作。要求在病人入院后 24 小时内完成病历记录，按时书写病程记录。

(3) 在带教老师指导下，进行中、小手术的操作实习。

(4) 在上级医师查房时进行汇报，上级医师有责任进行提问并加以修正、补充。

(5) 值班时参加各种急诊处理、接收病人等。

(6) 参加科内的各种学术活动，如专题报告、出院病例讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论等。

### **3、管理要求**

(1) 每一周举行教学查房一次，由实习医生汇报病历，不足之处由住院医补充，最后由查房教师结合病例讲解分析。

(2) 科室每周组织一次小讲座，内容及主讲教师由科室根据医院规定安排，主要为病历书写及各专科典型疾病的诊断、治疗等。

(3) 实习生实习结束前，由科室组织对实习生进行出科技能考核和理论考试，具体项目和评分标准参考住院医师规范化培训皮肤外科亚专业培训的考核标准。

## （四）中西医结合皮肤科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

- （1）掌握中医皮肤病的病因病机及辨证。
- （2）掌握中医外治方法在皮肤病中的应用。
- （3）掌握蛇串疮病因病机、诊断、鉴别诊断及治疗。
- （4）掌握湿疮病因病机、诊断、鉴别诊断及治疗。
- （5）掌握白疮病病因病机、诊断、鉴别诊断及治疗。

（6）熟悉《中医皮肤病学》中病毒性疾病中的蛇串疮、细菌性皮肤病中的丹毒，真菌性皮肤病的鹅掌风、脚湿气，湿疹皮炎类皮肤病的湿疮、四弯风，药毒，瘙痒性皮肤病的痒风、瘾疹、顽湿聚结、摄领疮，红斑鳞屑性皮肤病的白疮、漏皮疮，大疱性皮肤病的天疱疮、火赤疮，结缔组织疾病的红蝴蝶疮、皮痹、肌痹，皮肤血管炎类疾病的葡萄疫、瓜藤缠、血疖等相关章节。

- （7）了解中医皮肤病学发展简史。
- （8）了解中医皮肤病学的命名及其内涵。

### 2、实习要求

- （1）主动学习中医皮肤病学相关知识。
- （2）积极帮助分担科室工作。
- （3）积极参加单位及科室业务学习。

### 3、管理要求

- （1）实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。
- （2）如无特殊情况需服从科室工作安排。
- （3）出科前对实习内容进行总结及自我评估（建议用 PPT 汇报）。

## （五）物理治疗中心实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

#### （1）治疗组实习大纲

①掌握紫外线光疗治疗原理、分类、生物效应、适应症、禁忌症；超量照射后应激处理流程。

②掌握常用各类外洗中药、储存的方法及有效期、适应症、使用方法；中药熏洗的适应症、禁忌症、操作流程及注意事项。

③熟悉常见皮肤疾病（如：白癜风、带状疱疹、湿疹、玫瑰糠疹、银屑病等）临床表现、护理及健康教育。

④熟悉科室各种仪器的操作流程、适应症、禁忌症、注意事项、健康宣教及仪器保养。

⑤熟悉物理治疗中心急救物品放置点及晕针、晕厥等特殊情况的处理流程。

⑥了解科室的布局、各班职责及工作流程。

#### （2）浅层 X 射线治疗组实习大纲

①掌握浅层 X 射线治疗原理、适应症、注意事项。

②熟悉各类皮肤增生性疾病病因、临床表现、治疗手段。

③熟悉浅层 X 射线治疗对各类增生性疾病所需的条件。

④了解浅层 X 射线的操作流程、检查流程。

#### （3）中医治疗组实习大纲

①掌握拔火罐、红外线等治疗原理及功效。

②熟悉常见皮肤疾病（如湿疹、带状疱疹、带状疱疹后遗神经痛、银屑病、白癜风、荨麻疹等）中医病因病机。

③熟悉常见皮肤疾病中医治疗如针灸、火针等治疗原理及功效。

④熟悉常见皮肤疾病的中医治疗的操作流程、注意事项及健康宣教。

⑤了解常用穴位的定位及功效。

## **2、实习要求**

- (1) 主动学习相关知识。
- (2) 积极协助科室工作。
- (3) 积极参加单位及科室业务学习。
- (4) 不定期进行实习内容科内抽考。

## **3、管理要求**

- (1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。
- (2) 如无特殊情况需服从科室工作安排。
- (3) 出科前对实习内容进行总结及自我评估。
- (4) 带教老师不定期进行学习内容抽查，并将评分记录实习鉴定内。

## (六) 检验科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

掌握临床检验专业的基础理论知识和实验操作技能，理论联系实际，学以致用。

(1) 临检项目：掌握门诊临床常见检验项目的取材、检测、报告、临床意义、注意事项等。如三大常规、真菌检查、STD 常规等。

(2) 生化项目：掌握各生化项目检测的原理、临床意义、注意事项等。如肝功能、肾功能、血脂、甲功、性激素检测等。

(3) 免疫项目：掌握各免疫项目检测的原理、临床意义、注意事项等。如梅毒抗体检测、乙肝二对半、ANA 抗体、HSV 抗体检测等。

(4) 微生物项目：掌握各种病原微生物培养的原理、临床意义、注意事项等。如常见致病性淋球菌培养、金黄色葡萄球菌等；常见致病性真菌如念珠菌、癣菌培养等。

(5) 输血项目：掌握常用输血检测项目的原理、临床意义、注意事项等。如 ABO 血型、Rh 血型、交叉配血等。

(6) 仪器使用：掌握常用检测仪器的检测原理、使用及日常维护。如血液分析仪、生化分析仪等。

(7) 试剂培养基：掌握常用培养基和试剂的配制。

(8) 信息系统：熟悉 LIS 系统的使用，掌握患者及样本信息的录入，检验结果查询等。

### 2、实习要求

(1) 主动学习检验专业及相关知识。

(2) 在带教老师指导下，积极参与科室工作。

(3) 积极参加单位及科室业务学习。

(4) 各专业组实习结束后，要参加出科考试。

### **3、管理要求**

- (1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。
- (2) 服从科室实习和工作安排，执行科室制度。
- (3) 实习全部结束后，对实习内容进行个人总结及自我评估。

## (七) 药剂科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

#### (1) 制剂实习

①掌握常配制剂的配制工艺及注意事项等；熟悉常配制剂的适应症、用法用量和用药注意事项等。

②熟悉《医疗机构制剂配制管理规范》的有关内容，制剂室的基本布局。

③熟悉制剂室、洁净室、原辅料、设备、卫生、标签、清场、卫生、安全生产等管理制度。

④熟悉制剂室有关设备的使用及使用注意事项。

⑤熟悉工艺用水的配制过程、循环消毒、取样检查等工作。

⑥熟悉制剂的帖标签、贮存。

#### (2) 门诊药房实习

①掌握常用药品的药理作用、适应症、用法用量、主要不良反应、注意事项和药物相互作用及等知识；中药的常规鉴别、功效和常规用量等；熟悉常用药品的通用名、商品名、化学名、英文名。

②掌握麻醉药品、精神药品、毒性药品等特殊药品的药理作用、适应症、用法用量和管理制度等。

③掌握“处方管理办法”的相关内容，调剂处方的标准操作规程；1) 检查处方格式如处方前记、正方、和签名的组成；2) 进行处方药理分析，对有配伍禁忌、相互作用和有疑问的处方提出初步的处理意见等；3) 特殊人群用药处方的审阅，如：老人、小儿、肝肾病等。

④熟悉调剂的准备工作，药房药品的位置摆放。

⑤熟悉药房的各项管理制度、布局、任务、组织分工等。

⑥熟悉药品不良反应的监测、报告制度和具体实施等。

#### (3) 住院药房实习

①掌握常用药品的通用名、商品名、化学名、英文名；掌握常用药品的药理作用、

适应症、用法用量、主要不良反应、注意事项和药物相互作用等知识。

②掌握麻醉药品、精神药品、毒性药品等特殊药品的药理作用、适应症、用法用量和管理制度等。

③掌握“处方管理办法”的相关内容，调剂住院处方的标准操作规程。

④熟悉调剂的准备工作，药房药品的位置摆放。

⑤熟悉药房的各项管理制度、布局、任务、组织分工等。

#### (4) 药检室实习

①熟悉药品检验室各项管理制度。

②熟悉常见医院制剂的检验方法及注意事项。

③熟悉化学分析：常用化学试剂和滴定液的配制、标定和有关计算及误差范围。

④熟悉药检的工作流程：取样，外观性状，鉴别、检查，含量测定，签发药品检验报告。

⑤仪器分析：熟悉常用仪器的养护和使用方法。

⑥了解药典及各类药品标准的查阅、使用。

#### (5) 药库实习

①熟悉药库的各项管理制度。

②熟悉药品的保管和养护原则：药品的分类和存放的地位，熟悉药品的一般保管方法和制度，影响药品质量的因素。

③熟悉不同性质药品的储存方法：易受光线、湿度、温度影响而变质的药品储存；易燃、易爆等危险性药品的储存；中成药的储存等。

④熟悉麻醉药品、精神药品、毒性药品等特殊药品的管理法规、采购、供应、使用和保管。

⑤了解药品的供应工作和流通渠道：药品的预算编制、申请、和采购，药品验收入库、领发和出入帐程序制度，药品的统计、报销和盘存。

⑥了解新药、特种药品的供应：新药的推荐和介绍，与临床联系、提供信息等；特种药品的采购、供应和保管。



⑦了解各种常用医疗器械的规格、用途、采购手续、保管方法等。

⑧了解医院信息管理系统的应用和一般操作使用方法。

## **2、实习要求**

(1) 主动学习相关知识。

(2) 积极帮助分担科室工作。

(3) 积极参加单位及科室业务学习。

(4) 学会利用网络检索所需的知识、数据及文献。

## **3、管理要求**

(1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。

(2) 如无特殊情况需服从科室工作安排。

(3) 出科前对实习内容进行总结及自我评估。

## **(八) 输液中心实习大纲及相关要求**

### **1、实习大纲**

- (1) 掌握职业防护相关知识、无菌技术和查对方法。
- (2) 掌握职业暴露报告流程。
- (3) 掌握药物配伍禁忌。
- (4) 掌握输液、注射中突发事件的处理。
- (5) 熟悉本区环境和布局。
- (6) 熟悉本区工作内容及各班职责。
- (7) 熟悉各种药物作用。

### **2、实习要求**

- (1) 主动学习相关知识，严格执行查对制度。
- (2) 多与患者沟通，热情接待每位患者。
- (3) 学会无菌技术、配药等操作。
- (4) 学会使用注射泵。

### **3、管理要求**

- (1) 实习期间严格遵守医院的实习生管理制度和考勤制度。
- (2) 在科室实习期间不能自己单独做任何操作。
- (3) 出科前要写好本科室实习总结。

## (九) 皮肤病治疗中心实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

- (1) 掌握点刺、斑贴试验的适应症。
- (2) 掌握热疗治疗的各种药物选择。
- (3) 掌握各种治疗过程中突发事件的处理。
- (4) 掌握术后伤口护理注意事项。
- (5) 熟悉冷冻治疗的适应症及注意事项。
- (6) 熟悉本区环境和布局。
- (7) 熟悉本区工作内容及各班职责。
- (8) 了解摩拉治疗的原理和脱敏的注意事项。

### 2、实习要求

- (1) 主动学习相关知识及各种操作。
- (2) 学会点刺、斑贴操作及结果判断。
- (3) 学会热疗操作。
- (4) 学会换药、拆线及伤口观察。
- (5) 学会配合医生做手术和激光治疗。

### 3、管理要求

- (1) 实习期间严格遵守医院的实习生管理制度和考勤制度。
- (2) 在科室实习期间不能自己单独做任何操作。
- (3) 出科前要写好本科室实习总结。

## （十）办公室实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

- （1）掌握常用公文类型和格式规范。
- （2）掌握各类公文写作原理与技巧。
- （3）熟悉行政办公接待礼仪。
- （4）熟悉常用公文的范例解析和模拟公文写作。
- （5）了解我单位公文处理流程及 OA 系统操作。
- （6）了解管理沟通技巧。

### 2、实习要求

- （1）主动学习相关知识。
- （2）积极帮助分担科室工作。
- （3）积极参加单位及科室业务学习。
- （4）学会利用网络检索所需的知识、数据及文献。

### 3、管理要求

- （1）实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。
- （2）如无特殊情况需服从科室工作安排。
- （3）出科前对实习内容进行总结及自我评估（建议用 PPT 汇报）。

## (十一) 性病预防控制科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

(1) 掌握《中华人民共和国传染病防治法》中性病相关规定（所属类别、报病及管理要求等）。

(2) 掌握性病尤其梅毒、淋病报病标准，梅毒预防核心知识。掌握性病临床诊疗的基本知识（诊断要点、首选治疗方法等）。

(3) 掌握广东省梅毒、淋病月报的撰写、VCT 录入工作。

(4) 掌握常用数据处理软件的使用：1) 用 excel 整理高危人群干预报表数据，制作统计图表；2) 用 Epidata 建立数据库；3) 用 SPSS 做简单的数据整理和分析。

(5) 熟悉国家及我省性病防控工作重要指导性文件，如《中国预防与控制梅毒规划》、《性病防治管理办法》等。

(6) 熟悉性病预防控制科日常工作内容（疫情监测、项目管理、各类培训、督导考核及其他行政工作），职责任务，岗位职责和管理制度。

(7) 熟悉科室目前正在开展的科研项目，了解从项目申请、方案撰写、现场实施到成果产出的一系列的工作流程。

### 2、实习要求

(1) 主动学习相关知识、阅读年会汇编、培训教材等资料。

(2) 阅读中、英文文献各 1 篇，了解科研论文写作的基本框架。熟悉常用中英文数据库文献检索方法（Pubmed、知网）。

(3) 参加科室业务学习、WIP 活动，及岭南-北卡项目工作。

(4) 积极帮助分担科室工作，如打印、复印、扫描、文件处理等。

(5) 如条件允许，需积极参与到科室出差、培训、现场督导等工作。

### 3、管理要求

(1) 实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。

(2) 出科前对实习内容进行总结及自我评估（PPT 汇报）。

## （十二）麻风预防控制科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

（1）掌握《中华人民共和国传染病防治法》中麻风病的相关规定（所属类别、报病及管理要求等）。

（2）掌握麻风病基本知识（八大核心知识）。

（3）掌握麻风病报病流程。

（4）掌握麻风病的三级预防。

（5）掌握常用数据处理软件的使用。

（6）熟悉麻风病临床的基本常识（诊断要点、麻风反应及神经炎的概念、畸残的预防与康复）。

（7）熟悉麻风病的联合化疗（药物种类、方案及疗程）。

（8）熟悉麻防科日常工作内容（LEPMIS、疫情监测、畸残康复、药品管理、业务指导及人员培训、督导考核及其他行政工作）。

（9）了解麻风病防治概况（历史、现状、规划）。

（10）了解广东省各级麻防机构构架及职责。

（11）了解中央补助我省麻风病防治项目主要内容。

### 2、实习要求

（1）主动学习相关知识。

（2）积极帮助分担科室工作。

（3）积极参加单位及科室业务学习。

（4）条件允许可参加科室出差（培训、督导等）。

（5）学会利用网络检索所需的知识、数据及文献。

### 3、管理要求

（1）实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。

（2）如无特殊情况需服从科室工作安排。

（3）出科前对实习内容进行总结及自我评估（建议用 PPT 汇报）

## （十三）财务科实习大纲及相关要求

### 1、实习大纲

- （1）掌握《企业会计准则》中财务会计的相关规定。
- （2）掌握凭证的编制、整理技巧、账簿登记及报表编制方法。
- （3）熟练掌握会计要素及会计科目的内容和分类，会计等式，会计核算工作的四个环节和七种方法。
- （4）熟悉会计的基本常识（会计基础、会计实务、财经法规、会计电算化、税法）。
- （5）熟悉单位采用的会计制度、核算方法和涉及的税种。
- （6）熟悉企业的财务会计工作组织流程，了解管理科室之间的协调与合作。
- （7）了解财务在单位的工作职责。
- （8）了解每月会计核算的流程。
- （9）了解各项相关业务的办理日期。
- （10）了解单位的企业文化、各项基本规章制度。

### 2、实习要求

- （1）积极帮助分担科室工作。
- （2）加强与会计人员和财务主管的沟通。
- （3）要保持一股好学、虚心、正直的态度。主动学习、踏实工作、虚心请教。
- （4）熟练会计技能（点钞、填制凭证、填制收据、装订凭证）
- （5）了解会计电算化软件的操作与处理以及会计资料的输出、存储和保管。
- （6）为毕业论文的写作积累资料和实践素材。

### 3、管理要求

- （1）实习期间应严格遵守医院的实习生管理制度及考勤制度。
- （2）如无特殊情况需服从科室工作安排。
- （3）出科前对实习内容进行总结及自我评估（建议用 PPT 汇报）。

## 四、研究生管理制度

1、我院是广东医学院、安徽医科大学、暨南大学等校研究生联合培养基地，接收相关专业派送的研究生，科教科负责研究生管理工作。

2、研究生按学校要求的时间来报到。报到时需持学校的介绍信、身份证及学生证到科教科报到，填写研究生信息登记表和办理相关手续。

3、研究生报到后，需接受入科前的岗前培训。科教科负责研究生的岗前教育，并安排研究生进入学习科室。

4、学习科室要对研究生进行入科教育，包括科室基本情况、规章制度及基本专业知识的培训，让研究生尽快熟悉科室环境。

5、研究生要遵纪守法、遵守我院的各项规章制度。在临床工作中要遵守相关的医疗法规和操作规程。

6、研究生教育实行导师负责制，同时学习科室的其他人员需配合进行。

7、研究生的轮科学习由导师和相应科室根据学校的教学大纲和培养方案负责制订，并交科教科备案。

8、研究生根据轮科表的安排进行轮转，不得自行调换科室。

9、研究生在各科室轮科学习时，都要由专人带教和管理。学习结束时，应及时完成出科考核，包括医德考核及业务考核。业务考核包括专业理论和实践技能考核，试卷及其他考核记录、成绩记入研究生培养手册，并报科教科备案。

10、研究生轮科学习结束时要按要求填写实习鉴定表，出科后一周内交带教老师、教学秘书、科主任共同作出评语并签字盖章，由实习科室交科教科审核同意盖章后方可有效。

11、研究生在相应科室执行考勤制度。要遵守劳动纪律，不迟到早退，上班时需佩戴胸牌。对上班无故迟到、早退、不戴胸牌者，累计3次以上（含三次）者，需按学校相关规定作出处理。

12、研究生的临床培训、实验研究、中期考核、论文工作等安排参照学校研究生学籍管理和培训的相关条例进行。开题报告、中期汇报和答辩需医院学术委员会参加。



13、研究生开展论文工作的实验研究，需使用医院的实验室场地和设备时，需向相关实验室提出申请，并接受实验室负责人安排的实验室安全管理教育。

14、研究生要爱护医院的公共物品，厉行节约。如损坏公物应主动向上级报告并按医院规定的赔偿制度进行赔偿和处理。贵重仪器，未经上级医生同意，不得擅自使用。

15、研究生在医院研读期间，经研究生本人申请，导师和医院领导审批后，可免去其午餐费。各科室可根据研究生参与工作的情况每月发放一定金额的劳务费。

16、研究生请假需按学校的相关规定和《研究生（实习生）请假制度》执行。未经有关部门批准擅自离开或事后补假者一律作旷实习计。

17、研究生在实习期间一律不得外宿，不允许在外租房住宿，周末外出活动应在当晚8时前返回医院。

18、研究生违反制度，经调查属实，按其情节和态度提出处理意见，报学校教务处处理。

## 五、外籍留学生注意事项

### Notes for Overseas Students

We warmly welcome you to Guangzhou and our hospital for your study and research! The following brief manual provides some guidance on several items, hope it's useful to you.

1. **Safety:** Firstly, obey the law in China, and avoid those which could cause threat to national and public security. According to the migrant management law in Guangzhou, you should register at the police station administering your residence site as soon as possible after you rent a house. Generally speaking, landlord should accompany you to register, also you need to take along your passport and bust photo. If you live in hotel, ask the hotel to do the registration. Take back the registration paper along with your passport in order that our staff can copy and file the document.

It's quite safe in Guangzhou, however it's advised that you take care of your personal belongings in crowds, and be cautious of strangers who actively accost you. Don't believe in the scam text messages (including website messages) or phone calls, like bank card fraud, winning prize, disaster relief donation and so on. If you encounter anything suspicious, you can dial 110 or ask the police nearby for help. Keep fire protection in mind, be familiar about the fire passage and fire exit in case of a fire emergency.

2. **Meal Card :** There is a canteen on the 2rd floor in our hospital which provide breakfast (7:15am-8:15am), lunch (11:30am-13:00pm), dinner (17:30pm-18:30pm). If you want to have meals here, you can pay by RMB cash or, for your convenience, it's suggested you use the IC meal card, especially for those who can get lunch allowance from the project funds. We can help lead you to the Logistic department where you handle the card. You should pay 30 RMB as deposit (remember to keep the deposit receipt well, or else you can not get back the 30 RMB), and charge the card for how much you like (A minimal of 100 RMB is suggested, as it cost 12 RMB per meal for lunch and dinner). If you want to recharge again, you can ask the financial staff at in-patient reception desk on the 9th floor or fee collection point on the 1st floor to help. Lunch allowance could only be pumped into the card by the self-service charging machine in the canteen (mainly in the middle of month). At last, notice that both the deposit (rely on deposit receipt) and residual in your card are returnable when you give back the card in the Logistic department before leaving the hospital.

3. **Office:** We have an office for UNC-South China STIs Research Training Center with basic facilities and network connections which is located on 11th floor and is open for you. However, you may work in another office on 4th floor depending on the project you study on.

4. **Library:** We have a library on 11th floor, where you can read English books or journals (journal list as below), and search literatures on internet. Under the help of library staff, you can link to UNC library to download articles that are relevant with your research.

Order	Name of Journal	Order	Name of Journal
1	Journal of the American Academy of Dermatology	6	New England Journal of Medicine
2	Sexually Transmitted Diseases	7	Lancet, The. (North American Edition)
3	Sexually Transmitted Infections; The Journal of Sexual Health, STD and HIV	8	JAMA Dermatology
4	International Journal of Dermatology	9	Journal of Investigative Dermatology
5	Journal of Dermatological Treatment		

5. **Clinic:** If you're interested in STD clinic knowledge, you can communicate and get permission from Dr Yang Li-gang, who is now director of the STD department. He can help with your clinic arrangement, where you can inspect patients under guidance of Dr Yang or other doctors.

6. **Reimbursement:** You should conduct research according to a budget agreed by the PI or mentors, and make sure each consumption has been confirmed by them. If you want to reimburse the fees, you need to get the formal invoice with the invoice title exactly as “广东省皮肤性病防治中心”. Remember that receipts or invoice with incorrect title could not serve as reimbursement credentials. After you provide the correct invoice we will help with the following issues of the reimbursement.

If notes above could not answer questions you have, feel free to contact our staff in Research and Education department and UNC-South China training center, and your advice on improving the notes will be greatly appreciated!

Wish you have good time during your stay in China!

# 六、医疗安全及相关制度

## 第一部分 患者十大安全目标

### 一、严格执行查对制度，提高医务人员对患者身份识别的准确性

- 1、制定准确确认患者身份的制度和程序。完善各科室（各部门）患者身份识别制度。
- 2、在治疗操作、标本采集、给药、输血等各类诊疗活动前，必须严格执行查对制度，应至少同时使用 2 种患者身份识别方法。
- 3、实施任何诊疗活动前，实施者应亲自与患者或家属沟通，作为最后确认的手段。
- 4、完善关键流程（急诊、病房、手术室之间流程）的患者识别措施。
- 5、建立使用“腕带”作为识别标志的制度，作为操作前、用药前、输血前等诊疗活动时的辨别患者的一种有效手段。

### 二、严格执行在特殊情况下医务人员之间有效沟通的程序，做到正确执行医嘱

- 1、医务人员之间有效沟通，做到正确执行医嘱，不使用口头或电话通知的医嘱。
- 2、只有在对危重患者紧急抢救的特殊情况下，对医师下达的口头临时医嘱，护士应向医生复述，在执行时实行双重检查。
- 3、接获口头或电话通知的患者“危急值”或其他重要的检查结果时，接获者必须规范、完整地记录检查结果和报告者的姓名与电话，进行复述确认无误后方可提供医师使用。

### 三、严格执行手术安全核查，防止手术患者、手术部位及术式发生错误

- 1、制定与严格执行“手术安全核查制度”。
- 2、核查时间：麻醉前、手术开始前、患者离开手术室前。
- 3、术中用药、由麻醉或手术医师下达的医嘱并记录，由手术室护士与麻醉者共同核查。
- 4、执行核查人员：
  - ①麻醉实施前：麻醉医师主持，麻醉医师与手术室护士共同核对
  - ②手术开始前：手术医师主持，麻醉医师、手术医师与手术室护士三方核对
  - ③患者离开手术室前：手术医师主持，手术医师、麻醉医师、手术室护士三方共同核对

#### **四、严格执行手卫生规范，落实医院感染控制的基本要求**

- 1、手卫生规范。
- 2、按消毒隔离制度实施各类操作。
- 3、器材：使用合格的无菌医疗器械。
- 4、环境：有创操作的环境消毒。
- 5、手术后、处置后的废弃物的处理。

#### **五、提高用药安全**

- 1、药品管理。
- 2、执行时严格核对。
- 3、注意药物配伍禁忌。
- 4、输液操作规范，预防输液反应。
- 5、用药后不良反应的观察，有文字记录。

#### **六、建立“危急值”报告制度**

- 1、检验人员要登记入册。
- 2、病房人员除登记以外，还要在病程上对“危急值”的分析、处理及时记。

#### **七、防范与减少患者跌倒事件发生**

- 1、对所有手术、门诊、诊疗、检查等患者特别是儿童、老年、孕妇、行动不便、残疾患者，用语言提醒、搀扶、请人帮助或警示标识等办法防止患者跌倒事件的发生。
- 2、认真实施有效的跌倒防范制度与措施。
- 3、护理服务到位。

#### **八、防范与减少患者压疮发生**

- 1、建立压疮风险评估与报告制度和程序。
- 2、认真实施有效的压疮防范制度与措施。
- 3、有压疮诊疗与护理规范实施措施。

## 九、主动报告医疗安全（不良）事件

- 1、建立倡导医务人员主动报告医疗安全（不良）事件的制度与措施。
- 2、建立不以处罚为目的、针对质量管理持续改进为目标的“不良事件”报告体系。

## 十、鼓励患者参与医疗安全

- 1、提供相关的健康知识教育，协助患方对诊疗方案的理解与选择。
- 2、主动邀请患者参与医疗安全管理，尤其在接受手术或有创性操作前和药物治疗时。
- 3、教育患者在就诊时应提供真实病情和真实信息，告知其对诊疗质量与安全的重要性。

# 第二部分 医疗核心制度

## 一、首诊负责制

- 1、首先接诊病人的医师为首诊医师，首诊医师对患者的检查、诊断、治疗、抢救、转院和转科等各项医疗工作负责。
- 2、对诊断不明确者，应及时请上级医师或有请相关科室会诊。
- 3、首诊医师遇到重症病人，应立即就地抢救，任何科室、任何个人不得以任何理由推诿或拒绝。

## 二、三级医生查房制度

- 1、主任医师（副主任医师、科主任）每周查房 1-2 次；（顾教授每周三），主治医师每日查房 1 次，住院医师至少每日巡视 2 次
- 2、急危重患者，住院医师应随时观察病情并及时处理，不能处理者及时请示上级医师
- 3、新入院患者，住院医师应在入院 8 小时内再次查看患者，主治医师应在 48 小时内查看患者并提出处理意见，主任医师（副主任医师、科主任）应在 72 小时内查看患者并对患者的诊断、治疗、处理提出指导意见。

### 三、会诊制度

院内会诊：皮肤科、中医、外科

院外会诊：我院难以诊疗的患者，可请外院专家会诊协助诊疗。

院外会诊流程：经治医师提出书面申请——科主任签字——医务科联系；急会诊需在申请单上注明“急”并口头告知医务科。

外出会诊：必须由所在科室主任同意，医务科批准，否则视为个人行为。

### 四、危重病人抢救制度

- 1、在抢救过程中，须严格执行抢救规程，确保抢救工作及时、快速、准确、无误。
- 2、医护人员要密切配合，口头医嘱要求准确、清楚，护士在执行口头医嘱时必须复述一遍。抢救所用药物的空安瓿经二人核对方可弃去。
- 3、在抢救过程中要做到边抢救边记录，记录时间应具体到分钟。未能及时记录的，有关医务人员应当在抢救结束后6小时内据实补记，并加以说明。
- 4、超过医院抢救能力的危急重病人如病情允许转院，经请示上级医师或科主任后并向病人或家属讲明情况，途中风险征得同意并签字后，再进行转院。

### 五、手术分级管理制度

#### 1、手术分类

根据手术过程的复杂性和手术技术的要求，把手术分为四类

手术类型	手术程度	各级医师手术范围
甲类	手术过程复杂，手术难度大	高年资主治医师
乙类	手术过程较复杂，手术有一定难度的大手术	低年资主治医师
丙类	手术过程不复杂，手术难度不大	高年资住院医师
丁类	手术过程简单，手术难度低的简单小型手术	低年资住院医师

## 2、手术审批权限

除丁类手术由主治医师审批签发，其他三类均必须由科室负责人审批签发

## 六、病例讨论制度

1、凡遇疑难病例、入院一周内未明确诊断、治疗效果不佳、病情严重等均应组织会诊讨论。

2、会诊由科主任或副主任以上医生主持，召集相关人员参加，认真进行讨论，明确诊断，提出治疗方案，主管医师作好记录。

## 七、查对制度

谨记：在执行医疗操作时谨记“三查七对”制度不放松

三查：操作前查、操作中查、操作后查

七对：姓名、药名、规格、剂量、用法、时间、有效期

检验：收集标本时、检验时、检验后

理疗针灸美容：部位、种类、剂量、时间等

药房：药物剂量、配伍禁忌、皮试情况

## 八、病历管理制度

运行病历检查制度：

项目	检查内容
入院记录	1、入院超过 24 小时未完成记录或仅有模板（丙）
	2、现病史出现明显错误或遗漏（乙）
	3、体格检查遗漏系统和主要阳性体征（乙）
	4、缺重要的专科或重点检查（乙）
	5、48 小时内无主治（或以上）医师审核签字（扣 2 分）



病 程 记 录	6、首次病程记录未在 8 小时内完成（乙）	
	7、首记中缺病例特点、拟诊讨论或诊疗计划（扣 3 分/项）	
	8、未按规定时间书写病程记录（新入院连续 3 天记录、病危 $\leq$ 1 次/日、病重 $\leq$ 1 次/2 日、稳定 $\leq$ 1 次/3 日）（扣 2 分/项）	
	9、上级医生首次查房未在入院 48 小时内完成（乙）	
	10、转科后无转出或转入记录未在 24 小时内完成（丙）	
	11、主治医师查房记录至少 2 次/周（扣 2 分/次）	
	12、副主任医师以上查房记录至少 1 次/周（扣 2 分/次）	
	13、抢救结束 6 小时内无抢救记录（丙）	
	14、住院时间超过一个月无阶段小结（扣 2 分/次）	
	15、各种记录上级医生未按时审签主治医师 $\leq$ 48 小时，副主任医生以上 $\leq$ 72 小时（扣 2 分/次）	
	手 术 类	16、择期手术缺术前小结（丙）
		17、病情较重或难度较大手术缺术前讨论记录（丙）
		18、手术记录未在手术后 24 小时内完成（丙）
		19、手术记录由一助书写而无术者签字（扣 3 分）
		20、缺术后首次病程记录和术后连续 3 天病程记录（扣 2 分）
21、术后 3 天内无术者或上级医师查看病人记录（扣 4 分）		

## 九、医生交接班制度

病区均实行 24 小时值班制。值班医师应按时接班，接受交班医师交办的医疗工作，对于急、危、重病患者，必须做好床前交接班。

提醒：医生交班本要及时记录并签名。

### 第三部分 传染病疫情报告卡收报卡制度

- 1、疫情报告人员每天 2 次（11AM、5PM）到门诊收集传染病报告卡（内容及填写注意事项详见附件），接到住院部医务人员的报病通知及时到病房收集报告卡。
- 2、当班医生临床确诊（或化验单）确诊患者，及时填写疫情报告单。
- 3、医生开化验单时，应注意电脑上初复诊。
- 4、复诊患者首次化验结果确诊为传染病者，若换其他医生诊治，由接诊医生填写疫情报告单；疫情报告人应填写开化验单医生名字和本次接诊医生的名字。
- 5、检验科需将初诊梅毒和淋病当天的阳性结果打印二份；一份交给导诊或开诊医生，一份给患者取结果。
- 6、周六、日及节假日由当天值班医生负责自报；周一至周五如疫情报告人员出差应通知门诊负责人安排报病，报病医生应在导诊台登记签名报病卡（有专门登记本），目的以证明填报。
- 7、如做培养（衣原体、淋球菌培养），或当天不能给出结果的报告，当有阳性结果时，检验科及时发送给导诊。
- 8、高年资医生的病人由抄方医生负责报病。
- 9、患者的阳性结果交给导诊护士；若初诊医生不在，分别交皮肤科指定医生负责完成，以免漏报。

## 七、研究生（实习生）请假制度

- 1、研究生（实习生）因病或特殊情况不能正常实习，必须请假。未经批准脱岗，以旷实习论处。
- 2、研究生（实习生）因病不能正常实习，应有专科医生出具的疾病诊断证明书，附请假条到科教科办理请假审批表，准假后，方可休假。
- 3、研究生（实习生）实习期间一般不准请事假，如有特殊情况，必须办理请假手续。事假在3天以内（含3天），由科主任批准；7天以内由科主任和科教科批准；7天以上报医学院教务处审批。
- 4、加强对考研研究生（实习生）的管理，在确保实习任务完成的前提下，研究生考试前3天可全天复习。
- 5、研究生（实习生）生病、事假期满，应及时逐级进行销假，到科教科报到后方可回到实习岗位。

## 八、研究生（实习生）教室管理制度

- 1、教室内必须保持安静，不得大声喧哗，上课时必须关闭手机。
- 2、教室内必须保持整洁，地面、玻璃无污物，桌椅整齐，严禁在教室内随地吐痰、吸烟、乱扔瓜果皮、纸屑等物。
- 3、爱护公共财物，节约用水、用电，离开教室要做到随手关灯、关水、关好门窗。
- 4、教室的钥匙由专人保管，按时开门、锁门。
- 5、不准在门窗、课桌、墙壁上涂、写、刻、画。
- 6、教学设备和课桌要严加保护，丢失和损坏要照价赔偿。

## 九、图书借阅制度

为了使医院图书馆的管理逐步规范化、制度化，使图书资料能更好地为单位医疗、教学、科研服务，特制订以下制度：

1、图书馆是本单位职工及研修人员学习阅览的场所，开放时间拟定为周一至周五，双休日不开放。

2、采购来的图书须及时办理入库登记手续，做到账目清楚，账物相等，以保持其资料的完整性。

3、医院职工凭图书证在图书馆工作人员处办理借书手续。研修人员如需借阅图书，可征得本院职工同意后借用其图书证到工作人员处登记及办理借书手续。研究生经科教科审核同意后可办理借书证，离院时必须将证件交回图书馆。未经管理人员许可或办理手续，不得擅自将刊物带出图书馆。

4、原则上一人一次最多借 5 册，借期为一个月，特殊情况可办理续借。过期不还者，不得再借任何书刊。

5、借阅期间如图书丢失或严重污损，按原价的 3-4 倍赔款；如有轻微的划线、批划、缺页等，按该书原价的 10-50% 赔款(书刊仍归还图书馆)。

# 十、食宿规定

## （一）饮食

1、三餐供应：我院二楼设有饭堂，可凭饭卡就餐，供应早餐（7:15-8:15）、午餐（11:30-13:00）和晚餐（17:30-18:30），午餐和晚餐目前价格都是 10 元/餐。

2、饭卡办理：报到时在一楼收费处统一办理，需缴纳 30 元的押金，押金单由个人妥善保管。

3、午餐补助：我院为实习生、研究生及部分留学生提供午餐补助的优惠，具体根据每个月的出勤天数发放 10 元/天的补助，超过 22 天的按 22 天算（等同医院职工标准）。

4、饭卡充值：上班时到 1 楼收费处缴费充值。午餐补助在次月下旬左右到二楼饭堂使用自助充值机充入饭卡。

5、饭卡退还：离院时到 1 楼收费处统一办理饭卡退还手续，届时凭押金单取回 30 元押金以及卡内所有余额。

## （二）宿舍管理规定

1、宿舍内配备的一切设备，不得随意搬动，如有丢失和损坏，由本宿舍学生负责赔偿。

2、宿舍内不准改装和另接电线、电源、日光灯管等，除电脑外不准使用其他电器，违者予以没收并罚款 20 元。

3、宿舍内实行宿舍长负责卫生轮流值班制，搞好室内卫生，经常保持室内整洁，不准在墙上乱涂、乱贴，违者罚款 20 元。

4、爱护公物，注意节约用电，不得焚烧物品，外出随手关好门窗以防损坏和丢失财物。

5、按时作息，保持宿舍区安静。

6、学生不得任意外出住宿，不准留客住宿。

7、学生不准在宿舍酗酒、赌博、打架、养宠物等，违者罚款 20 元，并报医学院给予纪律处分。

## 十一、离院须知

- 1、实习生将填写完整的《医药卫生人员实习鉴定表》交科教科。
- 2、归还借阅图书，并由图书馆管理员清点确认。
- 3、归还工衣，并由消毒供应中心负责人清点确认。
- 4、到1楼收费处办理饭卡退还手续。
- 5、研究生将答辩后学位论文两本、胸牌及借书证交科教科，科教科将学位论文统一交至图书馆归档。
- 6、清理行李并打扫宿舍卫生，将钥匙归还后勤总务科。