



北京市房山区第一医院
重症监护室医疗护理员服务合同

甲方：北京市房山区第一医院
住所地：北京市房山区城关街道房窑路6号
法定代表人：谢宝元，院长。

乙方：北京春福达劳务服务有限公司
住所地：北京市大兴区兴华大街19号院6号楼8层806
法定代表人：殷凤荣，经理。
联系人：殷凤荣
电话：13520802685

根据《中华人民共和国民法典》等相关现行有效的法律、法规及相关政策规定，双方经充分协商，就乙方为甲方提供医疗辅助服务等事项达成如下合同条款，以资共同遵守。

一、服务内容、时间及地点

1. 服务内容：乙方派护理员为甲方病人提供医疗辅助服务（具体任职条件及岗位职责详见附件）。护理员作为乙方的工作人员，在甲方医院行为的所有法律后果，由乙方承担。
2. 服务地点：房山区第一医院（如有变动以甲方指定为准）。
3. 服务期限：经双方协商，合作期自【2025】年【0】月【9】日起至【2026】年【11】月【30】日止。

二、服务人员安排及费用

1. 合同总金额：小写¥1670400元，大写人民币壹佰陆拾柒万零肆佰元整。乙方为甲方提供护理员岗位：【24】岗（具体岗位编制详见附件），乙方护理员岗位单价：【5800】元/月/岗，每月合同金额应为：人民币（大写）：壹拾叁万玖仟贰佰元整；小写：¥139200元。

2. 前述服务价格包括乙方履行本合同义务的所有费用，包括但不限于服务费、餐费、人工费（含法定加班费）、保险费、税费以及服务费中涉及的所有费用，除本合同另有约定外，甲方不再支付任何其他费用。

3. 如甲方情况发生变化，导致需要增加/减少服务岗位，则增加/减少的岗位工资以本合

同约定的岗位平均单价为标准，乙方按当月实际岗位数量向甲方申请结算，经甲方及甲方相关管理部门书面核实无误后，向乙方结算当月服务费。

4. 乙方每月3日前将发票按时提供给甲方审核。经甲方书面审核确认后于当月10日前以转账方式支付给乙方指定银行账户上月服务费用。费用明细详见附件。

乙方指定银行账户如下：

名称：北京春福达劳务服务有限公司

开户行：北京市大兴区兴华大街19号院6号楼8层806

账号：03011101030000004788

5. 如果提供服务开始日期不是在月付款期的第一天，或不是在月付款期的最后一天。如终止本合同，第一次或最后一次支付的合同金额的数额应按实际提供的服务的天数支付。

三、 双方权利

（一）甲方权利：

1. 甲方有权对乙方工作进行全面的监督管理，定期对乙方的服务态度、服务质量及收费情况进行监督，并将监督结果向乙方通报。如果乙方违反本合同各项条款或未到达甲方要求，甲方有权提出整改意见直至终止本合同。但甲方是否行使本项权利与否，均不降低乙方自己的注意义务，也不代表甲方应对乙方所提供的服务承担任何法律责任及风险，并不能够构成乙方义务的减免事由。
2. 有权检查监督乙方服务工作的实施及相关管理制度的执行情况，并就乙方实际履行过程的有关问题向乙方提出意见和建议，乙方应予采纳。
3. 有权登记护理员信息，包括姓名、居民身份证或其他有效身份证号码、联系电话、住址。
4. 备案乙方提供护理员服务的价格以及对价格的调整，对乙方的不合理价格提出修改建议。
5. 每月对乙方工作进行满意度调查，内容包括但不限于服务态度、服务质量及收费情况等，有权拒绝乙方多次遭到投诉等不良影响的护理员进入医院服务。
6. 护理员出现以下行为者，甲方有权要求乙方在【1】个工作日内重新派送符合条件的护理员到岗。乙方应保障重新派送前的人员替班，不得空岗。
 - 6.1 不能胜任甲方工作要求，工作质量达不到甲方满意的；
 - 6.2 不服从甲方工作安排；

6.3 严重违反甲方劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理的;

6.4 工作失职,给甲方造成经济损失的;

6.5 合同期未满,被派送护理员提出停止派送或擅自离岗的。

(二) 乙方权利:

1. 在尊重甲方有关合同权利的情况下,维护护理员合法权益。

四、 双方义务

(一) 甲方义务:

1. 为乙方护理员提供必要的劳动工具及防护用品(例如:手套、帽子、口罩、扫床毛巾等)办公场地及其他必要的办公条件。

2. 如果护理员发生工伤事故时,甲方应立即通知乙方。

(二) 乙方义务:

1. 乙方应严格遵守国家法律法规,服从有关部门的工作指导及北京市卫健委关于护理的有关规定。

2. 对护理员进行招聘、培训、考核、管理。向甲方病房派遣的护理员需经考核合格方能上岗。培训内容至少应包括基本服务技能、心理素质、法制、安全、卫生等。

3. 乙方应保证其及其服务人员有提供本服务的资质要求,乙方人员须经专业培训和具有专业知识人员担任,必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度,并就上述规定对其指派的提供服务的人员进行培训,确保服务人员遵守上述规定,符合相应资质。

4. 对于甲方的合理化建议,乙方应当做出响应,积极配合甲方监管人员的工作。同时保证进入甲方院区提供服务的人员无犯罪史、精神病史、吸毒史,无传染性疾病,保持现场人员的稳定性。在提供服务期间,应遵守国家法律、法规及服从甲方的管理,不得以任何形式侵害甲方及其第三方人身财产权益。否则乙方对甲方及第三方的全部损失承担赔偿责任,且甲方有权单方解除本合同。

5. 乙方设专职管理人员,每天定时检查、抽查并现场监督,及时处理问题,以保障持续改进的工作质量;同时配合甲方维持病房秩序,及时处理突发事件。

6. 为甲方病房病人提供及时、安全的护理服务。乙方护理员如需中途调换,应做好交接工作,保证对患者陪护服务的连续性。乙方护理员在为患者服务的过程中,因护理员问题导致患者出现损害、与患者或家属产生任何纠纷,乙方自行承担全部责任。出现上述情况后,乙方需及时向甲方汇报,甲方可以帮助协商解决。

7. 乙方全面负责甲方区域内的服务工作，乙方服务员工发生的工伤、人身伤害以及员工在甲方住宿期间及在到院及离院过程中发生的一切事故，均与甲方无关，由乙方负责处理，如因此造成甲方损失的，乙方应当予以全部赔偿。
8. 乙方应就其在提供护理员服务过程中知悉的患者个人信息、隐私信息等进行严格保密，不得以任何方式向任何第三方泄露。
9. 乙方工作人员必须严格遵守甲方制定的各项管理制度，不能干扰甲方的医疗活动，不得在医院使用电器、易燃易爆物品。必须严格遵守医院的消毒隔离制度，乙方每周统一清洁、消毒工作服一次，保证干净整洁。保证服装清洁、整齐，佩戴胸卡。
10. 未经甲方书面同意，乙方不得将本服务的任何权利义务向任何第三方转租、转包、分包或者采取与第三方合作等方式变相转让、转包本合同的任何部分。
11. 乙方指派的提供服务的人员与甲方不存在劳动、劳务、雇佣、委托等任何关系，乙方应完善与其指派服务人员的用工关系，包括但不限于依法签订劳动合同、办理工伤保险、养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险等，如乙方在执行本合同发生安全责任事故或劳动争议、劳务争议等任何争议，一概与甲方无关，乙方应负责处理，如因此造成甲方损失的，乙方应予全部赔偿

五、 责任与风险

由于护理员工作失误引起的任何纠纷，乙方负责进行纠纷处理，如需赔偿，乙方承担全部赔偿责任。如甲方先进行纠纷处理并履行赔偿责任的，甲方有权向乙方进行追偿。包括但不限于如下情形：

（一）护理事故风险

- a) 由于护理员工作失误造成病人摔跤、坠床、烫伤、压疮、误吸和自杀等意外，引发纠纷，乙方负责处理并承担全部责任。
- b) 护理员只承担辅助性护理工作，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止护理员完成。关于护理员岗位职责及禁止进行的操作内容，详见附件，护理员应严格按照附件内容进行相应的工作。如果护理员违规进行操作，引发纠纷，由乙方负责处理并承担全部责任。

（二）管理风险

护理员发生盗用病人饭票、偷吃病人饭食、盗窃/诈骗财物，或侵害病人人身权利等违法违规行，造成病人或家属人身经济损失的，乙方对有关损失承担无限连带赔偿责任。

六、 违约责任

1. 甲乙双方均应严格遵守本合同，依据本合同履行相关权利和义务。任何一方违反本合同约定给对方造成损失的，应赔偿守约方因此遭受的经济损失（包括守约方的维权费用，如律师费、证据保全费、执行费用、证据公证费等费用）。如经济损失难以量化，则乙方应向甲方支付违约金【10000】元。
2. 乙方工作人员违反本合同约定，或乙方隐瞒陪护人员的健康情况，造成甲方医疗设备设施等财物损失，或造成相关患者病情加重，或额外受伤的，或导致相关患者死亡的，乙方应赔偿甲方由此遭受的全部经济损失，如经济损失难以量化，则乙方应向甲方支付违约金 10 万元。
3. 如乙方违反本合同约定的终止或解除后的交接、撤离义务，每逾期一日，应向甲方支付违约金【10000】元。

七、 约束条件

本着真诚合作的态度，甲方应积极对乙方工作提出反馈及改进意见。在合作过程中出现问题，双方应持建设性态度积极解决。乙方不能完成管理目标或连续违反甲方规定（累计违反规定满【3】次），甲方有权于本合作期间内更换合作伙伴。

为保障及促进双方的长期合作，乙方内部将设立专人负责甲方各项合作事宜，以便协调内外部资源，完善各项服务。

八、 合同解除

如出现下列情况，双方享有合同解除权，解约通知到达对方后，合同解除。

1. 乙方提供的陪护服务不符合本合同要求，或给甲方造成重大损失（经济损失大于等于 1 万元）的，甲方有权解除本合同。
2. 任何一方未按照本合同履行合同义务，并在守约方发出相关书面通知后 10 日内未改进的，守约方有权解除本合同。
3. 任何一方解约，都应当做好工作交接，避免影响甲方正常诊疗秩序和患者的合法权益。甲方单方解除本合同后，乙方应当在 3 日内，处理好与患者的护理员协议，向甲方指定的护理员公司做好工作交接和人员撤离。

九、 争议解决

1. 合同履行过程中，双方可根据有关法律、法规规定，结合陪护服务的实际情况，经协商一致后订立补充协议。补充协议视为本合同的组成部分，与本合同有同等法律效力。

2. 甲乙双方如因履行本合同过程中发生任何争议，双方应及时协商解决，如协商不成，任何一方均应将争议提交海南国际仲裁院，按照申请仲裁时该院现行有效的仲裁规则在北京进行仲裁。仲裁采用简易程序，独任仲裁员由仲裁委指定，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

十、 本合同一式叁份，甲方执壹份，乙方执贰份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，具有同等法律效力

十一、 附件：

附件 1 《岗位职责》

附件 2 《医院护理员排除安全隐患的责任规定》

附件 3 《医疗护理员管理制度》

附件 4 《管理服务考核标准》

(以下无正文)

甲方：北京市房山区第一医院



法定代表人/授权代表：(签字盖章)

[Handwritten signature]

2025 年 10 月 14 日

乙方：北京春福达劳务服务有限公司



法定代表人/授权代表：(签字盖章)

[Handwritten signature]

2025 年 10 月 14 日

附件 1

岗位职责

1. 在护士的指导下,按照护理计划为生活部分自理或完全不能自理以及行动受限的住院患者提供助餐、助洁、助浴、协助排泄、协助活动等生活照护服务。

1) 助餐服务:协助患者餐前洗手、准备就餐环境和进食用品,根据医嘱协助患者摆放合适的进食体位,协助患者进食(水),注意食物温度及进食速度,防止呛噎;餐后协助患者清洁口腔及整理餐具。

2) 助洁服务:协助患者整理床单位,按需更换床上用品;协助患者进行晨晚间护理,包括梳头、清洁面部、口腔、会阴部和手足部;定期协助患者洗头、沐浴或擦浴,保持皮肤清洁;协助患者更换衣物,保持衣物整洁。

3) 助浴服务:根据患者身体状况和需求,协助患者进行淋浴或盆浴,调节好水温,注意保护患者隐私及安全,防止滑倒、烫伤等意外发生。

4) 协助排泄服务:协助患者选择合适的如厕方式,如使用坐便器、便盆或尿壶等;协助患者完成如厕过程,便后及时清洁,观察排泄物的性状、颜色等,如有异常及时报告护士;按需为患者更换医用保护垫等用品,保持会阴部及肛周皮肤清洁干燥。

5) 协助活动服务:协助患者采取合适体位并定时变换,预防压疮;协助患者在床上移动、翻身;根据患者康复计划,协助患者进行肢体主动或被动活动;协助患者使用平车、轮椅等工具进行移动,协助患者上下床活动,活动过程中注意保护患者安全,避免发生跌倒、坠床等意外,同时注意保护各种管路,防止管路打折、牵拉、脱出。

2. 密切观察患者的一般情况,如面色、精神状态等,发现异常及时报告护士。

3. 负责保管和维护所使用的照护工具及用品,保持其清洁、完好,如有损坏及时报修或更换。

4. 尊重患者的隐私和人格尊严,保护患者的个人信息,不得泄露患者的病情及相关信息。

附件 2

医院护理员排除安全隐患的责任规定

随着医疗技术的不断发展,医院护理员在医疗过程中起到了重要的作用。护理员工作涉及到患者的生命安全和健康,必须确保医院护理员能够有效履行其职责,排除安全隐患,保障患者的安全和利益。

1. 消防安全

- 1.1 禁止护理员私拉乱接电源及使用电器。
- 1.2 禁止护理员在院内吸烟。
- 1.3 所有护理员熟练掌握灭火器等消防用品的使用。
- 1.4 禁止护理员,在院内捡拾废品及易燃物。
- 1.5 发现火灾,立即上报,并拨打消防救援电话 89331219/8250。
- 1.6 认真学习火灾逃生、自救的技能,并保护患者安全。

2. 护理员基本责任

- 2.1 细心聆听:认真倾听患者的需求和意见,及时反馈给医生和护士,保证患者的合理需求得到满足,避免被投诉。
- 2.2 安全照顾:确保患者在护理过程中的安全。包括注意患者的病情观察、用药安全和护理环境的卫生等。

3. 患者隐私保护

- 3.1 保护患者隐私:在护理过程中,我们应该严格遵守患者隐私保护的相关规定,尊重患者的个人隐私权利。
- 3.2 保密信息安全:在处理患者的个人信息时,应严格遵守相关的管理规定,保护患者的个人信息安全。

4. 护理操作安全

- 4.1 按照规程操作:在护理过程中,我们应该严格按照相关规程和操作流程进行操作,确保操作规范和正确。
- 4.2 防止交叉感染:在护理过程中,正确佩戴和使用个人防护用品,做好手卫生,防止交叉感染的发生。

5. 突发事件应对

- 5.1 突发事件报告:在突发事件发生时,第一时间报告给医生和护士,配合处理突发事件。

5.2 紧急抢救配合能力:具备一定的配合紧急抢救能力,在突发情况下采取适当措施保护患者的生命和安全。

6. 护理安全管理

6.1 定期培训:公司应定期组织护理员参加相关培训,提高安全意识,时刻保持警惕,严格遵守操作规程,杜绝违规操作。

6.2 考核机制:建立完善的护理员考核机制,对护理员的工作表现进行评价,及时发现并改进工作中的不足之处。

7. 建立健全的监督机制

7.1 监督护理员行为:公司建立监督机制,对护理员的工作行为进行监督和管理,确保护理员按照规定履行职责。

8. 强化沟通和协调

8.1 患者和护理员沟通:公司应加强培训护理员与患者之间的沟通,提高患者满意度,及时解决患者的问题和意见。

8.2 护理员与医生、护士的协作:应加强护理员与医生、护士之间的协作和沟通,形成有利于患者安全的工作环境。

医院护理员服务安全是保障医院护理员履行其职责的重要内容。通过明确护理员的责任和要求,加强培训和监督,建立健全的管理机制,提高护理员的安全意识,保障患者的安全和利益。

对于严重违反医院规定引发事故的,将追究其法律责任。

附件 3

医疗护理员管理制度

根据《中华人民共和国职业分类大典(2015)年版》,医疗护理员是医疗辅助服务人员之一,主要从事辅助护理工作,其不属于医疗机构卫生专业技术人员。为加强我院医疗护理员管理,进一步规范服务行为,保障患者安全,提高服务水平,特制定此制度。

(一) 工作内容

在医疗机构内,医疗护理员(包括医院聘用医疗护理员和患者自聘护工)应当在医务人员指导下,对服务对象提供生活照护、辅助活动等服务,如协助患者进餐、排泄、清洁等;严禁医疗护理员从事医疗护理专业技术性工作,切实保障医疗质量和安全。

（二）从业条件：

1. 年龄在 18 周岁及以上，医院聘用医疗护理员需在 18 周岁至 55 岁。
2. 身体健康、品行良好、有责任心、尊重关心爱护服务对象。
3. 具有一定文化程度和沟通能力，医院聘用医疗护理员需初中及以上学历。
4. 应在培训机构参加医疗护理员职业技能培训，并取得相应职业技能培训结业证书。

（三）使用管理

1. 医疗机构可直接使用医疗护理员，并按照劳动保障相关法律法规规定，明确双方权利和义务，为其提供必要的职业卫生防护用品等；也可与有合法资质的劳务派遣机构、家政服务机构签订协议，由其派遣医疗护理员并进行管理，在合同中明确双方管理职责和赔偿责任承担主体。

2. 患者可在医生根据患者病情和自理能力开具陪住医嘱后，结合自身情况，自愿与劳务派遣机构或家政服务机构签订协议，自聘医疗护理员为其提供生活照护。患者自聘医疗护理员身份上等同于患者家属，不属于医疗机构工作人员。

3. 患者自聘护工纳入医院陪住管理制度进行管理，临床科室要严格控制患者自聘医疗护理员数量，不得在家属可以陪伴或无陪住医嘱的情况下要求患者自聘医疗护理员。

4. 医院聘用护理员在护士长的领导和护士的指导下开展工作，按要求落实岗位职责。避免服务对象发生跌倒、坠床、烫伤、误吸、窒息、走失、自杀等意外事件。

5. 护理部、临床科室定期对医疗护理员进行在岗培训 and 能力评估，以工作质量和服务对象满意度为主要指标，开展服务质量监督考核，进一步规范服务行为。

6. 院感办、保卫科等定期对医疗护理员感控、消防等相关工作落实情况进行检查，有效防范交叉感染、杜绝消防安全事故。

7. 医疗护理员应有爱伤观念，尊重爱护患者，不得与患者发生争执。

（四）行为规范

1. 遵纪守法：

1.1 了解并严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国传染病防治法》《医院感染管理办法》《医疗废物管理条例》等相关法律法规及医疗机构工作相关的规章制度。

1.2 严格遵守劳动纪律，坚守工作岗位，不迟到不早退；严禁私自调换岗位和擅离职守。

1.3 不得在病房打闹喧哗、不吸烟、不饮酒、不串病房，在岗期间严禁做与工作无关的

事项。

1.4 维护患者及医院利益，不参与及制造医患矛盾与纠纷；同事之间要互相尊重，团结协作。

2. 职业礼仪：

2.1 仪容仪表：仪表端庄、统一着装，保持服装整洁。头发不过肩（长发须盘起），禁止穿拖鞋及响底鞋，不佩戴首饰和留长指甲，可化淡妆，不可浓妆艳抹，不喷过浓香水。

2.2 行为举止：服务热情周到，态度和蔼可亲，行走稳重得体，禁止喧哗打闹。

2.3 沟通言语：讲普通话、语音轻柔、吐字清晰、语速适当。使用规范化服务用语（附后），与医务人员沟通或解答患者及家属问询时，应热情耐心、言简意赅，不随意打断询问，尊重并保护患者隐私，不谈论患者病情。

3. 职业防护：

3.1 工服同科室医务人员工服管理，由医院统一洗涤，遇有污染时随时更换。

3.2 保持手卫生，落实手卫生规范，掌握洗手时机。

3.3 注意咳嗽礼仪，咳嗽、打喷嚏时应掩住口鼻，以免飞沫传播疾病。

3.4 保持工作区域卫生清洁，不乱扔杂物，不随地吐痰。

3.5 在护理人员指导下穿（脱）防护物品，做好职业防护，防止交叉感染。

4. 在职教育：

4.1 接受法律法规、规章制度、职业道德、照护能力等知识、技能培训，并考核合格。

4.2 接受医院相关部门的安全教育与培训，掌握消防安全知识与技能，能够熟练使用消防器材，制止工作区域内的吸烟、私用电器和动用明火等行为。

5. 工作中注意核查患者信息，杜绝差错。下班前、上班后做好交接班，保证工作的连续性。6、遇有患者出现生命体征异常、不适主诉等异常情况或突发事件时，以及个人在工作中出现任何异常情况时，均要立即向护理人员报告。

附件 4

管理服务考核标准

姓名_____ 科室_____ 日期_____ 所属公司_____

考核人:

考核得分:

维度	权重	考评指标	数据来源与考评方法	评分标准 (每项指标按完成度评分)
患者照护质量	30%	护理计划执行率: 正确执行医生/护士制定的护理计划(如翻身、喂食), 抽查记录一致性 $\geq 95\%$ 。	护理记录审查 (随机抽查 10 份记录) 主管直接观察	每项达标得满分, 未达标按比例扣分: - 执行率每降 5% 扣 2 分。 - 响应达标率每降 5% 扣 2 分。 - 完成度每遗漏 1 次扣 3 分。
		响应及时性: 患者呼叫后 ≤ 5 分钟响应, 达标率 $\geq 90\%$ (抽查记录)。	(每周至少 1 次)。 患者满意度调查(见维度 3)。	
		基础护理完成度: 每日协助患者个人卫生(如洗漱、排泄)无遗漏, 记录完整率 100%。		
患者安全	25%	感染控制: 手卫生依从率 $\geq 95\%$ (接触患者前后洗手/消毒), 正确使用手套/口罩。 跌倒/压疮预防: 高风险患者每 2 小时巡视一次, 记录完整; 季度内负责患者无跌倒/压疮事件。 事件报告: 发生不良事件(如跌倒、用药错误) 24 小时内报告率 100%。	手卫生抽查 (使用检查表)。 - 巡视记录审查。 - 不良事件报告系统数据。 - 主管观察。	手卫生依从率每降 5% 扣 3 分。 - 发生跌倒/压疮事件扣 10 分(可避免事件)。 - 事件未及时报告 1 次扣 5 分。
沟通与	20%	护理记录准确率: 每日护理	记录审查(电	记录缺失 1 次扣 2 分。

记录		活动(如生命体征、护理措施)记录及时、准确,完整率100%,无涂改。 患者/家属沟通:耐心解释护理内容,保护隐私;季度患者满意度调查得分 ≥ 85 分(10分制)。 团队沟通:异常情况(如患者疼痛、情绪变化)立即报告护士或医生,无延误。	子或纸质)。 - 患者满意度问卷(附件1)。 - 护士/医生反馈(每月收集)。	- 满意度每降5分扣3分。 - 沟通延误1次扣3分。
专业能力	15%	培训参与率:年度护理培训(如感染控制、急救)完成率100%。 技能考核:每半年技能操作考核(如翻身、测量血压)得分 ≥ 80 分(百分制)。	培训签到表。 - 技能考核记录(由护士长执行)。	未完成培训扣5分/次。 - 考核每低5分扣2分。
工作态度	10%	仪容仪表:仪表端庄,工作服整洁,佩戴工牌上岗; 规章制度执行率:遵守国家法律和医院及病区的各项管理制度,严格按照医院制定的《护理员管理制度》从事临床照护工作。执行率100% 出勤率: $\geq 95\%$,无无故缺席或迟到(请假需提前24小时)。 团队协作:同事评价良好(互评得分 ≥ 4 分/5分),主动协助同事。	临床护理检查 考勤记录。 - 同事互评表(附件2)。	- 仪表不符合要求每次扣1分 - 规章制度执行率每降5%扣2分。 出勤率每降5%扣3分。 - 同事互评每低0.5分扣2分 团队协作 < 4 分每次扣2分 - 发生其他有损医院形象或利益的事件 - 患者或家属投诉,经调查情况属实的

注：综合考核分 ≥ 85 分者为合格，考核频次每月不少于2次，考核表科室存档；考核不合格者科室加强培训，同时向公司及护理部反馈，反复考核仍不合格者进行人员更换。