

吴 枚◎编 著

定西市人民医院 检验制度与规程

DINGXI SHI

RENMIN YIYUAN JIANYAN ZHIDU YU GUICHENG



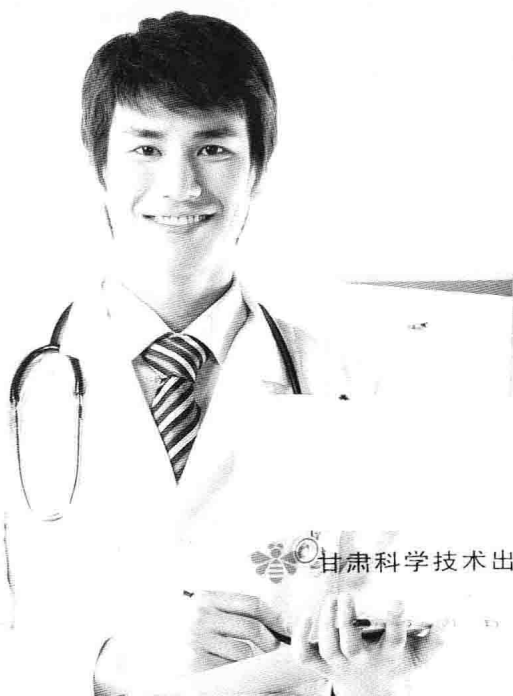
甘肃科学技术出版社

吴 枚◎编 著

定西市人民医院 检验制度与规程

DINGXI SHI

RENMIN YIYUAN JIANYAN ZHIDU YU GUICHENG



甘肃科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

定西市人民医院检验制度与规程 / 吴枚编著. -- 兰州 : 甘肃科学技术出版社, 2012. 9
ISBN 978-7-5424-1683-4

I. ①定… II. ①吴… III. ①医学检验 — 规章制度 — 定西市 IV. ①R446

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 201483 号

责任编辑 陈学祥(0931-8773274)

封面设计 黄 伟

出版发行 甘肃科学技术出版社(兰州市读者大道 568 号 0931-8773237)

印 刷 甘肃发展印刷公司

开 本 880mm × 1230mm 1/32

印 张 8.75

字 数 242 千

插 页 1

版 次 2012 年 9 月第 1 版 2012 年 9 月第 1 次印刷

印 数 1 ~ 1000

书 号 978-7-5424-1683-4

定 价 20.00 元

前言

随着我国人民物质生活和文化水平的日益提高、科学技术的飞速发展，医疗卫生体制改革的深入，医疗法律法规日趋完善，人民群众对医疗卫生工作的期望值越来越高。一切医疗活动的主体是医院，医院各科室、各部门如何有效地规范医疗行为，持续不断地提高医疗服务质量，提高医疗服务效率，保障医疗安全，推动医疗技术的向前发展是我们医务工作者为之奋斗和努力探索的问题。

目前，检验医学已迈向现代化，循证医学已成为临床诊断治疗疾病的主要途径，医学检验则是有效的循证工具，实验室检验结果的准确性与医疗质量息息相关，备受医疗界高度关注。实验室检验结果的准确性有赖于临床医护人员、实验室工作人员、患者的紧密配合和通力合作。保证检验结果的准确可靠则依赖于检验过程的质量控制，包括检验前质量、检验质量、检验后质量控制三个重要环节，缺一不可。为了保证检验过程的质量控制链条，必须加强实验室科学规范管理，建立健全规章制度和操作规程。笔者亲身经历了我院创建三级乙等和三级甲等医院，在原规章制度的基础上，参阅参观了国内外医院的实验室规章制度与操作规程，撰写了《定西市人民医院检验制度与规程》，分为上篇规章制度，五章；下篇临床标本采集，四章。旨在提高实验室管理科学化、制度化、规范化水平，指导

患者、临床医护人员和检验人员按规章制度和操作规程办事，正确解读应用检验结果及其临床意义。主要内容为实验室各级各类人员岗位职责及相关规章制度，操作规程与临床应用指导，包括检验项目的申请、样本采集前的准备、样本的采集及要求、运送时间、接收、检验、保存、处理，实验室安全管理、临床危急值报告制度等，尤其是采血管的使用范围及检验项目的临床意义。

由于笔者学识才浅，专业技术水平有限，缺点、错误、疏漏在所难免，诚请各位专家老师，各位同道提出宝贵意见和建议，以利我修正，我将万分感激。

定西市人民医院检验中心 吴枚

2012年8月6日

目 录

上篇 规章制度

第一章 岗位职责	3
科主任职责	3
主任(副主任)检验师职责	4
主管检验师职责	6
检验师职责	7
检验士职责	7
检验员职责	8
临检室组长职责	8
生化室组长职责	9
免疫室组长职责	9
微生物室组长职责	10
临床检验医师职责	11
检验科质量主管职责	11
检验科技术主管职责	12
实习生带教管理职责	13
试剂管理员职责	14
库房管理员职责	14
安全员岗位职责	15

第二章 工作制度	16
检验科工作制度	16
检验科员工工作制度	17
临床生化室工作制度	18
临床检验室工作制度	19
临床微生物室工作制度	19
临床免疫室工作制度	20
门诊工作制度	21
PCR 室工作制度	22
HIV 室工作制度	23
检验科疫情报告管理制度	24
急诊检验工作制度	25
检验标本管理制度	25
不合格标本的拒检制度	27
临床标本采集、储存、运送制度	27
查对制度	28
值班制度	29
交接班制度	30
考勤制度	31
临床检验危急值报告制度	31
检验报告审核发放制度	34
检验报告复核签发制度	35
检验结果报告管理制度	36
差错事故登记报告制度	37
与临床沟通信息反馈制度	38
实验室档案管理制度	38

抱怨制度及抱怨处理程序	40
检验科试剂管理制度	43
继续教育培训制度	44
实验室安全管理制度	45
防水、防火、防电害、防盗制度	47
 第三章 质量管理	 48
检验质量管理制度	48
质控员工作制度	52
室内质量控制管理制度	52
实验室分析前的质量控制制度	53
微生物室质量控制制度	54
生化室质量控制制度	55
免疫室质量控制制度	56
临检室质量控制制度	56
实验室质量记录管理制度	57
比对实验程序	58
 第四章 仪器设备管理	 60
仪器设备管理制度	60
仪器使用校准和维护保养制度	61
冰箱冰柜使用制度	63
温箱浴箱使用制度	64
 第五章 安全管理	 65
生物安全管理制度	65
实验室消防及安全制度	66

实验室人员准入制度	66
工作人员安全防护制度	68
安全培训制度	69
实验室内务管理制度	69
实验室菌株、毒株保存管理制度	70
病原微生物标本采集、运输、储存及发生意外处理程序	71
医疗废弃物处理制度	72
预防医院内感染制度	73
实验室安全事故和意外事故预防措施	74
实验室污染及安全应急处置预案	76
应对突发紧急事件预案	80
生物安全事故和危险品等意外事故的应急预案	80
意外事件处理及报告程序	82
健康医疗监护制度	85
生物安全实验室自查制度	87
生物安全实验室人员培训和考核制度	87
生物安全实验室资料档案管理制度	88
实验室安全保卫制度	89
实验室生物危害性评估	90
实验室生物安全风险评估	93
检验科防火及用电安全制度	97
化学危险物品使用准则	100
实验室职业暴露的危害性评估	103
生物安全保证措施	103
尖锐器具安全使用制度	106
防护用具使用规程	106

消毒剂正确使用操作规程	108
生物安全柜使用标准及操作程序	109

下篇 临床标本采集

第一章 样本的采集	113
检验项目申请	113
采集前的准备	114
样本采集	114
微生物样本采集	119
医院感染样本的采集	136
第二章 样本运送、接收和处理	141
样本的运送	141
样本的接收	141
样本的拒收	142
样本的处理	143
第三章 采血管的适用范围及检验项目的临床意义	145
采血管的适用范围及作用	145
检验项目的临床意义	171
第四章 检验项目的临床应用指导	234

第一章 岗位职责

科主任职责

一、科主任是科室负责制的行为人,是本科质量与安全管理 and 持续改进第一责任人。在院长/主管院长领导下,负责并完成本科的临床检验、教学、科研、继续医学教育及行政管理工作。

二、制定本科室工作计划及发展规划,并组织实施,按期总结汇报,达到医院的目标和标准。

三、按医院要求,参加或组织院内外各类突发事件的应急救治工作,并接受临时指令性任务。

四、在工作中贯彻以患者为中心的服务思想,负责本科人员的医德医风教育和国家发布的有关民法、刑法及医疗卫生管理法律、行政法规教育。

五、贯彻执行医院各项规章制度,必要时可组织制定具有本科特点、符合本学科发展规律的规章制度。

六、抓好科室质量管理工作,按照实验室质量保证体系,不定期检查科内人员的工作质量,努力开展各项实验室质控工作。

七、制定不同层次人员的再教育计划,组织本科人员的业务训练和技术考核,提出调动、任免、晋升、奖惩意见。

八、组织本科室人员学习、运用国内外先进经验,运用新技术,开展科学研究。积极督促本科室人员申报各级各类基金课题,并协调医疗工作与科研工作之间的关系。

九、确定本科人员的轮岗和值班。

十、管理并合理使用医院指定部门保管和适用的各种设备和器械,避免造成不应发生的损失。

十一、检查安全措施,严防差错事故。

十二、与临床科室联系,征求意见,改进工作。

十三、科副主任协助主任工作。在科主任长期外出时,经院长或主管副院长同意,负责科室全面工作。

十四、应具备的条件和任职资格:

(一)工作资历

1.具有正高级专业技术职称,从事临床实验室工作满3年。

2.具有副高级专业技术职称,从事临床实验室工作满6年。

3.具有中级专业技术职称,从事临床实验室工作满10年。

(二)工作能力

熟悉临床实验室常规检验及常规管理工作,有较强的组织与管理能力。

主任(副主任)检验师职责

一、在科主任领导下,指导本科的检验、教学、科研工作,并负责实验室人员的医德医风及医疗安全教育。

二、参加部分检验工作,协助科主任检查、提高科内的检验质量及检验技术水平,重点解决检验技术上的复杂疑难问题。

三、负责本科科研项目立项、论证、组织实施并总结汇报;指导下级人员的科研工作,参加部分实验工作;发表相关论文及申报成果。

四、随时掌握国内外本专业的最新进展、新技术,指导下级工作人员改进检验技术。

五、有计划地对青年检验人员开展“三基三严”训练,配合科主任培养提高下级工作人员的工作能力,建立合理的人才梯队,提高科室的学术地位及本行业中的影响力。

六、指导并督促下级工作人员,严格执行各项规章制度和技术操作规范。

七、配合科主任完善科室行政管理,负责编写科室各岗位的标准化操作文件,逐步达到“标准化实验室管理”水平。

八、完成科主任交办的其他工作。

九、副主任检验师协助主任检验师负责相应工作。

十、应当具备的条件和任职资格:

(一)工作资历

1.主任检验师:担任本专业副主任检验师期间,平均每年参加临床检验工作不少于 35 周,任副主任检验师满 5 年。

2.副主任检验师:担任主管检验师期间,平均每年参加临床检验工作不少于 40 周,任主管检验师满 5 年。

(二)工作能力

1.主任检验师

(1)能在实验诊断学方面为临床提供咨询服务,特别是在实验选择、结果解释上提出指导性意见,为临床合理解释实验结果提供正确的信息,积极参与有关疾病的诊断、疗效评估、预防等工作。

(2)在医学检验领域中有丰富的经验,熟练掌握本专业的技术要点;能解决复杂或重大的技术问题;能帮助临床医师掌握新的诊断方法;能结合患者病情及时向临床医师提供疑难、危重病例检查项目、结果及分析判断的意见。对本专业工作具有全面的领导、组织、管理能力。

(3)能解决本专业复杂疑难问题,并结合临床病情进行会诊,如查房及疑难病例解析等。

2.副主任检验师

(1)能为临床在某一检验学科方面提供咨询服务,特别是在实验选择,结果解释上提出指导性意见,为临床合理解释实验结果,提供正确的信息,积极参与有关疾病的诊断、疗效观察、预防等工作。

(2)熟练并准确地解决本专业中的一些疑难问题,如变异菌种鉴定、血液骨髓细胞及寄生虫的识别、各种重要试剂质量鉴定及临床应用性评估;能及时发现并纠正检验误差;能进行室内质

量控制、室间质量评价的分析总结等;具有一定的组织管理能力。

(3)根据专业熟程度熟练掌握下列专科技术:如血液及骨髓的检查技术、临床免疫学检查技术、分子生物学检查技术等。参加部分技术要求较高的检验工作,无责任事故。

主管检验师职责

一、在科主任领导和主任检验师的指导下,负责检验、科研、教学工作的落实及实施,指导下级人员工作,负责审核检验报告的质量。

二、参加日常检验工作,负责检验结果的质量,保证结果的准确、及时;排除系统误差及偶然误差;解决日常工作中涉及的试剂、仪器等疑难技术问题。

三、负责学生的临床实习工作:指导进修、实习人员的学习,培养提高下级工作人员的技术水平。负责对检验师的培训和考核。

四、努力参加科研工作,协助科主任落实科研规划。

五、了解国内外本专业的新技术,对改进检验工作流程和技术手段提出建议。

六、完成科主任交付的其他工作。

七、在主任(副主任)检验师外出时,经科主任同意后可行使主任检验师工作职责。

八、应当具备的条件和任职资格:

(一)工作资历

1.任本专业检验师满5年。

2.担任检验师期间,平均每年参加临床检验工作不少于44周。

(二)工作能力

1.了解并掌握本专业各项试验的临床意义和应用价值,积极参与有关疾病的诊断工作,能为临床在合理选用检测项目和结果

解释方面提出正确的建议和意见；能解决本专业中一些常见问题,如生化多项目综合判定、肝炎标志物结果分析、血液及骨髓细胞识别、各种标本中微生物鉴定、寄生虫的识别等。

2.能结合临床资料,准确分析常规实验结果的临床意义。

检验师职责

一、在科主任领导和上级检验师指导下进行日常检验工作,并指导检验士和检验员进行工作。

二、承担标本处理、登记、技术操作、核对检验结果等工作;承担特殊试剂的手工配制;负责仪器的日常维护保养及定期检查校准,严防各种差错事故的发生。

三、承担菌种、毒株、剧毒药品、贵重器材的管理和检验材料的申领、报销等工作。

四、积极参加继续医学教育,参与科学研究和技术革新项目,提高检验技术水平。

五、承担指导学生检验实习工作。

六、参加本专业各种质量控制工作。

七、完成上级检验师交给的其他工作。

检验士职责

一、在科主任领导和上级检验师的指导下,进行日常的检验工作。

二、协助检验师工作,做好仪器设备的维护保养。

三、协同检验师做好物品、药品、器材的申领和保管以及各种登记、统计工作。

四、学习专业技术,参与培养进修、实习人员工作。

五、参加标本的采集,登记和常规检验工作。

检验员职责

一、清洗检验器材,做好消毒、灭菌工作,清理废弃污染物,打扫科室卫生。

二、接收检验标本,传送检验报告。

三、根据科室需要,安排非检验操作岗位的工作。

临检室组长职责

一、在科主任的领导下,全面负责临检室各项工作。

二、为临检室检验质量的第一责任人。

三、科学安排临检室每个人员的工作,做到互相配合,团结友爱的工作。

四、强化临检室每个人员的质量意识,坚持室内质量控制。

五、负责临检室各种物品的月购买计划工作。

六、以身作则、严于律己,在临检室起到模范带头作用。

七、按照消毒技术规范,对临检室的医疗废弃物做好消毒处理工作。

八、负责临检室仪器的培训、维护、保养和小故障的排除工作。

九、密切联系临床,提高常规项目的镜检工作。

十、负责临检室工作人员做好所有实验记录和文字工作。

十一、做好临检室的环境和两面(地面和台面)的消毒和清洁工作。