# 卫生专业技术人员考核制度

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-07-20

*第一篇：卫生专业技术人员考核制度卫生专业技术人员考核制度一、总则（一）为加强卫生专业技术职务聘后管理，规范专业技术人员的考核工作，给专业技术人员的职务晋升，工资晋级和奖惩，辞退提供依据，根据专业技术职务聘任制度的规定和《事业单位工作人员考...*

**第一篇：卫生专业技术人员考核制度**

卫生专业技术人员考核制度

一、总则

（一）为加强卫生专业技术职务聘后管理，规范专业技术人员的考核工作，给专业技术人员的职务晋升，工资晋级和奖惩，辞退提供依据，根据专业技术职务聘任制度的规定和《事业单位工作人员考核暂行规定》要求，持制定本制度。

（二）医院成立考核工作领导小组，对医院考核工作的进行指导和监督检查，及时总结经验，探索和推广行之有效的考核制度和办法。

（三）专业技术人员的考核要遵循客观、准确、公正、公开、有利于调动专业技术人员工作积极性的原则。

（四）专业技术人员考核的范围，对象是在实行专业技术职务聘任制度的单位中评聘了专业技术职务的在岗专业技术人员，以及在见习期、试用期内从事相应专业技术工作，未确定专业技术职务的大中专毕业生和其他各级各类专业技术人员。

二、考核制度和方法

（五）实施专业技术人员考核细则，并将对专业技术人员的考核作为专业技术人员管理工作的重要内容，将专业术人员的考核工作制度化，规范化。

（六）对专业技术人员的考核，实行定性考核与定量考核相结合，要强化定量考核，逐步扩大定量考核内容。凡能量化的考核内容及因素，均应采用量化考的办法，对每一考核内容的量化，应充分考虑各类岗位的工作性质和持点，赋分权重要大致平衡。对确实难以量化的

考核内容及因素，采用定性考核的办法。

（七）对专业技术人员的考核分为平时考核，年度考核和任职期满考核及见习期满考核、试用期满考核。平时考核是对专业技术人员专业技术工作情况的经常性记录，要创造条件逐步建立、完善和规范工作记录。年度考核一般在每年末或翌年年初结合单位工作总结进行。任职期满考核在聘约或任命书规定的任职期满时进行。见习期满考核和试用期满考核，分别在见习期满和试用期满时进行。

三、考核内容和标准

（八）对专业技术人员的考核，要在思想政治和医德医风的前提下，以专业技术人员履行岗位职责、完成年度和任期目标的工作情况为主要内容，对政治条件、工作态度、业务能力、学识水平、业绩贡献等进行全面考核。

1、政治条件，主要包括热爱祖国，拥护党的基本路线，遵纪守法的情况；职业道德、团结协作的情况；其他政治要求的情况。

2、工作态度，主要包括从事本专业技术工作的主动性、责任感、工作作风及遵守劳动纪律等情况。

3、工作业绩，主要包括从事专业技术的项目、数量、质量、效率、效益、获奖、推广应用等情况以及是否达到本岗位职责或任期目标规定的要求。

4、业务能力，主要包括从事所在岗位专业技术工作的独立工作能力、组织指导能力及开拓创新能力等情况。

5.学识水平，主要包括知识和学术水平提高的情况；接受继续教育情况；学术交流、发表论文、出版著作、开展科研等情况。

（九）各职能部门根据员工岗位工作任务、工作性质、工作职责，分别确定具体考核内容，分专业制定不同层次专业技术职务岗位的考核标准。年度考核标准应结合年度工作或阶段性工作任务制定；任期届满的考核标准应根据双方签字的聘约或任务书的要求制定；见习期满考核可根据见习期内组织安排的工作情况，并参照拟确认专业技术职务的任职条件确定标准；试用期满满考核以拟任专业技术职务的任职条件和相应岗位职责为依据。

（十）考核标准要客观、公正，易于操作。制定不同专业、不同层次的考核标准，要充分考虑其岗位职责及工作任务，相同系列，相同职务的考核准要一致，不同系列、不同职务、不同岗位的考核标准要分别制定。

（十一）平时考核可由专业技术人员本人进行记载，主管领导定期审核，也可由组织指定人定期或不定期收集整理、登记。

（十二）年度考核和任职期满考核，按下列程序进行：

1、个人总结。卫生技术人员的总结，要全面反映自己在本年度或本任期内的政治思想表现、常识水平、业务能力及工作业绩等方面的情况，对照所聘任职务的岗位职责进行自我评鉴，并提出下年度或下一任期继续履行职责的基本设想和努力方向。

2、公开述职。根据实际情况组织召开不同形式的述职会议，让被考核的卫生技术人员公开宣读个人总结，尽可能为公正评价专业技术人员创造一种公开环境。

3、群众评议。对被考核者的公开述职，要经参加述职会议的全体人员进行群众评议。群众评议就根据述职人所聘任职务的岗位职责，对其在考核期限内的政治思想表现、学识水平、业务能力及工作业绩进行全面评议，并重点评议履行岗位职责工作业绩。考核工作人员应作好群众评议记录。

4、组织评鉴。医院根据被考核者述职报告、群众评议意见及考核工作人员对各项考核因素的计分等，对被考核者进行综合评价，确定考核等次，写出考核评语，提出使用意见，并通知被考核人。

5、领导审定。考核工作机构提出的考核等次，考核评语以及复核情况等，报院领导集体审定。

6、材料归档。专业技术人员的考核结果及在考核工作中形成的各类材料，由人事科按档案归档要求将其整理归档。

（十三）被考核人对考核结果如有异议，可在接到通知之日起十日内向医院考核组织提出复核的申请，由考核组织复议。

（十四）兼任专业技术职务的行政领导，按干部管理权限由主管部门组织考核。

四、考核等次的确定

（十五）卫生技术人员的考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。考核确定为优秀等次人员比例一般控制在医院专业技术人员总数的10%以内，上级有规定时以上级规定为准。

（十六）年度考核以平时考核为基础，考核等次按下述原则确定：

1、出色完成年度工作目标任务或岗位职责，在政治思想、工作态度、业务能力、学识水平、业绩贡献等方面均表现突出，工作质量高，效果好，成绩显著，可在规定的比例内确定为“优秀”。

2、按时完成年度工作目标任务，履行岗位职责，在政治思想、工作态度、业务能力、学识水平、业绩贡献等方面均表现好，工作无差错，可确定为“合格”。

3、业务技术水平低，不能胜任本职工作，或工作不努力、政治思想表现差，不认真履行岗位职责，未完成年度工作目标任务，或工作中出现较大失误，造成较大损失，可确定为“不合格”。

4、基本完成年度工作目标任务，但表现较差，群众反映较大，或非因个人原因及其他主观因素，未完成年度工作目标任务，或工作中出现较大失误者，应予以告诫，并经过3-6个月的考察，现确定考核等次。

五、考核结果的使用

（十七）卫生技术人员的考核为合格及合格以上等次的：

1、任期届满考核为合格的，可以续聘。

2、任现职的年限达到申报高一级职务的要求，且年度考核均为合格以上的，可申报高一级职称。

3、对年度考核合格以上的人员，可参与医院各类“先进”、“优秀”的评选。

4、对年度考核合格以上的人员，可按相关规定进行工资晋档。（十八）考核为不合格的不得正常晋升工资档次（具体办法按上级有关规定执行），下一年度内不能申报晋升高一级职务任职资格。连续两年被确定为不合格的，予以低聘或解聘。

（十九）招聘大学生见习期满考核合格的予以聘用，考核不合格的解除聘用合同。试用期满考核合格的予以聘用，考核不合格的解除聘用合同。

**第二篇：办公室卫生考核制度**

办公室卫生考核制度

一、主要内容与适用范围

1．本制度规定了办公室卫生管理的工作内容和要求与考核。

2．此管理制度适用于本公司所有办公室卫生的管理。

二、定义

1．公共区域：包括办公室走道（三楼走廊）、会议室（值班室）、卫生间，每天由内勤人员进行清扫； 2．个人区域：包括个人办公桌及办公区域由各部门工作人员每天自行清扫。

三、制度内容

1．公共区域环境卫生应做到以下几点：

1）保持公共区域及个人区域地面干净清洁、无污物、污水、浮土，无死角。

2）保持卫生间、洗手池内无污垢，经常保持清洁。3）保持卫生工具用后及时清洁整理，保持清洁、摆放整齐。

4）垃圾篓及时清理，无溢满现象。2.办公用品的卫生管理应做到以下几点：

1）办公桌面：办公桌面只能摆放必需物品，其它物品应放在个人抽屉，暂不需要的物品就摆回柜子里，不用的物品要及时清理掉。2）办公文件、票据：办公文件、票据等应分类放进文件夹、文件盒中，并整齐的摆放至办公桌左上角上。3）办公小用品如笔、尺、橡皮檫、订书机、启丁器等，应放在办公桌一侧，要从哪取使用完后放到原位。4）电脑：电脑键盘要保持干净，下班或是离开公司前电脑要关机。

5）电脑、电话、打印机、传真机、文具柜等摆放要整齐，保持表面无污垢，无灰尘，蜘蛛网等。3.个人卫生应注意以下几点： 1）不随地吐痰，不随地乱扔垃圾。

2）下班后要整理办公桌上的用品，放罢整齐。3）下班后先检查各自办公区域的门窗是否锁好，将一切电源切断后即可离开。

4）办公室门口及窗外不得丢弃废纸、烟头、倾倒剩茶。4．总经理办公室卫生应做到以下几点：

1）保持地面干净清洁、无污物、污水、浮土，无死角。2）办公桌面：办公桌面只能摆放必需物品，暂不需要的物品就摆回柜子里。

5．日常卫生清扫工作安排

1）每天上班后，办公室人员及各部门工作人员按要求清扫各自办公室的卫生区，并保持卫生清洁。2）每逢国家法定节假日，应提前一天大扫除。3）总经理办公室的卫生由当日负责打扫卫生的同事清扫。

四、考核内容

1、办公室内地面有污水、浮土、烟头、纸屑、垃圾，每次每人扣10元（本办公室工作人员或当天值班人员）。

2、个人垃圾筐如有溢满不及时清理现象每次扣10元。

3、电脑键盘要保持干净，下班或是离开公司前电脑要关机，如下班时发现电脑没关机每次10元。

4、电脑、电话、打印机、传真机、文具柜等表面有污垢、灰尘、蜘蛛网等每次20元。

5、每月打扫三楼走廊及卫生间，当值人员每天进行一次打扫，如发现一次没打扫扣20元（节假日除外）。

6、办公桌摆放凌乱每次扣办公桌使用者10元。

7、夜间值班室每日不定时清扫，值班人员串班时，有当日值日生负责清洗床单被套，如有不清洗或更换不及时，每次扣10元。

乌苏里物业管理有限公司

2024年12月1日

**第三篇：幼儿园卫生考核制度**

北京博苑新田幼儿园

2024幼儿园卫生保健评价标准

新学期已经开始，为给幼儿身心健康成长提供良好环境，特将幼儿园各项卫生保健标准详细整理，作为幼儿园考核标准。

一、教师个人卫生标准、不留长指甲, 不涂彩色指甲油, 不披发，刘海不遮眼睛，不染彩色头发。2、每次接触幼儿食物前用肥皂水、流动水洗净双手。、保育员在分发餐点时应使用食品夹，不能用手直接接触食物。4、教师每天穿着规定工作服, 工作服需每周换洗。

二、卫生消毒常规

（一）通风换气常规

幼儿活动室每天早晨幼儿入园前10分钟开窗通风（视天气情况灵活掌握），夏季窗户保持一定缝隙，冬季定时开窗通风换气，保持室内空气清新；活动室每天紫外线灯消毒半小时。

启用空调时应注意，室内外温差不宜过大，一般冬季室温不超过15－18度；夏季室温不低于27－28度。幼儿进出室内外温差较大的房间应及时增减衣服。

（二）环境卫生常规

环境卫生保持清洁，坚持每天三小扫，每周彻底清扫一次。

1、幼儿活动室

① 每天需要消毒、清洁、整理：

活动室：门把手、门框、门棱、门上的玻璃，窗台、窗户护栏，钢琴表面、钢琴底座、钢琴座椅、钢琴键盘（用干布擦拭），教具架表面、教具架底，饮水机表面、饮水机按钮、接水槽（饮水机出水槽在更换大桶水时清洗），消毒柜表面、消毒柜内壁，幼儿桌面、桌腿，幼儿椅子、椅腿、椅背，主题墙边框，暖气平台台面、暖气外罩棱条，幼儿水杯架平面、水杯槽，幼儿毛巾架平面、毛巾槽，蒙氏教具（区角材料）表面，垃圾死角、扫具、垃圾桶里外。

幼儿水杯、毛巾、餐具（三次）

卫生间：门把手、门框、门棱、门上的玻璃、卫生间地面、窗台、窗台护栏、幼儿不锈钢扶手、压水阀、水龙头、洗手盆内壁、外壁、洗手盆底格、幼儿便盆、拖布涮洗池内壁、外壁。② 每周需要消毒、清洁、暴晒整理：

幼儿玩具、图书、幼儿被褥（夏季每周、冬季两周）、活动室内墙壁、活动室外墙壁、活动室玻璃、卫生间玻璃

2、卫生标准

①保持活动室内空气新鲜，无异味，地面整洁。玻璃明亮，光线充足。室内摆设整洁舒适，布置无尘垢。北京博苑新田幼儿园

2、寝室

定时开窗和关窗，通风良好，温度、湿度适宜，床铺整齐，窗明几净。床栏杆、暖气、窗台、柜子、灯罩、电扇等无尘土。墙壁干净，无蛛网，床下无杂物。

3、盥洗室

清洁通风，水池下水道处无头发、污物，地面无积水、污渍，便池、便盆及时冲洗，无尿硷、无臭味、无苍蝇。门、窗、镜、灯、柜等清洁干净。消毒水等物放在幼儿够不着的地方。

4、桌椅高度应符合要求。

（三）个人卫生常规

1、幼儿园要在家长的配合下培养幼儿良好的个人卫生习惯，做到：（1）幼儿每人一巾一杯；日常生活用品专人专用，做好消毒工作。（2）幼儿饭前便后洗手，早晚用流动水洗手和脸，经常保持清洁。（3）饭后要漱口，大、中班幼儿每日要刷牙。（4）定期洗头和洗澡。

（5）每天洗脚、洗屁股，洗屁股巾要每天消毒。（6）每周剪指甲一次，每两周剪趾甲一次。

（7）保持幼儿服装整洁，衣服、被褥、床单要勤洗勤晒。

（8）保护幼儿视力。活动室采光好，阅读、书写、绘画活动有良好的照明。注意用眼卫生，一次连续近距离读、写、画时间不超过30分钟，近视幼儿适当缩短。看电视的时间每周一、二次为宜，每次约20分钟左右，距离2－3米，电视机安放高度适中。长时间用眼后应有10－15分钟休息或组织户外活动，放松双眼、远眺。保持良好的读写姿势。

2、工作人员个人卫生常规：

（1）仪表整洁，勤洗澡、勤剪指甲。

（2）饭前便后和给幼儿开饭前用肥皂和流动水洗手。

（3）不得在幼儿寝室、活动室和其它幼儿集中活动的室内吸烟。

（四）炊事卫生常规（本条有关修改参照教育部、卫生部下发的《学生食堂管理规定》）

1、厨房经常打扫，保持内外环境清洁。做到：（1）物品摆放有序，用后及时归位；

（2）台面、墙（窗）面、地面清洁无污物、积水、蜘蛛网。（3）消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

2、严格执行《食品卫生法》，特别要防止食物中毒。厨房用具包括刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到生熟分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。食具一餐一消毒（若用水煮则需在水开后15至20分钟，若用笼屉蒸则水开后至少要蒸30分钟），符合国家有关卫生标准。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

3、采购食品，要按照国家有关规定进行索证，不买、不加工或使用腐烂变质和感官性状异常的食物及其原料，买来的熟食要加热处理后再吃，预防食物中北京博苑新田幼儿园

毒及肠道传染病的发生。

4、食品贮存应当分类、分架、隔墙、离地存放，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。

5、炊事员应穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内；不留长指甲、涂染指甲、戴戒指加工食品；坚持上灶前用肥皂和流动清水洗手，入厕所前脱工作服，在操作间不抽烟，分饭菜时戴口罩。

（五）清洗消毒常规

1、玩具、图书要保持清洁，一周一消毒。

2、餐具、餐桌一餐一消毒。餐具要先按规范清洗消毒，做到洗后无污物。

3、小毛巾、水杯专人专用，一日一消毒。

4、床单半月一换，被褥一月一晒。

5、为保证幼儿随时饮水，下午水杯不宜过早消毒，最好在下班前消毒；消毒时应将所有水杯（包括未出勤幼儿的水杯）、点心盘和点心夹放入消毒柜消毒。

6、每天下班前应将饮水器（或保温桶）中的余水倒干净，以免积水垢；每周应清洗一次饮水器（或保温桶）。

7、盥洗室内所有盆、桶、壶应洗净晾干放入橱柜，以免柜内产生潮气、霉变。

三 健康检查常规

（一）新生入园体检制度

所有新生或转学生必须持当地妇幼保健机构入园体检表按项目进行健康检查，体检合格后方可入园。离园一个月以上的幼儿必须重新体检。做好新生体检的统计和分析工作，及时筛查出体弱儿（如肥胖、营养不良、贫血等），列入体弱儿专案管理。了解新生的疾病史、传染病史、过敏史和生活习惯，做好特殊疾病（如哮喘、癫痫、皮肤过敏、习惯性脱臼等）的登记工作，便于保健员和班级教师对其特殊的观察和护理。

（二）幼儿定期体检制度

全园每位幼儿均建立健康档案（包括体检表、预防接种证）。本园按要求每学期测量体重两次、测身高和视力各一次。每年当地妇幼保健机构为全园幼儿体检一次。及时对幼儿体格发育情况进行分析评价，并将检查结果和评价情况向家长反馈，同时督促家长对患有龋齿、视 力不良、贫血、沙眼等疾病的幼儿进行矫治，并及时提供治疗反馈信息。

（三）坚持晨检和全日观察制度（有关修改参照济南下发的《幼儿园安全工作规定》）

每天按要求对幼儿进行晨间检查，认真做好一摸：有无发烧；二看：精神、皮肤和五官（外表）；三问：饮食、睡眠、大小便和患病情况；四查：有无携带不安全物品，发现问题及时处理。严禁患不宜入园疾病（如传染病）的幼儿入园。晨检时接受服药幼儿的家长带来的药品，做好幼儿服药的登记工作，即注明幼儿姓名、用药原因、药品名称和剂量、服药时间、内外服、护理要点、喂北京博苑新田幼儿园

服人姓名，并且在保健医生的指导下服用。严禁幼儿私自带药入园，对幼儿私自带来的药品必须向家长问明情况再作处理。喂幼儿服药须在保健医生的指导下进行。对晨检时情绪不好的幼儿，或在家有不适情况、近日患病的幼儿，重点记录观察其精神、食欲、睡眠等情况，全天予以特别的关注，并按时、准确填写“班级全日观察表”。保健员重点对在家发烧、腹泻、呕吐等情况的幼儿进行观察，在家发烧者要量体温。对无故未到的幼儿要及时与家长联系，对有异常的幼儿应立即采取措施。

（四）工作人员体检制度

工作人员每年按要求进行体检，包括胸部X线透视、肝功能、粪便常规检查，以及阴道霉菌、滴虫检查，体检合格者方可上岗。保健员做好工作人员体检分析工作，发现患有肝炎或其它传染病不宜在幼儿园工作的人员应及时离职治疗。待痊愈后，持县（区）以上医疗保健机构证明方可恢复工作。患慢性痢疾、乙肝表抗阳性、滴虫性阴道炎、化脓性皮肤病、麻风病、结核病、精神病等保教人员应调离工作。

四 生活常规管理

（一）晨午检常规（同健康检查常规之三）

（二）饮水常规

1、早晨幼儿入园时，水杯应及时从消毒柜中取出放在水杯架上，防止尘土落入。

2、饮水器（或保温桶）应有温热适宜、数量足够的开水，保证开水供应。

3、小班上学期幼儿可坐在座位上由教师或保育员给每人杯中倒适量的水，小班下学期和中大班幼儿自己接水喝。要掌握幼儿饮水量，提醒幼儿及时饮水，保证每个幼儿足够的饮水量。不得限制幼儿饮水的次数。

（三）入厕常规

1、不得限制幼儿便溺次数。

2、帮助年龄小和自理能力差的幼儿。

3、对遗尿和遗屎的幼儿，耐心地为他们更换、清洗衣物。

4、将卫生纸裁好放在固定位置上，并教会幼儿正确使用。

5、培养幼儿良好的大小便习惯，如会按需要小便、按时大便，大便后自己擦净，整理好衣裤，便后用肥皂洗手等。

6、观察幼儿大小便情况，发现异常情况，及时处理。

7、幼儿集中入厕时，厕所一定要有教师或保育员。

（四）洗手常规 幼儿集中洗手时，盥洗室一定要有教师或保育员；幼儿饭前便后以及使用蜡笔、油画棒、橡皮泥或玩沙等户外活动后应洗手。步骤如下：

1、卷袖子（小班幼儿及中大班部分衣袖难卷的幼儿由教师帮助卷袖子）。

2、用流动水和肥皂洗手。北京博苑新田幼儿园

3、洗完后双手在水池内甩几下，防止水滴在地上。

4、用自己的毛巾擦干。

5、教师（或保育员）帮助洗完手的幼儿拉下袖子。

6、教育幼儿节约用水和肥皂。

（五）进餐（早、午、晚）常规

1、教师开饭要求：

（1）餐前首先规范擦洗和消毒餐桌，消毒后要防止再污染（如幼儿趴在桌上乱摸）。

（2）教师取拿饭菜前，要用流动水和肥皂洗净双手。（3）所有餐具应放在桌上或饭架上，不要直接放在地上。

（4）分发完餐具后组织幼儿分组洗手。中大班可指导值日生摆餐具。

（5）食物要在温度适宜后进班。在餐厅集体进餐的幼儿，要待食物温度适宜后由教师或保育员带入餐厅就餐。

（6）要将饭菜分开盛；有刺、有骨头的菜不与其他菜混放在一起，以免发生意外。

（7）整个开饭过程尽量保证教师与保育员都参与。

（8）幼儿进餐时，除及时帮助幼儿添饭外，还要督促、观察幼儿进餐情况；不要让吃饭慢的幼儿最后站着吃或站在活动室外吃。

（9）进餐时保持安静，不催促、硬塞；哭闹、咳嗽时不能强迫幼儿进食。（10）准备好饭后用的餐巾和放碗筷盘的盆等物，餐后教师催促幼儿擦嘴并将碗盘内的残羹集中倒入汤桶内，剩饭单独放，餐后所有碗筷勺应干净整齐地放在碗筐内，便于厨房清洗。

（11）掌握好幼儿的食量，不能以多为幼儿添饭作为表扬鼓励幼儿的手段，更不能以禁止幼儿吃饭作为体罚幼儿的手段。

（12）按时开饭，每餐进餐时间不少于20—30分钟，保证幼儿吃饱每餐饭。（13）幼儿进餐期间教师或保育员不得处理与进餐无关的事情。餐后，按要求清洁餐桌和地面。

总之，照顾幼儿吃好一顿饭的标志是：吃饭过程中，幼儿情绪好、食欲好、食量够、饮食习惯好、吃得卫生。

2、幼儿进餐要求：

（1）幼儿规范洗手后直接取饭入座就餐，保证洗手后进餐不等待。

（2）培养幼儿良好的饮食习惯：不挑食、不洒饭菜、不剩饭菜、吃完自己的一份饭菜。

（3）餐后正确使用餐巾擦嘴，用温开水漱口。（4）餐后组织幼儿散步，散步时不宜做剧烈活动。

（5）小班下学期开始用菜盘，中班下学期开始可用筷子就餐，且注意安全。

（六）加点常规

1、喝豆浆常规

（1）幼儿规范洗手。北京博苑新田幼儿园

（2）从水杯架取拿自己的水杯。

（3）豆浆要待温度适宜后进班，以防烫伤幼儿。

（4）喝完豆浆后，保育员应及时将水杯冲洗干净，然后放入消毒柜消毒，消毒完毕及时取出放入水杯架，以保证幼儿随时饮水及饭后漱口。

2、吃水果、点心常规

（1）餐桌常规消毒（同前）。（2）吃午点前要洗手。

（3）吃点心时一定要用点心盘，点心（饼干等）应放在点心盘内，不要放在饼干桶盖上；水果要洗净削皮后再吃。（4）吃完点心后，点心盘应进行消毒。

（七）睡眠常规

1、做好幼儿午睡前寝室环境的准备工作，做到空气清新、温度适宜、光线柔和。根据季节掌握通风及寝室气温。秋、冬、春季穿脱衣服及入睡中避免冷风直吹幼儿。

2、幼儿被褥厚薄、大小适宜。

3、组织幼儿入厕后安静入寝室。

4、睡前检查幼儿口中有无含留食物，幼儿不带玩具上床。

5、幼儿午睡必须脱外衣裤。小班上学期可在教师指导帮助下进行，小班下学期开始能主动、独立脱外衣裤午睡；脱下的衣物放在固定的地方并叠放整齐，不能放在枕头下。

6、值班人员应加强幼儿午睡巡视，根据室温随时给幼儿盖好被子，及时发现异常情况，并妥善处理。

7、起床时及时检查幼儿衣服和鞋袜，防止穿错和不穿。

8、幼儿穿好衣服后指导中大班幼儿叠被子。检查床上、褥子下面是否有异物，被里、被头是否开线。

总之，照顾好幼儿睡眠的标志是：按时睡，睡得好，按时醒，醒后精神饱满愉快；睡眠时间充足（2－2.5小时），不任意减少和增加睡眠时间，大班末期可适当缩短，以便与小学搞好衔接；保持良好的睡眠姿势和习惯。

（八）伙食常规

1、建立伙委会，定期研究幼儿伙食问题。

2、制定代量食谱，每周更换一次。

3、按人按量供应主副食，不吃剩饭菜。

4、定期计算幼儿进食量和营养量。

5、两餐间隔不少于3小时半。

6、少吃甜食，晚饭不能以吃甜食、菜汤、面汤为主，要尽量吃些炒菜。

7、加强体弱儿和病儿饮食管理。

8、职工伙食和幼儿伙食严格分开。

9、每月向家长公布一次伙食帐目。北京博苑新田幼儿园 五 疾病防治常规

（一）预防传染病

1、按年龄和季节在卫生防疫部门的协助下完成预防接种管理工作，建卡率达100％。接种前必须了解幼儿的身体状况，接种后注意观察幼儿的身体反应，有异常者及时向医生报告并照顾好，凡是禁忌症者不应接种或暂缓接种。除禁忌症外，做到一个不漏，全程足量，保护易感儿童。

2、传染病流行季节，应加强晨间检查，严禁传染病儿入园。

3、幼儿离园一个月以上或外出（离本市、县区）返回时，应向家长询问有无传染病接触史，并要经过医务人员重新检查。未接触传染病的要观察两周。对离开幼儿园三个月以上或有肝炎接触史的儿童应检疫42天，经体检证实其健康后方能回班。

4、如发现有传染病儿，不管其是在园内还是在园外传染，应立即隔离治疗，对患儿班级各种物品（包括空气、玩具、水杯、毛巾、被褥等）进行严格彻底的消毒。对患有传染病的幼儿和工作人员应立即隔离治疗。患者待隔离期满痊愈后，经医生证明方可回园所或班。对患儿班级的其他幼儿按各种传染病规定的检疫期进行检疫，检疫期不串班、不混班，不办理入园、转园手续，控制传染病的续发和蔓延。

（二）防治常见病和多发病

1、对新生的家长进行病史询问，了解新生有无高热惊厥、癫痫、过敏性疾病（包括哮喘、食物过敏）、习惯性

脱臼、先天性心脏病等病史，以便保健员和班级教师、保育员在园内有目的地进行观察和护理。

2、对幼儿在园内突发性的发烧、腹痛、腹泻及损伤等应及时送往医院，同时通知家长。

3、要加强幼儿体格锻炼，增强体质，提高幼儿对疾病的抵抗能力。（1）按要求开展好早操（或间操）、体育课和户外体育活动，保证1小时的户外体育活动时间。

（2）在正常天气下，要有充足的户外活动时间，每天坚持两小时户外活动，加强冬季锻炼。

（3）创造条件，充分利用日光、空气、水等自然因素，有计划地锻炼幼儿体格。

（4）锻炼要做到经常和循序渐进，运动项目和活动量适合各年龄班的特点。对个别体弱儿要给以特殊照顾。

（三）加强体弱儿管理

1、在每次的体格发育测量中，筛查出肥胖儿和营养不良儿；在每月的疾病统计中筛查出反复呼吸道感染、反复腹泻的幼儿；在每年的新生体检及全园幼儿体检中筛查出中度贫血儿。

2、对以上体弱儿按常规进行收案管理。北京博苑新田幼儿园

（1）建专案病历，除按健康儿管理内容外，根据每个体弱儿的具体情况，制定治疗方案，预约定期到保健门诊复查治疗。

（2）针对患儿的发病原因，进行科学喂养、护理和防治。

（3）通过与家长个别交谈、开家长会、出宣传专栏、请专家上课等形式，加强对体弱儿的管理。

3、疾病治疗痊愈后及时结案转为健康儿童系统管理。

六 安全工作常规

（一）园舍设施

幼儿园园舍、桌椅、教具、采光、照明、卫生设施、娱乐器具及运动器械应适合儿童健康发育的需要，并符合国家规定的卫生标准和安全标准要求。对园舍、设施定期进行安全检查，及时发现和排除不安全因素，并定期进行清洗、消毒，消除各种事故隐患。严禁使用危房。

（二）物品放置

各种物品应放在固定、安全的位置。

1、各种消毒液、洗涤清洁物品，必须妥善保管，放在相应的橱柜里。

2、教师教学用的剪刀、裁纸刀、大头针、别针及其它有尖锐棱角的物品应放在孩子够不着的地方，用后及时收起来。

（三）药物管理

药物必须妥善保管，放在幼儿不能触及的地方，为幼儿服药时仔细核对，防止错服和漏服；剧毒药品要有专人管理，严禁放在班上。

（四）环境创设

不给幼儿玩体积小、锐利、带有毒性物质的玩具及物品；幼儿园绿化和自然角内不种植带刺的植物（如仙人掌、仙人球、月季花等）；角色游戏区不用玻璃制品。

（五）户外活动（以下有关修改参照济南下发的《幼儿园安全工作规定》）要保证活动器材的完好率，建立活动前的器械检查和幼儿安全教育制度，按照体育活动规程和要求向幼儿宣讲安全注意事项，将强活动过程中的安全保护措施，设置必备的防护设备，保证足够的保教人员在场，避免各类伤害事故的发生。外出活动排队时，队伍前后均有老师或保育员。活动中，保教人员必须随时留意每一位幼儿，不得自顾聊天。活动结束后，要清点好幼儿人数。

（六）用电安全（以下有关修改参照济南下发的《幼儿园安全工作规定》）

1、电源电线配置安装要规范，电器开关必须安装在幼儿触及不到的地方。

2、严禁超负荷用电，对电器设备及线路要定期进行维护检查，确保用电安全。

3、餐厅、教室、寝室要做到人走灯灭，随时切断电源。

4、废弃不用的电插座要用绝缘胶布粘贴好。

5、正确使用紫外线消毒灯。

6、幼儿园资料室、仓库等严禁使用超过100W的灯泡。

（七）消防安全 北京博苑新田幼儿园

1、幼儿园活动室、寝室、食堂等重点防火场所，各类消防设施、器材要完备。

2、走廊、楼梯等安全通道，不得存放障碍物，并设置明显的人员疏散指示标记。

3、寄宿制幼儿园必须设置完好的照明设施和停电应急设备，确保紧急情况下在园幼儿和教职员工能够安全撤离、疏散。

4、要配合消防部门定期对幼儿园设施进行排查，对发现的各类火险隐情要及时排除。

（八）接送制度

建立健全并严格执行幼儿接送制度，不得违反规定随意接送幼儿、丢失幼儿。

（九）交接班制度

严格执行交接班制度，交接班时要认真点清幼儿人数，交代安全情况，并做好记录。下班后要关好门窗，拔下电源插头，关好水龙头。

（十）保教人员带班要求

1、保教人员工作时要坚守岗位，全神贯注，不聊天，不串班，不做与工作无关的事。

2、各项活动都要以幼儿为中心，注视幼儿的各项活动。

3、对幼儿态度和蔼，严禁体罚或变相体罚幼儿。

4、教师不允许让幼儿端饭锅、汤桶及碗筐；严禁让幼儿进入伙房、开水房、洗衣房等不安全的地方。

5、保教人员不携带危险物品（如尖锐棱角、金属物品、有壳核食物、外用化学药水等）进班；私人药品应妥善保管、不乱放；个人装饰简单，不浓妆艳抹，不佩带耳环、戒指，不留长指甲，不梳披肩发，不涂指甲油，不穿高跟鞋。

6、保育员、保健员和教师要掌握意外损伤的急救常识和处理方法，若遇到意外损伤，及时简单正确处理。不能处理的，报告保健医生或立即送医院。

（十一）安全教育

在日常生活中向幼儿进行安全教育，使幼儿掌握一些基本的安全常识，培养幼儿自我保护的意识和能力，要和家长密切配合，共同做好幼儿安全教育和保护工作。

（十二）外出活动

1、幼儿园不宜组织幼儿到远处郊游、演出。

2、组织日常外出活动时，要有领导亲自负责，并指定专人负责安全工作；活动前向幼儿进行安全教育，活动场所及所用的交通工具都要符合安全要求，确保幼儿在活动中的安全。

3、举办有幼儿参加的各类竞赛及比赛及其它大型集体活动，必须经主管的教育部门批准。

（十三）安全事故报告制度

1、避免触电、砸伤、摔伤、烫烧伤等事故的发生。

2、若发生意外事故，应迅速采取有效措施妥善处理，把对幼儿的伤害降低到最低限度。北京博苑新田幼儿园

3、坚持幼儿园安全事故报告和通报制度。各县区、市直幼儿园发生幼儿安全事故，必须向主管的教育行政部门报告；重大伤亡事故要向上一级教育行政部门报告。对发生幼儿安全事故的单位、直接负责人员和负有领导责任的人员，要在全市范围内

**第四篇：后勤卫生、安全考核制度**

后勤卫生、安全考核制度

一、安全方面（20分）

1、打架斗殴、抽烟喝酒（-40分）不在总分里，查住一次扣40分

2、私接电源、私自充电（插座拉进课桌）、私用热水器、烫发棒、暖手宝等高功率危险电器、点蜡烛、蚊香、酒精炉等易燃易爆物品、（二年级22：30三年级23：00）不熄灯或熄灯后在楼道内打闹喧哗、私自领外校学生进宿舍留宿（各-10分）

3、晚集合、节假日离校，教室、宿舍不关窗、不关灯、不锁门、不切断电源（各-5分）

4、插座不在指定位置摆放、9:00教室不关灯、前后门私自充电、回宿舍没假条、不请假私自留宿舍（各-5分）

二、财产方面（10分）

1、人为损坏楼道内、宿舍、教室公共财物（各-5分）并照价赔偿

2、私用（配）舞蹈室钥匙、宿舍换锁不交钥匙、私自借出舞蹈室钥匙（各-5分）

3、维修写维修单，班主任带学生直接到总务处报修

4、卫生部提前10分钟开舞蹈教室的门，各班借用舞蹈室需班主任签字借用

5、开学前、毕业时班主任一同清点本班财产

三、卫生方面（70分）（教室、宿舍、楼道、卫生区、大包干）

1、水房、楼道、教学楼、厕所及宿舍楼、琴房缝隙背后、晚集合、大小型会议、大课堂、大型考试、食堂前等校园内乱扔垃圾(各-10分)

2、楼道、楼梯死角、台阶及侧面、瓷砖、门、扶手不干净、有一个口香糖、垃圾不倒、垃圾桶里垃圾溢出（各-5分）

3、地面、黑板、讲桌、钢琴、里外门及小玻璃、里外窗台、灯开关、垃圾桶（镜子一块-5分）、下琴房的台阶和铁门、过道、二层楼梯及下面存车处、草坪、宣传栏不干净（各-5分）

4、打扫工具、班里的物品、讲桌及桌兜、窗台上充电器、摆放不整齐（各-5分）

5、（被子要求军被统一朝门摆放，床铺整洁）不合格（-5分）不叠被子（-10分）窗帘没挂或不拉、不干净（各-5分）

6、私自铺自己床单被罩、大检查挂衣服（平时可挂衣服、暖气上放东西不整齐）（各-5分）

7、桌上、讲桌底下、柜子及柜子上、桌兜里、床底下摆放不整齐（各-5分）

8、窗台上、床上、宿舍、教室不按指定位置摆放（各-5分）

9、私自挪床、桌子、柜子、私自换宿舍、私自张贴小广告（各-5分）

10、8:00之前楼道、卫生区没打扫完、所有卫生没打扫、打扫不干净、不配合老师和卫生

部、安全部工作、态度不好（各-10分）

备注：

1、大检查不合格各项翻倍扣分

2、除早晚自习、周三大检查、平时不定时检查 综合评分标准：(80分)优(70分)中（60分）差

1、宿舍、教室、大包干区域一周内合格评优+10分

2、学生节假日离校前各班负责的卫生区域不合格（-10分）合格（+10分）

惩罚标准：差评班级、个人违法安全项目取消评优资格、差评宿舍取消本学期评优资格

以上标准从2024.10.14开始执行，各班班主任监督打扫并自查，后勤、卫生部、安 全部不定时检查。

安教十处后勤2024.9

**第五篇：卫生技术人员培训考核制度**

卫生技术人员培训考核制度

一、在院长直接领导下，由医疗质量与业务考核小组负责制定业务培训、考核计划，并组织实施：日常工作由教育干事负责。

二、根据医院卫生服务工作需要，安排各类专业技术人员继续教育、短期培训、进修等学习，定期进行检查。

三、有计划的选送专业技术人员参加全科医师，社区护士、社区预防保健医师，慢性病营理及康复医疗等业务培训．

四、执行卫生局有关继续教育的规定，员工可根据课程内容选择参加市医学会和卫生局举办的各类学术讲座，每年不得低于25学分(75学时)。·

五、各科室每周组织一次以上的业务学习，业务学习计划由组长制定，并上报办公室备案。

六、每季度以各科室为单位，对医务人员进行一次“三基”业务理论考试及技能考核，时间为季度末(四十岁以下必须参加，外出进修者除外)，试题以临床多选题为主，考试形式为闭卷笔答．学分成绩由教育干事汇总、登记、备案，作为年终业务考核的一部份．

七、外聘人员必须具有医师护士)资格证、注册证，并在上级卫生行政主管部门备案，经考核试用合格后方可上岗。

八、每末，医院组织召开一次医学论文交流会。

学历教育制度

为了提高全体医务人员业务素质，增加学历进修机会，更好地为患者工作服务，并合理控制卫生院经费开支，特制定本制度．

一、职工参加各种形式的学历教育，必须严格履行审批手续．

二、凡要求参加学历教育的职工，应填写一式两份《在职人员学历教育申请表》经科室负责人，分管领导签署意见后，交院办汇总，再报班子会议商议确定。经批准后一份存个人档案，另一份自己保管。

三、在职员工进修学历教育(包括脱产、非脱产)，必须先向所在单位(科室)提出书面申请，经单位(科室)负责人签字同意后，交院办公室审核，再报局领导审批，全脱产需报卫生局研究决定。学历教育进修有计划安排，优先考虑受表彰的先进个人、业务骨干。

四、申请人中请进修的学历教育，其毕业后获得的学历必须是国家承认的学历，申请进修的专业应与申请人工作岗位对口，或与工作紧密相关。

五，经批准参加学历教育的干部职工，其学杂费报销一律凭毕业证书和《在职人员学历学历教育申请表》报销，具体报销比例参照相关文件。

六、职工参加学历教育，须凭学习通知单办理请假手续若遇学习与工作发生矛盾时，应服从上作需要．

继续医学教育制度

一、继续医学教育的目的：

继续医学教育足以学习新理沦、新知识、新拄术、新方法为主的一种终生教育。继续医学教育的目的是卫生技术人员在整个职业生涯中保持高尚的职业道德，不断提高专业工作能力和业务水平，提向服务质量，以适应医学技术和卫生事业的发展。

二、继续医学教育的对象：

继续医学教育的对象是以完成大、中专院校毕业后具有初级以上专业技术职务从事卫生技术工作的人员为主。参加继续医学教育是卫生技术人员应享有的权利和应履行的义务。

三、组织管理：

1、医院在继续教市委员会的领导下，由科教科具体负责组织本院卫生技术人员参加继续医学教育活动。并制定本院继续教育计划、实施方法。

2、各科室要为卫生技术人员参加继续医学教育活动提供必要的条件；科主任要做好继续医学教育德组织协调工作，鼓励、医学教育网搜集整理监督和组织卫生技术人员积极参加继续医学教育活动。

3、卫生技术人员要积极参圳继续医学教育活动，并按照继续医学教育的有关规定，服从安排，接受考核，在接受继续教育的同时，有义务更好地为本单位服务。

四、继续医学教育内容与形式：

1、继续医学教育的内容，应以现代医学科学技术发展中的新理

论、新知识、新技术和新方法为重点，注重先进性、针对性和实用性，重视卫生技术人员创新能力的培养。根据学科发展和社会需求，开展多种形式的继续医学教育活动。

2、自学是继续医学教育的重要形式之一，应有明确的目标，制定自学计划，每年提交专业综述一篇，科教科根据综述质量授予自学分；同时根据专业和科室培养计划选择外出进修、参加短期学习班等形势。

五、继续教育学分评定：

1、继续医学教育实行学分制。继续医学教育对象每年取得的学分不低于25学分。继续医学教育学分按项目级别分为Ⅰ类学分和Ⅱ类学分。国家级项目省级、市级项目及以上科技成果为Ⅰ类学分；县级项目、医院自管项目、自学及发表论文、译文、出版著作等其他形式的活动为Ⅱ类学分。

2、对学分授予和登记应严格执行《继续医学教育学分授予办法》的有关规定。科教科每年对继续医学教育学分进行审验一次。

3、卫生技术人员接受继续医学教育的基本情况作为考核重要内容。继续医学教育合格作为卫生技术职务聘任和执业再注册的必备条件之—。

继续教育学分管理制度

为充分调动我院职工参加继续教育的积极性，全面提高我院医疗队伍素质，以更好地适应现代高科技发展，能提供更好的医疗服务，特制定本管理制度。

一、组织机构

成立安寨卫生院“职工再教育学分管理”。

二、应参加继续教育人员

在职年龄男55周岁以下，女50周岁以下(年龄均以年份计算)和试用期内医务人员，均需参加继续教育。

三、学分认定

1、继续教育每年必修与选修总学分为100分，(必修课学分为50分，由卫生局人事股根据医学继续教育必修课考核确定，每年举行全县统一闭卷考试。考试成绩按50%算学分，满分为50分)本实施细则管理具体适用于选修课。

2、继续教育选修课学分的计算标准：

(1)参加县、市、省、国家卫生部门组织的各种培训或研修班，每人每天认定1学分，最高累计10学分。

(2)参加县、市、省、国家卫生机构举办的学术会议，每人次分别计2、3、4、5学分，提供学术成果并作大会交流者，每人次分别加2、3、4、5学分，最高累计10学分。

(3)参加全省统一组织的继续教育考试，考试合格最高认定5学

分。

(4)发表论文或获论文每篇按县、市、省、国家分别认定3、4、5、6学分，出版专著认定5学分，最高累计10学分。

(5)具备相应的合格学历后，继续参加高学历层次学习，并取得毕业证书的认定10学分。(包括参加全国英语与计算机等级考试)。

(6)参加镇、县、市、省、国家组织的各种医学立足之地活动获奖，每次分别计1、2、3、4、5学分，最高累计10学分。

四、组织管理

1、职工继续教育工作由领导小组组长统一领导，副组长及组内成员具体组织实施。

2、继续教育学分登记工作在工作结束前完成，培训情况及学分情况上报卫生局信息网。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！