

一、项目背景:

为贯彻落实公安部、原国家卫生计生委《公安监管场所医疗卫生专业化建设工作方案》（公监管【2014】559号）等文件要求，进一步加强奉贤区公安监所医疗专业建设，深化公安监管部门负责监管安全，卫生计生部门（当地二级甲等综合性医院）负责医疗卫生的专业化运作。

二、人员采购需求:

2023年奉贤区看守所（拘留所）门诊部人员测算

序号	内容	人数	备注
1	门诊部主任	1	总数不少于 26 人
2	门诊部副主任（医师）	1	
3	护士长	1	
4	医师	12	
5	护士	9	
6	药剂师	2	
7	检验项目出诊费		1 周 2 次
8	放射项目出诊费		1 周 2 次
9	心电图项目出诊费		1 周 2 次

10	B超项目出诊费	1周2次
11	专家会诊费	1人/天

2023年看守所检验试剂

序号	项目	试剂名称	规格	单位	数量
1	血常规检测	血细胞分析仪校准品 (XS-500i)	2ml/瓶	瓶	2
		清洗液 (XS-500i)	50ml/盒	盒	7
		血细胞分析仪稀释液 (XS-500i)	20L/桶	桶	7
		血细胞分析仪溶血剂-4DL (XS-500i)	5L/桶	桶	7
		血细胞分析仪染色液-4DS (XS-500i)	42ml*3/盒	盒	7
		全血细胞计数质控品	2个水平/套	套	另计
2	尿常规				
		尿液质控品	10ml/瓶	瓶	另计
3	尿妊娠实验	试纸条	100T/盒	盒	100
4	便常规+隐血	便隐血试纸条	40T/盒	盒	另计
5	肝功能7项	丙氨酸氨基转移酶 (ALT) 试剂盒	48*2 12*2	盒	30
		门冬氨酸氨基转移酶 (AST) 试剂盒	48*2 12*2	盒	30
		总蛋白 (TP) 测定试剂盒	60*2	盒	30
		白蛋白 (ALB) 测定试剂盒	60*2	盒	30
		总胆红素 (BIL-T) 测定试剂盒	48*2 12*2	盒	30
		直接胆红素 (BIL-D) 测定试剂盒	48*2 12*2	盒	30
		r-谷氨酰氨基转移酶 (GGT) 试剂盒	48*2 12*2	盒	30
6	肾功能4项	尿素 (UREA) 测定试剂盒	48ml*2 12ml*2	盒	30
		肌酐 (CREA) 测定试剂盒	45ml*2 15ml*2	盒	30
		尿酸 (UA) 测定试剂盒	48ml*2 12ml*2	盒	30
	淀粉酶检测	淀粉酶测定试剂盒	48ml*2 12ml*3	盒	30
		总胆固醇检测试纸 T-Cho	48ml*2 12ml*2	盒	30
		TG 甘油三酯检测试剂盒	48ml*2 12ml*3	盒	30
		葡萄糖 (GLU) 测定试剂盒	48*2 12*2	盒	30
		HDL-C 高密度脂蛋白胆固醇检测试剂盒	45ml*2 15ml*2	盒	30
		LDL-C 低密度脂蛋白胆固醇检测试剂盒	45ml*2 15ml*2	盒	30
7	电解质				
	质控品	生化质控品 (生化项目)	20ml/瓶	瓶	另计

8	梅毒检测	甲苯胺红不加热血清实验 (RPR)	120T/盒	盒	另计
9	HIV				另计
		尿微量白蛋白测定试剂盒	25T	盒	3
10	心梗三项	心肌三项 (肌钙蛋白 (cTnI)、 肌红蛋白 (Myo)、肌酸激酶同工酶 (CK-MB))	25T	盒	3
11	CRP 检测	全程全血 C 反应蛋白测定	100T/盒	盒	另计
12	血\尿淀粉酶	淀粉酶测定试剂盒	25 条/盒	盒	7
		Y-谷氨酰转肽酶检测试纸 GGT	25 条/盒	盒	7
		白蛋白检测试纸 ALB	25 条/盒	盒	7
		甘油三酸脂检测试剂 TG	25 条/盒	盒	7
		谷丙转氨酶检测试纸 GPT	25 条/盒	盒	7
		谷草转氨酶检测试纸 AST	25 条/盒	盒	7
		肌酐检测试纸 Cre	25 条/盒	盒	7
		碱性磷酸酶检测试纸 ALP	25 条/盒	盒	7
		尿素氮检测试纸 BUN	25 条/盒	盒	7
		尿酸检测试纸	25 条/盒	盒	7
		葡萄糖检测试剂 GLU	25 条/盒	盒	7
		乳酸脱氢酶检测试纸 LDH	25 条/盒	盒	7
		总胆固醇检测试纸 T-Cho	25 条/盒	盒	7
		总胆红素检测试纸 T-Bil	25 条/盒	盒	7
		总蛋白检测试纸 T-Pro	25 条/盒	盒	7
		吸头	500 只/盒	盒	7
13	尿毒品五联检	毒品五联检试剂盒	20T/盒	盒	另计
14	凝血四项				
15	血脂				
16	甲肝 5 项				
17	电解质	斜率校正液 B-蓝	350ml	瓶	7
		漂移校正液 A-蓝	350ml	瓶	7
		内校液 C2	110ml	瓶	7
		普通电极内充液	3ml	瓶	7
		参比电极内充液	10ml	瓶	7
		D 活化液	110ml	瓶	7
		C 清洗液	110ml	瓶	7
		钾电极	1	只	5
		钠电极	1	只	5
		氯电极	1	只	5

		参比电极	1	只	5
		锂电极	1	只	5
		PH 电极	1	只	5
		泰尔康样品杯	14*25/1000	包	20
		电解质分析仪专用配套试剂包	A 漂移校正液： 430ml B 斜率校正液：70ml	个	80
		生化 W2 碱性-清洗液	50ml	瓶	240
		生化 W2 酸性-清洗液	50ml	瓶	240
		生化 AU-清洗液	2L	瓶	40

2023 年看守所耗材采购

序号	名称	应用	型号	规格	单位	数量
1	真空采血管	常规生化/免疫	橙盖头：5ml，生化促凝管	1800 支/箱	箱	22
	真空采血管	血常规检测	紫盖头：2ml，抗凝管	2400 支/箱	箱	11
2	静脉采血针(单独购买)	采血		5000 支/箱	箱	2
3	一次性使用无菌拭子(男用)	淋球菌培养	3000 支/箱	100 支/包	包	40
4	一次性使用无菌拭子(女用)	淋球菌培养	1800 支/箱	100 支/包	包	40
5	移液器	加样用		10-1000ul/支	支	3
6	一次性使用吸管	分离血清用	1ml	100 支/袋	袋	10
7	一次性使用黄吸头	分离血清用	5.5*50	1000 支/包	包	5
8	一次性用于离心管	分离血清用	1.5ml	500 支/袋	袋	4
9	一次性使用尿杯	尿检用	中号	10000 个/箱	箱	2
10	10ml 尿检离心管(尿沉渣管)	尿检用	蓝盖园底	2000 支/箱	箱	2
11	多功能试管架带硅胶垫圈	样本架		18mm*50 孔	个	50

看守所医生工作职责

一、遵守法律、法规、规章和看守所各项管理制度，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。

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。

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和 8 小时外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、值班医生不得擅自离岗，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。

看守所护士工作职责

一、遵守法律、法规、规章和看守所各项管理制度，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，严格遵守技术规范。发现医嘱违反法律、法规、规章或者技术规范，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、完成领导交办的其他任务。

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。

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。

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、X线检查经登记编号后，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的培训考核合格；

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的培训。

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、正确佩戴个人剂量计；

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。

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-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、付款方式:

合同签订后支付 50%，半年后支付 50%。