

桂林理工大学医院 2020 年暑假值班表

总值班

医院 24 小时值班电话：0773-5896640（屏风） 0773-3698820（雁山）

值班手机：18077344120（屏风） 18076754120（雁山）

林 秀：7.11~7.26 手机：13807837392

周玉龙：7.27~8.11 手机：13978361269

戚 武：8.12~8.27 手机：13978325919

医 生

屏风：

第一组：周培曲/何 美 7.11~7.17

第三组：常 燕/邱 佳 7.25~7.31

第五组：陈 颖/刘 婷 8.07~8.13

第七组：文 迪/林 枫 8.21~8.27

第八组：林华青 7.11~7.17, 8.21~8.27

第二组：莫年兵/罗红玲 7.18~7.24

第四组：朱 黎/谭海芳 8.01~8.06

第六组：卿雪琴/潘昌冰 8.14~8.20

雁山：

第一组：朱 黎/陈 颖 7.11~7.17

第三组：潘昌冰/文 迪 7.25~7.31

第五组：何 美/莫年兵 8.07~8.13

第七组：邱 佳/谭海芳 8.21~8.27

第二组：刘 婷/卿雪琴 7.18~7.24

第四组：林 枫/周培曲 8.01~8.06

第六组：罗红玲/常 燕 8.14~8.20

护 士

屏风：1. 周晓蓉 7.11-16（中）

2. 伍琳凌 7.16-21

3. 任桂圆 7.22-26

4. 王小春 7.27-31

5. 唐彰凤 8.1-6（中）

6. 唐倩倩 8.6-11

7. 易敏 8.12-17（中）

8. 凌雪梅 8.17-22（中）

9. 洪胜琼 8.21-27

雁山：洪胜琼 7.11-16（白）

周晓蓉 7.16-22（早）

伍琳凌 7.22-27（白）

任桂圆 7.27-8.2（早）

王小春 8.2-7（白）

唐彰凤 8.7-12（白）

唐倩倩 8.12-17（白）

易敏 8.17-22（白）

凌雪梅 8.22-28（早）

药 房

屏风：蒋 慧 7.11-7.22

宾颜英 8.16-8.27

蒋 文 7.23-8.3

蒋敏特 8.4-8.15

雁山：蒋 文 7.11, 7.13, 7.17

蒋 慧 8.13, 8.17, 8.20

蒋敏特 7.23, 7.27, 7.30

宾颜英 8.3, 8.6, 8.10

收 费

屏风：刘又榕 7.11-7.22

周兆阳 8.16-8.27

蒋玉秀 7.23-8.3

贾安凤 8.4-8.15

雁山：蒋玉秀 7.11, 7.13, 7.17

刘又榕 8.13, 8.17, 8.20

贾安凤 7.23, 7.27, 7.30

周兆阳 8.3, 8.6, 8.10

注意事项:

1. 暑假上班时间: 上午 9:00~11:30, 下午 3:00~5:00, 其余时间和节假日均为急诊。

医生: 屏风雁山 24 小时值班负责制。

护士: 屏风 8:30~12:00, 15:00~17:30, 18:00~21:30; 雁山 24 小时值班负责制。

药房、收费: 9:00~11:30, 15:00~17:00

2. 每组值班人员必须按时上下班, 坚守岗位, 工作认真负责, 严防差错事故发生。

3. 值班期间禁止做一切与工作无关的事情。

4. 所有当班医、护、药人员值班期间不得离开桂林市区, 随身通信工具必须 24 小时保持通畅。

5. 实行首诊医生负责制, 所有值班人员必须认真书写病历、输液单、药袋医嘱等医疗文书。

6. 急、危、重病人需转诊者, 值班医护人员负责转送。

7. 所有转诊病人, 值班医生必须详细登记, 追踪病人转诊治疗情况, 回校后在发票后面签字确认。

8. 各组值班人员必须做好清洁卫生、消毒工作、药品核对, 并详细书写交班记录后方可交班 (医生必须当面交接班)。

9. 强化安全意识, 关好门窗, 严防偷盗行为出现, 确保药品、发票、电脑等物品的绝对安全; 电脑、电视、空调等电器要做到人走关机。

10. 值班期间如发生各种突发事件, 应第一时间向总值班报告。

桂林理工大学医院

2020 年 7 月 10 日