医学装备三级管理制度

为加强和规范医院医学装备管理，促进医学装备合理配置、安全与有效利用，充分发挥使用效益，保障医学装备质量与安全，落实管理责任，依据有关法律法规，制定本制度。

第一条 医学装备管理遵循统一领导、归口管理、分级负责、责权一致的原则。

第二条 实行分管院领导、医学装备管理部门和使用部门三级管理制度。

第三条 分管院领导对医学装备管理负总责，保障管理部门配备一定数量专业技术人员，对全院医学装备资金进行预算管理、统筹安排。

第四条 国有资产管理办公室是全院医学装备管理的职能部门，在分管院长的领导下，参与医学装备管理全过程，具体职责如下：

（一）负责医学装备发展规划和年度计划的组织、制订和实施等工作。

（二）负责医学装备计划、审批、验收、质量控制、维护保养、维修、应用分析并参与报废处置等全程管理。

（三）负责全院医学装备的维修保养，保障医学装备正常使用。

（四）收集相关政策法规和医学装备信息，提供决策参考依据。

（五）组织医学装备管理相关人员专业培训。

（六）按照国家规定对全院的计量器具执行强检工作。

（七）对医学装备实行科学管理，大型设备购置必须进行可行性论证，严格按照《大型医用设备配置与管理使用办法》进行管理配置。

（八）开展医学装备管理效益分析和教学科研工作。

（九）加强大中型医学装备合理应用情况分析。

（十）加强对医学装备的调研，了解使用情况，并对问题及时进行处理反馈。

第五条 使用部门应在国有资产管理办公室的指导下，具体负责本部门的医学装备日常管理工作，其具体职责如下。

（一）落实使用责任。科内所有医学装备的使用管理责任需要明确落实在某岗位上。

（二）在国有资产管理办公室责任工程师指导下，制定操作规程和保养规范，严格进行使用、保养及维修登记。保持医学装备处于良好状态，随时开始使用。医学装备状态正常与否需悬挂相应标志。

（三）新购置医学装备在使用前要组织科室有关人员进行操作及管理培训，经考核合格，方可独立操作。如果相关人员岗位发生变化，新上岗人员必须重新接受培训及考核。未经过培训的人员禁止操作相关医学装备。

（四）一般情况下不可随意挪动、搬动医学装备。医学装备操作使用过程中，操作人员不得擅自离开，发生仪器运转异常时，应及时通知国有资产管理办公室责任工程师，查找原因，及时排除故障，严禁带故障和超负荷使用。

（五）医学装备（包括主机、附件、使用说明书）须保持完整，破损的零部件不得随意丢弃。

（六）医学装备使用结束，由设备管理人员检查收存，按相关规范进行使用后处理，关机放置备用。

（七）科室医疗质量与安全管理小组，同时对医学装备质量与安全负责，可指定小组内专人具体落实。制订质量与安全目标，定期开展质控活动，并做好记录。发现医学装备不良事件时，及时向医务部和国有资产管理办公室报告。

（八）建立科内医学装备意外应急预案和故障替代流程，并做到全科人员知晓。

第六条 本制度自发布之日起施行。

第七条 本制度由国有资产管理办公室负责解释。

|  |  |
| --- | --- |
| 发文文号： | 西交一院资字【2013】6号 |
| 制定日期： | 2013年7月1日 |
| 生效日期： | 2013年7月11日 |