口

腔

科

护

士

工

作

流

程

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

术操作规范及规章制度，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

一有计划领取修复、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

周一有计划领取，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

≤15us/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，安排护理工作人员分工排班，

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。