项目需求

一、人员服务内容、耗材需求：

序号	岗位	工作内容	备注
1	门诊部主任	负责全面管理门诊部各项工作	每日督查门诊部各项工作执行情况
2	门诊部副主任（医师）	协助主任管理门诊部各项工作，医疗质量把关	每日督查门诊部医疗工作执行情况
3	护士长	协助主任管理门诊部各项工作，护理质量把关	每日督查门诊部护理工作执行情况
4	医师	1、体检:成立体检中心，负责五项体检工作。 2、收押:新入所人员收押把关，五+X检查：无明显异常人员，按常规流程入所；有异常，视情况到医院补充检查等。 3、巡诊:对看守所、拘留所所有在押对象开展巡诊工作，一天三次，上午、下午、晚上。长期服药对象、临时服药对象、60岁以上对象、三级风险对象等及时观察、测量血压和体温、开医嘱、记录病历等。 4、报病:五分钟内到场，对紧急情况等作出快速准确的相应处置。 5、检查:一是入所满半年对象体检，每周二、周五上午开展，项目有内科、外科、血压、心率、血尿常规、电解质、肝功能、心电图、B超、CT等；二是日常巡诊报病等检查，及时观察及掌握病情，排除安全隐患，减少所外就医人员。 6、跟踪:日常疾病、突发疾病、意外伤害的对象医疗诊治和应急处置；突发危重症疾病对象符合保外就医的，及时提出强制变更措施意见和建议；重症、突发疾病对象的送院治疗及回所后跟踪观察；半月一次的监区狱情分析会对患病及有潜在风险的对象提出诊疗意见；在押人员医疗档案建立和指导看守所开展卫生防疫等工作。 7、治疗:对在押对象的换药等常规治疗。 8、排查:看守所每位对象及拘留所涉毒涉性对象的HIV、性检标本采集及结果确认，后续治疗等工作。 9、上解:指派1位医生负责保障上解人员的医疗交接和医疗安全工作。	每日新收对象:15人次 每日巡诊:225人次 每日治疗:5人次 每日报病:8人次 每周体检:50人次 每周性检:36人次

5	护士	1、清点:每日清点急救药品抢救设备。 2、体检:做好周二、周五体检工作。 3、排药:做好新收押对象的排药工作，协助药剂人员做好每日排药及药品定期清点等工作。 4、治疗:对在押对象的发药、肌肉及皮下注射、输液等各类治疗工作。 5、督促:监区空气消毒药液配置，确保完成监区消毒工作并登记。 6、消毒:所有诊室医用设备的清点、清洁、消毒及诊室的空气消毒(每日2次)，并保持各诊室、各设备等呈备用状态。 7、医废:医疗废弃物的收集、登记、处置工作。 8、医嘱:做好医嘱录入、核对、执行等工作。 9、统计:上解人员相关资料整理，每日、每周、每月的各类报表、物资等的统计工作。	每日新收对象登记:15人次 每日伤情登记:10人次 每日护理治疗人次:8人次 每日协助排药:180人次 每周心电图体检:50人次 每周性检:20人次 每周HIV检查:100人次
6	检验技师	1、体检:每日开展一站式入所体检；周二、周五开展所内人员常规体检及临时检查。负责检验标本的采集和检验工作。 2、管理:做好仪器设备的操作、维护、保养工作和记录。 3、盘点:做好物品、试剂、器材的请领和保管，以及各种登记和统计工作。每月对本部门所有库存的物品盘点一次。 4、台账:药品出、入库应做到帐物相符。 5、处置:做好标本处置工作。	每日一站式体检：15人次 每月所内体检：400人次
7	放射技师	1、体检:每日开展一站式入所体检；周二、周五开展所内人员常规体检及临时检查。体检按照影像操作规程及设备使用方法，摆放病人正确的体位，设置合理的检查条件和参数，以保证得到符合诊断要求的影像检查资料。 2、管理:做好仪器设备的操作、维护、保养工作和记录。每天上班前需按有关规定和程序测试机器的基本功能并做好测试记录，保证设备正常开机使用。做好基架，床面及控制台的清洁工作，检查机房内配备的辅助用品及防护用品等，做好检查前的各项准备工作。 3、处置:每日工作结束后，将设备恢复至初始位状态，并做好设备的使用记录。清点机房内的防护用品及辅助用品。做好设备和机房的清洁工作。 4、统计:认真执行各项规章制度，负责保管报告单，做好登记、统计工作。	每日一站式体检：15人次 每月所内体检:180人次
8	药剂师	1、管理:药品的申购、登记和管理。 2、排药:负责在押对象的排药工作。 3、督查:监督并协助医生、护士做好药品领用管理和正确使用，以保证药物的安全有效。 4、盘点:每月组织对本部门所有库存的药品进行盘点一次。 5、台账:药品出、入库应做到帐物相符。	每日排药:180人次 每月申购药品:1次 每月盘点药房:1次
9	专家坐诊	1、讲课:根据需要，向对象进行疾病宣教。 2、培训:对医务人员进行业务培训，提高医疗救治水平。 3、会诊:对疑难病例会诊，提出治疗方案，保障监所医疗安全。	定期向对象进行讲课；定期开展医务人员的业务培训；医院专家随叫随到，保障医疗安全。

2027年看守所检验试剂耗材

产品名称	规格	单位	品牌	数量
淋球菌抗原检测试剂盒（乳胶法）	20人份/盒	盒	艾博	40
梅毒螺旋体抗体检测试剂盒（乳胶法）	40人份/盒	盒	艾博	30
生化碱性-清洗液II	2L/盒	盒	迪瑞	10
生化抗菌无磷清洗液	500ml/盒	盒	迪瑞	10
参比电极内充液	10ml	瓶	典诺	3
电极内校液	10mL瓶	瓶	典诺	6
电极清洗液	50ml/瓶	瓶	典诺	10
电解质分析仪电极	6个/套	套	典诺	1
电解质分析仪配套试剂(离子选择电极法)	3、试剂包（漂移校正液650mL/袋，斜率校正液250mL/袋）	盒	典诺	20
普通电极内充液	10ml	瓶	典诺	2
手工体液排泄物常规检验试剂(班氏试剂)	100ml	瓶	弘慈	2
手工体液排泄物常规检验试剂(磺基水杨酸)	100ml	瓶	弘慈	2
12mL平口配盖（蓝色压盖），2000支/箱	200支/袋，10袋/箱	箱	康健	2
40mL 痰杯	1000只/箱	箱	康捷	1
中号透明尿杯	40mL，1000只/包，10000只/箱	箱	康捷	1
1mL塑料吸管	100/包，10000/箱	箱	康捷	1
载玻片 7101	50片/盒，50盒/箱	箱	康捷	2
一次性使用无菌拭子（男用）	100支/包	包	康捷	5
一次性使用无菌拭子（女用）	100支/包	包	康捷	5
200ul吸头	1000支/包	包	康捷	1
1.5ML离心管	500支/袋	袋	康捷	2
人绒毛膜促性腺激素(hCG)检测试剂(胶体金法)	100T/盒	盒	蓝十字	20
真空采血管（橙色）	1800支/箱	箱	力因	3
真空采血管（紫色）	2400支/箱	箱	力因	3
γ-谷氨酰基转移酶检测试剂盒（GPNA底物法）	300mL（试剂1：4×60mL+试剂2：2×30mL)	盒	瑞源	4
白蛋白检测试剂盒（溴甲酚绿法）	360ml（6×60mL）	盒	瑞源	4
丙氨酸氨基转移酶检测试剂盒（丙氨酸底物法）	400mL（试剂1：4×65mL+试剂2：2× 70mL）	盒	瑞源	4
低密度脂蛋白胆固醇检测试剂盒（选择性清除法）	160mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×40mL）	盒	瑞源	4
甘油三酯检测试剂盒（GPO-PAP法/单试剂）	360ml（试剂1：6:×60mL）	盒	瑞源	4

高密度脂蛋白胆固醇检测试剂盒（直接法-过氧化氢酶清除法）	160mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×40mL）	盒	瑞源	4
肌酐检测试剂盒（肌氨酸氧化酶法）	160ml（试剂1：2×60+试剂2：1×40）	盒	瑞源	4
肌酸激酶检测试剂盒（磷酸肌酸底物法）	150mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×30mL）	盒	瑞源	5
尿素检测试剂盒（尿素酶-谷氨酸脱氢酶法）	150mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×30mL）	盒	瑞源	4
尿酸检测试剂盒（尿酸酶法）	200mL（试剂1：2×65mL+试剂2：1×70mL）	盒	瑞源	4
葡萄糖检测试剂盒（葡萄糖氧化酶法）	200mL（试剂1：2×65mL+试剂2：1×70mL）	盒	瑞源	4
乳酸脱氢酶检测试剂盒（乳酸底物法）	200mL（试剂1：2×65mL+试剂2：1×70mL）	盒	瑞源	4
天门冬氨酸氨基转移酶检测试剂盒(天门冬氨酸底物法)	400mL（试剂1：4×65mL+试剂2：2×70mL）	盒	瑞源	4
直接胆红素检测试剂盒（化学氧化法）	150mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×30mL）	盒	瑞源	5
总胆固醇检测试剂盒（CHOD-PAP法/单试剂）	360ml（试剂1：6:×60mL）	盒	瑞源	4
总胆红素检测试剂盒（化学氧化法）	150mL（试剂1：2×60mL+试剂2：1×30mL）	盒	瑞源	5
总蛋白检测试剂盒（双缩脲法）	360ml（6:×60mL）	盒	瑞源	4
隐血免疫双联检测试剂盒(血红蛋白+转铁蛋白)	20人份/盒	盒	深蓝	4
清洗液CL-50（XS-500i）	50ml	盒	希森美康	2
血细胞分析用染色液4DS FFS-801A(xs-500i）	42ml*3	盒	希森美康	3
血细胞分析用溶血剂-4DL FFD-201A（XS-500i）	5L	桶	希森美康	5
血细胞分析用溶血剂SLS-220(xs-500i）	5L	桶	希森美康	5
血细胞分析用稀释液CPK-304A（XS-500i）	20L	桶	希森美康	12
14*16Tips枪头盒（Pylon　IRIS专用）	60Tips*14盒/包装	盒	星童	3
66# 样本稀释液（Pylon　IRIS专用）	60ml/瓶（2瓶/盒）	盒	星童	5
77# 样本稀释液（Pylon　IRIS专用）	60ml/瓶（2瓶/盒）	盒	星童	5
氨基末端脑利钠肽前体检测试剂盒（循环增强荧光免疫发光法）	100人份/盒	盒	星童	2

肌红蛋白（Myo）检测试剂盒（循环增强荧光免疫法）	100人份/盒	盒	星童	3
肌酸激酶同工酶（CK-MB)检测试剂盒（循环增强荧光免疫法）	100人份/盒	盒	星童	3
心肌肌钙蛋白I（cTnI）检测试剂盒（循环增强荧光免疫法）	100人份/盒	盒	星童	3
尿试纸条	100条/筒	筒	优利特	50
粪便隐血试剂组（双联法）	100Tests	盒	珠海贝索	2

二、服务要求：

监所门诊部主任工作职责

一、统筹安排好各项门诊部工作，经常性检查考核门诊部的工作。

二、负责组织检查在押人员病情及诊治情况，并视情对危重、疑难患病在押人员组织医务人员进行会诊，协调合作医院开启绿色通道。

三、督促门诊部所有医务人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格执行消毒制度，并做好门诊部整体医疗质量的把控，严防差错事故发生，确保医疗安全。

四、定期召开门诊部列会，按时讲评最新工作要求及工作中遇到的问题等。

五、门诊部主任日常工作应全程在监所门诊部，确保各项工作措施落实到位。

六、门诊部主任由监所分管领导直接管理，应定期向分管所领导汇报门诊部工作开展情况，请假须经分管所领导批准。

七、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

门诊部护士长工作职责

一、配合门诊部主任协调好门诊部各方面的工作，定期督促、检查护士完成工作的质量情况。

二、制定门诊部护士工作计划，负责护士分工排班，对护士进行定期考核考勤。

三、定期召开护士工作列会，按时讲评最新工作要求及工作中遇到的问题等。

四、督促护士认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格执行消毒制度，严防差错事故发生，确保医疗安全。

五、检查门诊部药品、器材、被服用品的保管和使用情况。

六、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

监所医生工作职责

一、遵守法律、法规、规章和监所各项管理制度，具备有效的执业证书及良好的执业道德和严谨的工作作风，严禁为在押人员通风报信、传递物品等违规行为。

二、关心、爱护、尊重在押人员，保护在押人员的隐私。

三、应将就诊在押人员的病情、诊断和治疗措施认真书写在病历上，并录入相关系统。

四、发现传染病时，要按照规定报告，并认真填写传染病登记册和传染病报告卡。

五、着装整齐，严格遵守技术操作规范，经常检查医疗质量,严防差错事故。指导护士做好护理工作。

六、掌握患者的病情变化，患者发生病危、医疗事故或其他重要问题时，应当及时报告、紧急处置。

七、兼任门诊部副主任的医生牵头做好在押人员收押时身体标准判定，危重、疑难患病在押人员的研判诊治等工作，协助门诊部主任做好门诊部统筹管理工作。

八、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

医生值班及交接班制度

一、根据《中华人民共和国看守所条例》规定，本所实行24小时医生值班制度。

二、值班医生必须严格执行岗位责任制，负责值班期间的收押入所体检及监所内的所有医疗工作。

三、当监区内发生紧急疾病报警时，5分钟内到达现场进行急救处置，当遇有疑难问题时应及时向值班领导汇报，提出转院处理的意见。

四、值班期间对病员所作的各种医疗措施应认真做好记录，并于次日做好晨交班。

五、值班医生不得擅离岗位，一般在次日8 时15分进行交接班，如遇急诊抢救病人，即使下班时间，仍应坚守岗位，待上级允许后方可交班离岗。

六、交接班内容应包括：当日收押总人数及分类、DNA采样数、收押对象中患病人数、疾病种类、监区内的发病及处置情况、目前病情等。

监所护士工作职责

一、遵守法律、法规、规章和监所各项管理制度，具备良好的执业道德和严谨的工作作风，严禁为在押人员通风报信、传递物品等违规行为。

二、尊重、爱护、关心在押人员，保护在押人员的隐私。

三、发现在押人员病情危急，应立即报告医师，在紧急情况下应先行实施必要的紧急救护。

四、着装整齐，严格遵守技术操作规范。发现医嘱违反法律、法规、规章或者技术操作规范，应当及时向医师提出。

五、严格执行“三查八对制度”，防止差错事故发生，并注意用药后反应，及时发现和报告药物不良反应。

六、按照《医疗废物管理条例》、《医疗废物分类目录》要求，分类收集各诊室产生的医疗废物。

七、为了保证药物良好效用，溶解后不得放置时间过长。一次用多种药物时要注意配药禁忌。注射药物应询问有无过敏史，注射动物血清制剂及青霉素类，应先做过敏试验，阳性者禁止使用。

八、器械、物品分类定位放置，标签明显，字迹清楚。无菌持物钳、敷料罐、碘酒和酒精罐等每周高压消毒或更换1-2次，用后的注射器具应作毁形消毒处理。

九、保持门诊部各诊室清洁整齐，每天清扫通风，物体表面及空气每天紫外线灯照射40分钟。

十、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

护士值班交接班制度

一、先交收押人员的总数，再交当日收押总人数及分类、DNA 采样数、收押对象中患病人数、疾病种类、监区内的发病及处置情况、目前病情等。

二、详细交代已经完成的治疗、护理。需要下一班继续观察和完成的治疗、护理、检查、试验等工作。

三、物品、药品、抢救仪器

1、物品：体温表等。

2、药品：麻醉药、贵重药、抢救药、基数药。

3、抢救仪器：洗胃机、吸引器、氧气等。

四、六不交、六不接

1、护理常规工作未完成。

2、收押对象护理未到位。

3、交班的物品、基数帐物不符。

4、抢救器械不呈功能状态。

5、办公室、治疗室卫生工作未完成。

6、用物未处置。

药剂人员岗位职责

一、上班人员应衣帽端正，衣着整齐，自觉遵守规章制度，挂牌上岗，坚守岗位。

二、认真按电脑中医嘱排药、发药，有疑问时，应及时与医生联系，不准在情况不明的情况下发药。

三、不易识别的药品配发时必须做好系统识别标记，便于护士核对。

四、药品定位存放，保持整洁，药架及盛药容器应干燥清洁、标签清楚、标识正确。

五、抢救病人的用药必须随到随配。

六、特殊管理、贵重药品日销帐应帐物相符，保持帐面整洁、清晰。

七、保持室内整洁，生活区与工作区严格分开，个人用品不准随便放置。

八、配方间不准无关人员进入。

九、监督并协助医生、护士做好药品领用管理和正确使用，以保证药物的安全有效。

十、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

检验人员工作制度

一、遵守《全国临床检验操作规程》，进行规范化操作，认真做好每项检验工作。

二、标本采集、收取等准确无误，核对检验项目并做好检验登记。

三、采集血标本，应严格执行无菌操作、消毒隔离规程，做好“一人一纸一带”，有时间要求的标本应于申请单上注明采集时间。

四、要认真核对检验结果，填写检验报告单，作好登记，签名后发出报告。检验结果与临床不符合或可疑时，主动与医生联系，重新检查。发现检验目的以外的阳性结果应主动报告。

五、检查发现重大异常改变，应及时执行危急值报告制度，告知医生，按相关规定及时处理。

六、为保证检测质量，应定期检查试剂和校对仪器的灵敏度。定期抽查检验质量。

七、做好菌种、毒种、剧毒试剂、易燃、安全保卫、清洁卫生、试剂管理、仪器管理、信息反馈、经济核算等制度，保持检验工作的正常运转和良好的工作环境。

八、技术操作和质量控制按相关质控要求执行。

九、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

放射人员工作制度

一、机房内保持清洁、整齐和安静。工作人员在工作时间应穿戴整洁的工作衣帽。

二、放射检查经登记编号后，方可检查。

三、推行放射诊断的全面质量管理（QA），执行放射诊疗规程。

四、健全登记统计制度，对各项工作的数量和质量逐一登记和统计，资料妥善保管，归档存放。

五、专人负责设备、仪器、物资和药品的领取、保管及账册注销工作。

六、严格遵守监所工作制度。

放射工作人员健康管理制度

一、放射工作人员是指在门诊部从事放射职业活动中受到电离辐射照射的人员。

二、放射工作人员应当具备下列条件：

1、年满18周岁；

2、经职业健康检查，符合放射工作人员的职业健康要求；

3、放射防护和有关法律知识培训考核合格；

4、遵守放射防护法规和规章制度，接受职业健康监护和个人剂量监测管理；

5、持有《放射工作人员证》。

三、放射工作人员上岗前，医教部负责向市卫监所为其申请办理《放射工作人员证》。

四、放射防护和有关法律知识培训。

1、放射工作人员上岗前应当接受培训、考核合格方可参加相应的工作。培训时间不少于4天。

2、放射工作人员两次培训的时间不超过2年，每次培训时间不少于2天。

3、医教科按照规定的期限妥善保存培训档案。培训档案应当包括：每次培训的课程名称、培训时间、考试或考核成绩等资料。

4、门诊部安排放射工作人员参加市卫监所的统一培训和考核，并将每次培训的情况及时记录在《放射工作人员证》中。

五、个人剂量监测管理

1、个人剂量监测同期一般为90天内照射个人剂量监测周期按照有关标准执行，定期送往市疾控中心监测，并将监测结果通知个人。

2、门诊部终生保存个人剂量监测档案。

3、放射工作人员可查阅，复印本人的个人剂量监测档案。

4、门诊部将个人剂量监测结果及时记录在《放射工作人员证》中。

六、放射工作人员进入放射工作场所，应当遵守下列规定：

1、正确佩载个人剂量计；

2、操作结束离开非密封放射性物质工作场所时，按要求遵守规定；

3、进入辐照装置、放射治疗等强辐射工作场所时，除佩戴常规个人剂量计外，还应当携带报警式剂量计。

七、职业健康管理

1、放射工作人员上岗前应当进行上岗前的职业健康检查，符合放射工作人员健康标准的，方可参加相应的放射工作。

2、放射工作人员定期进行职业健康检查，两次检查的时间隔不应超过2年，必要时可增加临时性检查。

3、放射工作人员脱离放射工作岗位时，门诊部应当对其行离前的职业健康检查。

4、对参加应急处理或者受到事故照射的放射工作人员，门诊部应当及时组织健康检查或者医疗救治，按照国家有关标准进行医学随访观察。

5、门诊部安排放射工作人员在市疾控中心统一进行职业健康检查。

6、门诊部在收到职业健康检查报告的7日内，如实告知放射工作健康检查中发现不宜继续从事放射工作的人员，应当及时调离放射工作岗位，并妥善安置；对需要复查和医学随访观察的放射工作人员，应当及时予以安排。

7、不得安排怀孕的妇女参与应急处理和有可能造成职业性内照射的工作。哺乳期妇女在其哺乳期间应避免接受职业性内照射。

8、门诊部应当为放射工作人员建立并终生保存职业健康监护档案。职业健康监护档案应包括以下内容：

（1）职业史、既往病史和职业照射接触史；

（2）历次职业健康检查结果及评价处理意见；

（3）职业性放射疾病诊疗医学随访观察等健康资料。

9、放射工作人员有权查阅、复印本人的职业健康监护档案。

10、门诊部承担放射工作人员职业健康检查、职业性放射性疾病的诊断、鉴定、医疗救治和医学随访观察的费用。

八、放射工作人员的保健津贴按照国家有关规定执行。在国有统一规定的体假外，放射工作人员每年可以享受保健休假2－4周。从事放射工作满20年的在岗放射工作人员，门诊部利用休假时间安排健康疗养。

九、放射工作人员职业健康管理由医院辐射安全管理小组负责，各科室负责对放射工作人员进入放射工作场所的规定进行管理，医教科负责对个人剂量监测的管理，保健办负责对放射工作人员职业健康的管理。

心电图工作人员制度

一、遵守制度，穿戴工作衣帽，检查前做好准备工作。

二、对待在押人员认真负责，做到细心、关心、热心。

三、需要做检查的在押人员，指导注意事项。

四、当天报告检查结果，如有疑问或疑难问题，及时告知医师。

五、做好登记、记录、资料完整，并妥善保管好。

六、保持室内整洁、条理，每天做好清洁工作。

七、对仪器设备，随时检查，妥善保养。每次检查结束后，切断电源，以免发生意外。

留观室工作制度：

一、负责在押对象的留观、输液工作。

二、严格执行“三查”、“三清”、“七正确”制度。即操作前、操作中、操作后查；听清、问清、看清；在押对象姓名、座位号、药名、剂量、用法、浓度、时间正确。

三、严格执行无菌技术，做好消毒隔离。实行一人、一针、一止血带、一洗手的“四个一”。紫外线消毒每日两次，每次不得少于40分钟。

四、留观接待、操作中如有任何疑问，护士应负责解释。

五、严格遵守操作规程，加强巡视。

六、做好留观室观察工作，在押对象如诉任何不适，皆应耐心仔细予以询问、检查，如出现输液故障或并发症，应立即做相应处理。考虑输液反应者，及时更换输液及皮条，通知医生立即处理，将残留液及输液器同时封存送检并填写《输液反应记录单》。如病员病情恶化，应边做基本处理边与医生联系并迅速护送至抢救室，与抢救室护士详细交接。

七、遵守监所各项工作制度及工作纪律。

抢救室工作制度

每周由保管者总检查备用氧气、吸引器、抢救车、呼吸机、洗胃机、心电图机、除颤仪、平车、轮椅。

一、氧气

抢救室的湿化瓶，每日更换，调换瓶内冷开水或蒸馏水。

二、吸引器

1、吸引器表面无积灰，瓶内保持清洁，无霉斑。

2、每日检查吸引器运转情况，保持有效负压

3、玻璃接口用塑料套保护。

4、吸引器各种装置每周总消毒一次，用后及时清洁、消毒、更换。

三、抢救车

1、“五定”：定时核对、定量供应、定点放置、定人保管、定期消毒和保养。班班清点，交接。保管人每周总清点一次并签名，护士长每周检查一次。

2、备有心脏挤压板。

3、手电筒光线充足，拉舌钳、开口器头端用清洁纱布包裹并保持清洁。

4、万能接线板1只。

5、抢救车无积灰。

四、呼吸机

1、表面清洁无积灰。

2、每周一总消毒检查呼吸机运转情况，各管道连接正确呈备用状态。

3、用后及时清洁、消毒、更换。

五、洗胃机

1、表面清洁无积灰。

2、每日检查洗胃机运转情况，各导管连接正确呈备用状态。

3、导管接口用塑料套保护。

4、洗胃机各种装置用后及时清洁、消毒。

六、心电图机

1、表面清洁无积灰。

2、每日检查机器运转情况，各种导联线保持清洁。

七、除颤仪

1、表面清洁无积灰。

2、每日检查机器运转情况，各种导联线保持清洁。

3、定期进行充电、放电。

八、平车、轮椅

1、推车定点放置，每月清点数量、检查、记录，保证呈功能状态。

2、每日清点、消毒推车和轮椅，保持车身清洁。

3、每周一次加润滑油，防止机件锈蚀，检查胎气压力。

4、每月一次送设备维修组对刹擎进行调校，上紧螺丝和各部件。

5、疑似传染病人使用后按特殊消毒方法处理。

供应室工作制度

一、供应室工作人员要有高度责任心，着装整洁、持证上岗、严格遵守供应室各项规章制度。

二、供应室工作人员应熟悉各种物品的性能、清洁、保养、消毒、灭菌方法，严格执行无菌技术及各项操作常规，保证无菌器材、敷料的供应。

三、供应室人员熟练掌握各种设备的操作方法及注意事项。

四、供应室应严格划分污染区、清洁区、无菌区，路线要求由“污”到“净”，不得逆行。

五、污染物品、未灭菌物品、无菌物品应严格分开放置，不得混淆。

六、供应室一切物品应由专人保管，已灭菌物品应贴指示胶带，标明物品名称、灭菌日期、失效期及责任者，并做好登记统计工作。

七、供应室每天下班前，必须彻底检查水、电、门窗等关闭情况，以确保供应室安全；每周大清扫卫生一次，水池经常用消毒液刷洗。

三、服务期：

2027年2月1日-2028年1月31日。

四、付款方式：（根据项目预算情况制定付款计划）

支付批次	支付条件	支付比例（%）
1	合同签订并支付2%履约保证金后支付50%	50
2	半年后支付50%	50

五、其他要求：

医疗专业化考核评分标准（基本分值100分）：

1. 未按时申办《医疗机构执业许可证》，以及未按《医疗机构管理条例》相关规定进行变更登记、每年校验1次的，取消当月考核。

2. 未按合同约定派驻足够医务力量或医务力量不满足监所医疗专业化需求，派驻医务人员中有助理医师，无副主任医师以上职称，执业地点未在看守所（拘留所）门诊部的，取消当月考核。

3. 未建立医务人员各岗位工作规范，未进行考勤的，取消当月考核。

4、医务人员未按照监所作息时间，迟到、早退的，每人次扣0.5分；旷工、脱岗的，每人次扣5分。

5. 未规范对新收人员进行入所健康检查，每人次扣1-10分。

6. 因工作不仔细致使患重病被监管人员被漏诊、对突发疾病或其他重大病情未及时进行抢救或未及时提出出所就医建议的，每人次扣1-10分；造成医疗事故的，取消当月考核。

7. 新收人员补充检查项目、被监管人员出所就医，经考核领导小组审核后认定非必须检查项目、非必要出所就医的，每人次扣1-10分。

8. 未落实所内日常巡诊、治疗、跟踪管理患病被监管人员，对需要急诊处置被监管人员未在5分钟内赶到现场开展治疗，未及时准确录入监所管理信息系统，未建立完善被监管人员医疗台账、一人一档的，每人次扣1-10分。

9. 罪犯交付监狱押解过程中须配备1名医生，负责途中罪犯突发疾病的救治、交付现场与监狱进行病史材料交接及病情沟通等事宜，未满足上述要求导致交付罪犯被退回的，每次扣1分。

10. 未按规范指导监区消毒工作、未及时对医疗废弃物进行处理的，每次扣1分。

11. 未规范登记、管理、使用药品及检验室耗材的，每次扣0.5-5分。

12. 未严格按照精麻药品管理规定对精麻药品进行核对、验收、入账、保管、发放、回收、销毁，造成精麻药品账目不符的，每次扣0.2分。由于管理不善，导致精麻药品流失的，每次扣1-10分。

13. 因管理不善导致药品、医疗器械遗留在监区的，每次扣1分。

14. 未按规范对医疗器械、仪器使用及保养维护，造成人为损坏的，照价赔偿，每次扣0.5分。

15. 不遵守监所管理制度或保密管理规定，私自为被监管人员通风报信、传递物品、对外透露被监管人员信息的，取消当月考核。

16. 当年度迎接市局监管总队、市区两级卫生监督机构各类检查，因工作不规范导致扣分且被上级通报的，每次扣1-10分。

第六条 考核程序。门诊部医疗专业化考核工作实行月考核，由医务警长每月5日前汇总上月门诊部医疗服务情况，按医疗专业化考核评分标准统计扣分分值并填写《奉贤区看守所（拘留所）门诊部医疗专业化考核统计表》，考核领导小组审核。

第七条 结果运用。《奉贤区看守所（拘留所）门诊部医疗专业化考核统计表》月平均分作为支付合同款依据，月平均分扣分超过20分的，相应核减发放50%的合同款。有取消当

月考核的，考核领导小组将相关情况通报协作医院（奉城医院）并建议清退所涉及到的相关人员。造成严重后果的，按相关规定处理。

附

奉贤区看守所（拘留所）门诊部医疗专业化考核统计表（　　月）

医疗服务情况	☐符合医疗专业要求 ☐累计扣分分值： ☐取消当月考核
扣分或取消当月考核具体情形	1. 2. 3. 4. 5.
医务警长意见	
考核领导小组意见	
备注	