

分诊台护士工作流程

- 1) 07:50 按时交接班,整理候诊室卫生;
 - 2) 07:55 摆放当日坐诊医生名单,做到心中有数;
 - 3) 08:00 按患者就诊先后排好顺序;
 - 4) 及时补充物品(如器械盒、口罩、帽子、手套及各种单据)
 - 5) 接电话时要用礼貌用语,医生不在时留下患者电话,以便联系;
 - 6) 及时与医生沟通,告知患者就诊情况;
 - 7) 会诊单交给二线值班医生,白天急诊会诊交由一线医生;
 - 8) 如遇特殊情况,及时同主任、护士长沟通;
 - 9) 12:00/17:30,关电视、空调,锁好抽屉
 - 10) 每月整理一次性器械盒收费条及挂号条,月底总结总数交与护士长。一次性器械盒收费条及时整理,按收费条数量领取一次性器械盒。(整箱领取)
- 口内护士工作流程
- 1) 07:50 更换棉球缸,镊子筒,扩大针等,注明开启时间
 - 2) 07:55 清查口内治疗仪器,包括光固化机、根管测量仪、豌豆成形夹、根管治疗仪、血压计、电切刀及刀头、牙髓活力测定仪、护目镜、面罩等;
 - 3) 08:00 准备当天治疗器械,核对数目,做好登记。
 - 4) 08:05 为医生配备治疗器械药品,做好登记并回收;
 - 5) 11:30/17:00 提前半小时归还污染器械,核对数目做好登记;
 - 6) 11:40/17:20 配备治疗器械,登记数目,加锁保管;
 - 7) 每周一按时检查药品、牙胶尖、树脂、火柴、酒精灯数量,定期领取,备齐用物,注意节约。
 - 8) 每周四更换吉尔碘消毒剂,双氧水。
 - 9) 每月底与护士长核对本专业材料、设备、器械
- 特诊护士工作流程
- 1) 07:50 开

窗通风, 更换无菌棉球缸, 无菌镊子筒, 无菌小缸, 扩大针及玻璃板, 注明开启时间。 2) 07: 55 清点器械, 收回前日消毒器械, 核对数目。 3) 08: 00 接诊患者, 做好门诊登记。 4) 08: 05 为医生配备器械药品, 做好登记并回收; 5) 11: 30/17:00 提前半小时归还污染器械, 核对数目做好登记; 6) 11:40/17:20 配备治疗器械, 登记数目, 加锁保管; 7) 12:00/17:30 关水、电、气, 关好门窗。 8) 每周一: 按时检查药品、牙胶尖、树脂、火柴、酒精灯数量, 定期领取, 备齐用物, 注意节约。 9) 每周四更换吉尔碘消毒剂, 双氧水。 10) 每月底与护士长核对本专业材料、设备、器械。

口外护士工作流程 1) 07: 50 开窗通风, 更换无菌镊子筒, 无菌棉球缸, 无菌小缸, 注明开启时间, 保持浸泡砂轮的 75%酒精湿润, 07: 55 清点器械, 收回前日消毒器械, 核对数目。 3) 08: 00 检查核对抢救车、急诊用的急救箱内药品数量, 并及时补充, 物品按要求摆放, 吸引器处于应急状态, 检查完毕登记签名; 2) 08:05 合理安排患者就诊, 做好登记。协助医生准备手术时用物, 术中配合医生给病人诊疗; 病人手术结束按院感要求处理医用垃圾, 及时冲洗痰盂擦拭牙椅; 3) 11:30/17:00 提前半小时归还污染器械, 核对数目做好登记; 4) 11:40/17:20 领取拔牙钳等无菌物品、核对总数, 并按灭菌日期的摆放备用; 备齐急救箱, 核对用物和器械 (持针器和金冠剪各一把牙弓夹板结扎丝明胶海绵 绷带 弹性绷带 胶布等)。 5) 每周一: 检查一次性用品, 如一次性无菌手套、一次性无菌盘核对总数, 并及时补充; 6) 每周四更换吉尔碘消毒剂, 双氧水。 7) 每月底与护士长核对本专业材料、设备、器械。

正畸及修复护士工作流程 1) 07:50 更换无菌镊子筒, 无菌棉球缸, 无菌小缸, 注明开启时间。 2) 07: 50 清点修复、正畸器械调拌碗 4 个、调刀 4 个

(大诊室 2 个黑色调拌碗, 2 个调刀、印模材、超硬石膏. 4 号柜内有托槽、保持器片数量、石膏剪、弯金冠剪、垂直距离尺 1 个、比色板 1 个、颌架、压保持器器械、焊枪、焊煤、银合金焊片、白合金焊片、洗牙机 2 个、电热锅 1 个、电源插座 3 个; 3) 08:00 清点器械, 核对数目, 做好登记。 4) 08:05 为医生配备器械药品, 做好登记并回收; 做好正畸修复模型的取模及模型消毒; 做好修复模型送走及回收时的登记, 防止丢失; 5) 11:30/17:00, 提前半小时归还污染器械, 核对数目做好登记; 6) 11:40/17:20 配备治疗器械, 登记数目, 加锁保管; 7) 12:00/17:30 与值班人员交接未治疗完毕的使用器械 8) 每周一: 按时检查药品、牙胶尖、树脂、火柴、酒精灯数量, 定期领取, 备齐用物, 注意节约。 9) 每月底做好正畸材料领取登记, 并于月底进行汇总, 上交护士长; 与护士长核对本专业材料、设备、器械。 值班护士工作流程 1) 07:30/14:00 开诊室门, 开窗、通风, 打开水、电、气开关安排病人就诊, 保持候诊室及诊室整洁。上班后进入各自工作岗位, 履行职责。 2) 12:00/17:30, 与各专业护士进行交接, 待医生治疗完后, 清点物品做好登记, 关水电气开关、门窗及排风扇。 口腔科门诊护理工作细则 一、工作人员着装符合职业要求, 服务热情, 文明用语。 二、诊疗室采光、通风良好, 布局合理, 分区明确, 符合医院感染管理规范要求。 三、各诊疗室无菌物品与非无菌物品分别放置, 诊疗室台面整洁、用物放置有序、使用方便, 并随时保持整洁。 四、口腔专科所有药物、材料等保证质量, 存放规范, 标识清楚。 五、牙科综合治疗台及诊疗台每日用含氯制剂擦拭, 如遇污染随时进行消毒。。 六、遵守技术操作常规和无菌操作规程, 医护人员在进行口腔治疗操作时应戴口罩、帽子、面罩(或护目镜), 各项检查和手

术所需用物和器械均要严格消毒。七、凡是进入组织、血液的牙科器械（手机、牙钻、车针、根管治疗器械、拔牙器械、牙周治疗手术器械等）必须达到灭菌标准，并做到“一人一盘一灭菌”。八、做好空气、物表、地面及医疗废弃物的消毒与处理，防止和控制医院交叉感染。发现传染病人，立即采取隔离等相关措施。九、建立器械账册、设备档案，专人管理，定期检查、维护和保养，保证安全使用，延长设备寿命。

口腔科护理工作标准（一）分诊护理工作标准

- 1 衣帽整齐，淡妆上岗，佩戴胸卡，不佩戴首饰，不穿高领毛衣及彩色袜子。
- 2 保证分诊台及候诊室环境卫生清洁，候诊椅摆放整齐。
- 3 更换口腔科医师坐诊表，熟知当天一、二线值班医师。
- 4 遵守服务行为及语言规范，使用文明用语，态度和蔼，微笑服务，不脱岗、使用专业指引手势（四指合并指引）。对咨询或有疑问的患者提供主动热情服务。
- 5 熟练掌握口腔专科知识，按专业合理安排好患者就诊，对急诊及离休患者可提前安排就诊。为患者开具诊疗用一次性器械盘，做好就诊登记，晚上下班前收集口外、特诊、口内、正畸、修复患者数量，向门诊服务台上报当日口腔科患者就诊量。
- 6 在患者候诊时间，利用宣传页、录像等形式对患者进行卫生宣教，包括就诊流程、拍片位置、注意事项、口腔卫生等知识。
- 7 电话预约的患者做好登记，并及时通知医师，如有改约至少提前一天通知患者。（如医师不在，将患者电话登记在患者信息本上）。医师预约患者复诊，电话通知随访中心，详细报告患者姓名、电话号码、医师姓名、复诊时间、注意事项。同时，护士做好登记。如随访中心未预约到患者，护士仍需做好登记并报告医师，另行改约。
- 8 做好会诊患者登记，包括接到通知时间，需会诊科室、患者主要不适症状。如为急诊立即通知医师进行床旁会诊。住院

患者前来门诊会诊，通知二线医师诊治患者。 9 对初诊患者详细告知交费窗口、放射科拍片、口腔外科位置，使用文明用语，态度专业指引手势，并将患者带领至医师治疗椅旁。 10 定期整理一次性器械盘收费条，并按基数领取器械盘，月底将医师、护理收费条分类整理并上交护士长。 11 每周一领取收费条、万能单、化验单、帽子、口罩、一次性器械盘等物品。 12 每周二添加洗手液，并定期消毒洗手液瓶。 13 下班前收集第二天医师复诊患者名单，做好登记。 14 负责候诊室电视与照明灯的管理，注意节约。 15 创建无烟医院，做好劝烟工作。 16 患者较多时，及时与医师沟通，做到心中有数。

（二） 口内护理工作标准

- 1 衣帽整齐，淡妆上岗，佩戴胸卡，不佩戴首饰，不穿高领毛衣及彩色袜子。
- 2 遵守服务行为及语言规范，使用文明用语，态度和蔼，微笑服务，不脱岗、不聊天，使用专业指引手势（四指合并指引）。维持诊室就诊秩序，注意保护患者隐私。对咨询或有疑问的患者提供主动热情服务。
- 3 开窗通风，督促学生用 500mg/L84 消毒液擦拭治疗车及牙椅，如遇污染及时消毒。每日进行终末消毒。痰盂无痰渍、血渍，治疗车、牙椅无灰尘。
- 4 严格遵守口腔科消毒管理制度。镊子筒 4 小时更换一次，棉球缸、小缸、打开棉签、双氧水、扩大针盒、托盘有效期 24 小时，生理盐水尽量使用小包装，吉尔碘、CP、FC、木榴油，消毒瓶每周更换 2 次。砂轮下放置酒精纱布，保持潮湿，每日更换。打开棉签、塑封器械用别针别好，注明开启时间。
- 5 领取上午口内使用治疗器械，做好登记，注明开启时间。治疗盒及开启包装的治疗器械有效期为 24 小时。
- 6 每日清点口内器械，保持器械清洁，并处于良好运行状态，中午对光固化机进行充电。光固化机在使用时用保鲜袋包裹，防止交叉感染，并注意保护导光棒，防止

损坏。 7 每日清点光固化材料，确保在有效期内使用，防止丢失，并及时补充材料，以旧换新。每日清点护目镜数量，给当天上班医师发放护目镜，下班前回收并用 500mg/L84 消毒液浸泡或酒精擦拭消毒以备用。 8 每周一有计划请领口内常用材料，并注意保管好材料，保证在有效期内使用。 9 为医师准备好诊治器械、口杯、一次性头套、胸巾、冷光灯开关保护帽、一次性弯盘，需要时配合医师进行调药等操作，注意无菌操作及标准预防。 10 医师操作完毕，按要求对医疗废物进行处理，利器放入利器盒内，防止职业暴露发生。去除口杯、一次性头套、冷光灯开关保护帽等物品。准备迎接下一位患者。 11 提前 30 分清点、归还污染器械并登记，准备午间门诊治疗器械、（手机、三用枪、调刀、充填器、小刮匙、光敏刀、光固化机及材料）一次性治疗盘、一次性手套与一线中班医师交接并签字。下午与一线中班医师交接午间门诊治疗器械等物品。与值班护士交待未使用完器械、用物。 12 领取下午口内使用治疗器械，做好登记。锁好治疗柜抽屉。 13 节假日值班做好门诊患者就诊登记，安排患者有序就诊。认真交接治疗器械、光固化机、根管测量仪等物品及器械，做好登记，如遇问题及时沟通。如未认真交接出现丢失或损坏由接班人负责。 14 做好实习学生带教，指导学生遵守各项技术规范及规章制度，尤其加强节假日管理。

（三）修复、正畸护理工作标准

- 1 衣帽整齐，淡妆上岗，佩戴胸卡，不佩戴首饰，不穿高领毛衣及彩色袜子。
- 2 遵守服务行为及语言规范，使用文明用语，态度和蔼，微笑服务，不脱岗、不聊天，使用专业指引手势（四指合并指引）。维持诊室就诊秩序，注意保护患者隐私。对咨询或有疑问的患者提供主动热情服务。
- 3 开窗通风，督促学生用 500mg/L84 消毒液擦拭治疗车及牙椅，如遇污染及时

消毒。每日进行终末消毒。 4 严格遵守口腔科消毒管理制度。镊子筒 4 小时更换一次，棉球缸、小缸、打开棉签、双氧水有效期 24 小时，生理盐水尽量使用小包装，吉尔碘每周更换 2 次。砂轮下放置酒精纱布，保持潮湿，每日更换。。打开棉签、塑封器械用别针别好，注明开启时间。 5 领取上午修复、正畸治疗器械，做好登记，注明开启时间。治疗盒内及开启包装的治疗器械、托盘有效期为 24 小时。 6 每日清点修复、正畸器械，保持洗牙机、压膜机、印模材搅拌机清洁并处于良好运行状态。洗牙机使用时用保鲜袋保护，防止污染。备好洗牙用纯水，使用前检查水质，无混浊、沉淀。中午对光固化机进行充电。光固化机在使用时用保鲜袋包裹，防止交叉感染，并注意保护导光棒，防止损坏。 7 为医师准备好诊治器械、口杯、一次性头套、胸巾、冷光灯开关保护帽、一次性弯盘，需要时配合医师进行取模、灌模等操作，注意无菌操作及标准预防。（可督促学生执行）。阴模在模型室用流动水冲洗后， 500mg/L84 消毒液喷洒，并使用保鲜袋包裹 30 分钟消毒，存放于整理箱内。消毒完毕进行石膏灌注，干燥后取出石膏阳模，统一时间在紫外线消毒柜内消毒，并做好消毒登记。 8 消毒好模型连同加工单放于固定位置，做好拿取与回收登记，防止模型丢失，同时做到有据可查。 9 每周有计划领取修复、正畸常用材料，并注意保管好材料，保证在有效期内使用。定期检查硅胶印模材用量，及时补充。认真登记正畸医师个人耗材，每月底进行汇总并上报护士长。玻璃纤维桩、托槽、保持器片等耗材使用后保存收费条，做好登记，每周一与护士长进行盘点，并补充够基数。 10 制作保持器：先取模，灌注普通石膏，干燥后（按流程要求消毒模型）在技工室按标准打磨模型，之后压制、修整保持器，向患者交待注意事项。 11 医师

操作完毕，按要求对医疗废物进行处理，利器放入利器盒内，防止职业暴露发生。去除口杯、一次性头套、冷光灯开关保护帽等物品。准备迎接下一位患者。 12 提前 30 分清点、归还污染器械并登记。与值班护士交待未使用完器械、用物。 13 领取下午正畸、修复使用治疗器械，做好登记。锁好治疗柜抽屉。 14 负责正畸、修复区域卫生，注意节约用电。

（四）口外护理工作标准

- 1 衣帽整齐，淡妆上岗，佩戴胸卡，不佩戴首饰，不穿高领毛衣及彩色袜子。
- 2 遵守服务行为及语言规范，使用文明用语，态度和蔼，微笑服务，不脱岗、不聊天，使用专业指引手势（四指合并指引）。维持诊室就诊秩序，注意保护患者隐私。对咨询或有疑问的患者提供主动热情服务。
- 3 开窗通风，督促学生用 500mg/L84 消毒液擦拭治疗车及牙椅，如遇污染及时消毒。每日进行终末消毒。
- 4 严格遵守口腔科消毒管理制度。镊子筒 4 小时更换一次，棉球缸、小缸、打开棉签、双氧水有效期 24 小时，生理盐水尽量使用小包装，吉尔碘每周更换 2 次。砂轮下放置酒精纱布，保持潮湿，每日更换。打开棉签、塑封器械用别针别好，注明开启时间。
- 5 每日清点口外诊疗器械，保持血压计、听诊器清洁，每周对血压计、听诊器进行消毒。
- 6 每日检查抢救车药品有效期、基数并登记。抢救器械清洁，处于备用状态。备用氧气充足，手电光源良好，备用电源插座固定位置，不用插上，注意用电安全。砂轮下放置酒精纱布，保持潮湿，每日更换。无菌物品注明灭菌日期，保证在有效期内使用。
- 7 做好口外患者就诊登记。每周一领取处方、儿童处方、化验单、万能单、入院登记表、诊断证明、病理检查单等单据。备齐口罩、帽子、手套、明胶海绵、弹性绷带、纱布、胶布、刀片、碘仿砂条、凡士林砂条、美容缝合线等诊疗用物。
- 8 协助医师为患者诊疗，准备

并检查治疗器械有效期（七天）、灭菌器械质量，术中及时添加所需器械及用物，注意符合无菌操作。协助医师交待术后注意事项。 9 下午下班前备齐急救箱内用物。（持针器 1 把、金冠剪 1 把、结扎丝、牙弓夹板、引流条等）。 10 下班前检查水、电、汽，注意安全。关闭门窗，开启空气消毒机定时装置，对空气进行消毒，定时进行空气培养，确保达标。

（五）特诊护理工作标准

- 1 衣帽整齐，淡妆上岗，佩戴胸卡，不佩戴首饰，不穿高领毛衣及彩色袜子。
- 2 遵守服务行为及语言规范，使用文明用语，态度和蔼，微笑服务，不脱岗、不聊天，使用专业指引手势（四指合并指引）。对咨询或有疑问的患者提供主动热情服务。
- 3 做好就诊患者登记，维持诊室就诊秩序，注意保护患者隐私。离休人员优先安排就诊。提供优质服务。
- 3 开窗通风，督促学生用 500mg/L84 消毒液擦拭治疗车及牙椅，如遇污染及时消毒。每日进行终末消毒。
- 4 严格遵守口腔科消毒管理制度。镊子筒 4 小时更换一次，棉球缸、小缸、打开棉签、双氧水、扩大针盒、托盘有效期 24 小时，生理盐水尽量使用小包装，吉尔碘、CP、FC、木榴油，消毒瓶每周更换 2 次。砂轮下放置酒精纱布，保持潮湿，每日更换。打开棉签、塑封器械用别针别好，注明开启时间。
- 5 每日清点特诊器械，保持喷砂机，洗牙机、打磨机清洁，处于良好运行状态。。
- 6 每日清点光固化材料，防止丢失，并及时补充材料，以旧换新。每日清点护目镜数量，给当天上班医师发放护目镜，下班前回收并用 500mg/L84 消毒液浸泡或酒精擦拭消毒以备用。
- 7 每周有计划领取，处方、儿童处方、化验单、万能单、诊断证明等单据。备齐口罩、帽子、手套、一次性器械盘、光固化材料、常用药品等并负责保管，保证在有效期内使用。
- 8 领取上午特诊使用治疗器械，做好登记，注明开

启时间。治疗盒内及开启包装的治疗器械有效期为 24 小时。9 为医师准备好诊治器械、口杯、一次性头套、胸巾、冷光灯开关保护帽、一次性弯盘，需要时配合医师进行调药等操作，注意无菌操作及标准预防。10 医师操作完毕，按要求对医疗废物进行处理，利器放入利器盒内，防止职业暴露发生。去除口杯、一次性头套、冷光灯开关保护帽等物品。准备迎接下一位患者。11 提前 30 分清点、归还污染器械并登记，领取下午治疗器械，做好登记。锁好治疗柜。12 下班前检查水、电、汽，注意安全。关闭门窗、饮水机。负责诊室环境卫生，督促保洁人员清扫。

（六）消毒、灭菌护理工作标准

- 1 严格遵守口腔科消毒隔离制度，遵照医院消毒供应中心清洗消毒灭菌技术操作规范执行。（详见《河南省消毒供应中心消毒灭菌技术规范》）
- 2 每日检查灭菌柜内器械有无过期，按灭菌日期先后顺序摆放。
- 3 回收器械物品时：查对名称、数量、口外器械初步处理情况，器械完好程度，并登记。按专业、器械污染程度进行分类。（口外、直接接触血液的器械浸泡在 1000mg/L84 消毒液 中 30 分钟，用测氯试纸进行测试，一用一更换）
- 4 将器械浸泡在 1:270（2000ml 加 7.5ml 原液，温度 20-40℃，在此范围内温度越高越好，一用一更换）多酶清洗液中 2 分钟，并在酶洗液中进行清洗。对于管腔、缝隙较多的器械进行超声清洗。之后进行温热水、纯水漂洗（纯水电导率 $\leq 15\mu\text{s}/\text{cm}$ ），保证清洗质量。
- 5 将器械干燥（避免使用带棉絮的毛巾擦拭，禁止自然风干）。
- 6 包装时：检查器械、物品的名称、数量、质量、湿度。按器械、物品不同进行无纺布、塑包等材料包装。
- 7 灭菌前检查器械、物品包装规格，规范符合要求，装放方法正确；灭菌器各种仪表、程序控制符合标准要求。（卡式灭菌器上禁止放置物品、器械，卡式灭菌器添加无菌蒸

馏水进行灭菌) 8 灭菌后查看试验包化学指示卡变色情况,待干燥后再拿出灭菌器械并检查灭菌质量、有无湿包。 9 每日上、下午发放无菌物品、器械时,登记、清点数量,领取人员要检查器械名称、数量、外观质量、灭菌标识是否达标。回收污染物品、器械时,做好登记并同时清点数量,责任明确,防止丢失。 10 每日对存放无菌物品房间内的存放柜、灭菌器、冰箱、消毒柜、干燥箱、纯水机、注油机进行擦拭,空气进行消毒,每月 15 日前对空气、物体表面、医务人员手、灭菌器械进行细菌培养,结果留档。如不合格,分析原因,并重新留取检验,直至合格。 11 每日对 A、B、C 三台灭菌器每锅次进行物理、化学监测,每周五对 A、B、C 三台灭菌器进行嗜热杆菌生物监测,结果登记、留档。建立追溯制度。 12 一次性使用无菌物品,标识清晰,在有效期内使用,一人一用一废弃,禁止重复使用。 13 环氧乙烷灭菌与高压灭菌物品分层或分柜存放,无菌物品不能中包装存放。 14 做好各种登记,内容详实、准确。及时对护理缺陷进行分析,查找原因并持续改进。 14 加强水、电、气管理,注意安全生产。

(七) 节假日值班护理工作标准

- 1 值班一周内早晨、下午提前 30 分钟到岗,开启候诊室大门,打开水电气开关,并开窗通风。晚上诊疗结束后关闭水电气开关、门窗、候诊室大门及更衣室电源开关、更衣室门。
- 2 维持候诊秩序,做好登记,并与分诊护士认真交接。
- 3 中午、晚上与各专业护士做好器械、物品交接,医师诊疗完毕及时回收污染器械、物品,并加锁存放在固定位置。
- 4 周六下午值班人员,认真进行消毒、灭菌工作,同时做好登记。
- 5 周六下午、周日值班人员,做好器械清点、交接。安排好周六下午、周日就诊秩序,保证科室清洁卫生。为医师诊疗做好辅助工作,周六下午、周日做好正畸材料领

取登记。6 周六下午、周日值班人员负责更衣室卫生保洁。口腔科护士长

职责 1 在科主任和门诊大科护士长的领导下，负责本科的护理临床、科教、行政管理工作。2 负责制定护理工作计划，安排护理人员分工排班，经常督促检查，及时总结经验，不断提高护理质量。3 负责督促本科护理人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，并严格要求各级人员遵守无菌操作规程和标准预防原则。4 负责组织本科护理人员业务学习，专业技术操作培训，协助新技术、新业务的开展；指导进修实习生工作，搞好传，帮，带。5 督促器械消毒人员做好消毒灭菌工作，检查消毒灭菌质量，按规定进行空气，纯化水，器械的监测。6 负责医院感染制度的落实，防止交叉感染与院内感染。7 负责药品、器械、敷料等物品的请领工作，做好物品、药品的管理工作。8 负责科室医护诊疗服务工作经常征求患者对本科人员的各种意见，改善服务态度及提高服务质量。9 负责科室环境维护，指导保洁工做好科室的卫生工作。10 做好本科护理质量考核工作。

口腔科分诊护士职责 1 在护士长的领导下进行工作，负责候诊桌椅清洁及开诊前的准备工作。2 按顺序安排病人就诊，对急危重病人应提前安排，并做好其他病人解释。对持有有关部门颁发的《老年优待证》者，免收普通门诊挂号费。3 负责诊疗室的整洁、安静，维持就诊秩序，做好口腔卫生宣教。4 加强业务学习，了解口腔科专科知识，做好初检工作，合理安排病人在不同专业就诊，减少候诊时间，防止医疗纠纷发生。5 对患者做到微笑服务，应用文明用语，加强服务意识，提高服务质量。免费为患者提供开水，为残疾人和行动不便的患者提供代交费和代取药等服务。6 开展预约门诊，负责门诊病人就诊登记，认真填写日报表。7 协助清洁工做好诊室清洁工作，

诊室内禁止吸烟。 8. 负责将初诊病人带到就诊椅位，如病人较多，或交与诊室内护士安排病人就诊。需口外治疗病人，详细告之诊室位置。

口腔内科护士职责

- 1 在护士长领导下，负责口内治疗工作。
- 2 负责口内治疗器械清领保管，做好登记。
- 3 协助医生进行诊疗工作，及时准备所需器械并做好登记。
- 4 认真执行各项规章制度和技术操作规程，并严格要求进行操作的诊疗人员认真执行标准预防原则，防止职业暴露。
- 5 执行无菌技术操作，防止交叉感染，做好器械消毒灭菌，一次性诊疗器械做到一人一用一废弃，医疗垃圾按要求分别处置。
- 6 保持诊室整洁、安静，保护病人隐私，老人、儿童、危重病人外，不得有陪护进入诊室内，对患者及家属做好解释。。
- 7 及时协助清理病人就诊后器械，保证牙椅和痰盂清洁，做好终末消毒，如遇污染及时消毒。
- 8 每天进行空气消毒，按时更换消毒液。
- 9 对患者微笑服务，应用文明用语，加强服务意识，提高服务质量。
- 10 认真学习业务知识，掌握口腔科诊疗程序，与医生密切配合，缩短就诊时间，提高诊疗质量。
- 11 指导进修实习生，每周组织讲课，不断提高业务水平。。
- 12 督促清洁工工作，确保地面、桌面、水池清洁。
- 13 下班前及时清还治疗器械做好登记。升高牙椅，整理治疗周围卫生，如有病人与值班人员做好交接工作。

口腔外科护士职责

- 1 在护士长的领导下，负责手术前的准备和手术后的整理工作。
- 2 认真执行各项规章制度、技术操作规程和标准预防原则，督促、检查手术操作人员的无菌操作，注意病人安全，认真执行“三查七对”，严防差错事故发生。
- 3 及时协助清理病人就诊后器械，保证牙椅和痰盂清洁，做好终末消毒，如遇污染及时消毒。
- 4 每天进行空气消毒，每月做空气培养一次并做好登记，及时更换消毒液。
- 5 做好器械、辅料和药品的清领保管工作，

按消毒日期先、后合理摆放灭菌物品，定期检查防止使用过期物品。 6 术前检查所用器械、缝针、刀剪、辅料是否准备齐全，注意手术进展情况，随时准备好所需器械、辅料，传递器械要迅速、准确、敏捷，注意无菌操作。术后器械、医疗垃圾按要求分别处置。 7 督促手术标本保留并及时送检。 8 负责口外门诊日志登记，做好各种消毒工作，防止交叉感染。 9 指导进修、实习生和清洁工工作。 10 双休日或节假日前，负责准备缝合包、牙弓夹板等急诊手术用物，交与值班人员，假日结束负责清点整理。 11 负责急诊口腔科（一楼急诊）药品、物品准备及设备维护与保养工作。 12 负责抢救药品、物品、设备、器材的准备工作，时刻处于备用状态。

口腔科器械消毒护士职责

- 1 在护士长的领导下进行工作。负责医疗器械回收、分类、清洗、消毒、干燥、检查、包装、灭菌、储存、发放工作。
- 2 认真执行各项规章制度，严格按照消毒、灭菌操作流程、工作程序、操作规范执行，确保器械、物品消毒灭菌质量，严防差错事故发生。
- 3 负责每日污染物品回收及灭菌物品的发放，并做好登记，避免丢失。负责器械、物品的保管，定期清理核对，对有破损、锈迹的器械物品进行报废，以免影响消毒、灭菌质量。
- 4 定期检查各种仪器、设备性能，确保使用安全。做好清洁、维护、保养。如有损坏及时与器械科联系修理，确保消毒、灭菌工作有序进行。
- 5 每日更换消毒液，并对消毒液浓度进行检测。协助护士长清领各种医疗器械，物品和消毒剂。
- 6 指导实习生进行治疗器械消毒与灭菌工作，不断学习新知识、新业务，并对科室其他专业人员进行消毒、灭菌知识培训。
- 7 每月对空气、物体表面、手进行细菌培养，灭菌物品进行细菌培养及生物监测，结果存档。

口腔科修复护士职责

1. 在护士长领导下，负责正畸修复治疗工作。
2. 负

责正畸修复专业治疗器械清领保管,做好登记。3. 协助医生进行诊疗工作,及时准备治疗所需器械并做好登记。4. 认真执行各项规章制度和技术操作规程,并严格要求进行诊疗操作的人员认真执行标准预防原则,防止职业暴露。5. 执行无菌技术操作,防止交叉感染,做好器械消毒灭菌。一次性诊疗器械做到一人一用一废弃,可复用器械做到一人一用一灭菌,使用前检查灭菌物品质量。医疗垃圾按要求分别处置。6. 保持操作治疗台干净、清洁,每位患者治疗后擦拭椅位,痰盂保持清洁,做好终末消毒,如遇污染及时消毒。7. 做好修复材料管理、清领工作。负责修复模型的消毒、保存及义齿的消毒与保存管理,避免丢失。8. 做好当天就诊病人登记与下次预约工作,每天下班前将第二天预约病人情况告知分诊护士。保持诊室整洁、安静,确保就诊工作有序进行,不得有陪护进入诊室内,对患者及家属做好解释。9. 加强服务意识,提高服务质量,应用文明用语。对年老、体弱患者给予帮助。10. 认真学习业务知识,掌握口腔科修复诊疗程序,与医生密切配合,缩短就诊时间,提高诊疗质量。11. 下班前及时清还治疗器械做好登记。升高牙椅,整理治疗周围环境卫生。如有患者与值班人员做好交接工作。12. 督促清洁工工作,确保地面、桌面、水池、清洁。每周大扫除一次。

口腔科正畸护士职责

1. 在护士长领导下,负责正畸治疗工作。
2. 负责正畸专业治疗器械清领保管,做好登记。
3. 协助医生进行诊疗工作,及时准备治疗所需器械并做好登记。
4. 认真执行各项规章制度和技术操作规程,并严格要求进行诊疗操作的人员认真执行标准预防原则,防止职业暴露。
5. 执行无菌技术操作,防止交叉感染,做好器械消毒灭菌。一次性诊疗器械做到一人一用一废弃,可复用器械做到一人一用一灭菌,使用前检查

灭菌物品质量。医疗垃圾按要求分别处置。（冷光灯开关、把手、三用枪、治疗台把手的防护措施按要求执行）。 6. 保持操作治疗台干净、清洁，每位患者治疗后擦拭椅位，痰盂保持清洁，做好终末消毒，如遇污染及时消毒。

7. 做好正畸材料管理、清领工作。负责正畸模型的消毒、保存及病例的保存管理，避免丢失。 8. 做好当天就诊病人登记与下次预约工作，每天下班前将第二天预约病人情况告知分诊护士。提前将第二天所需器械、物品进行消毒、灭菌，确保就诊工作有序进行。做好一医一患，保护患者隐私并对患者及家属做好解释工作。 9. 加强服务意识，提高服务质量，应用文明用语。

10. 认真学习业务知识，掌握口腔科正畸诊疗程序，与医生密切配合，缩短就诊时间，提高诊疗质量。 11. 下班前及时清还治疗器械做好登记。升高牙椅，整理治疗周围环境卫生。如有患者与值班人员做好交接工作。 12. 保持诊室整洁、安静，督促清洁工工作，确保地面、桌面、水池、清洁。每周大扫除一次。

口腔科值班护士职责 1. 每天上下午提前 30 分钟到岗，打开水电气开关。 2. 打开候诊室，安排病人就诊，保持候诊室及诊室整洁。 3. 准备棉球缸、镊子筒等治疗器械，并注明打开时间。 4. 上班后进入各自工作岗位，履行职责。 5. 下班后与各专业做好器械交接，待医生治疗完后，清点物品做好登记，关水电气开关、门窗及排风扇。 6. 节假日值班做好器械及物品交接，认真登记。 7. 维持就诊秩序，督促清洁工打扫诊室及牙椅、痰盂，保持环境清洁卫生。 8. 节假日负责器械清洗、消毒灭菌工作，按时更换消毒液，按规定做好消毒检测及登记工作。 9. 待所有病人治疗完毕后，整理诊室卫生，关水电气开关及各诊室门窗。 10. 认真记录各专业所用物品、器械，并做好交接工作。 11. 指导实习生工作。