

胜利油田中心医院放射科作业指导书



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYZ-ZY-FSK/SOP-001

作业名称	急诊锐科 DR 操作流程指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程		要求及注意事项		
1、检查前准备	1.1 当日负责锐科 DR 操作的医务人员核对病人信息,准确无误后进行检查前的准备。 1.2 病人信息核对无误后,登记病人检查信息,详细核对检查项目。 1.3 按照检查要求调整 DR		1.1.1 详细核对病人信息及检查项目。		
2、检查过程中	2.1 病人做好检查前准备后,摆好体位,将 DR 调节至检查状态,嘱患者保持体位。 2.2 摄片开始之前关闭检查室防护门,检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室,密切观察病人反应,如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止检查进行相应处理并做好相关记录。		2.2.1 检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室,密切观察病人反应,如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止扫描进行相应处理并做好相关记录。		
3、检查结束后	3.1 检查结束待上一位病人离开后方可允许下一位病人进入检查室。 3.2 图像处理完毕并保存至本地后将图像传输至服务器,以方便报告书写及临床查阅。		3.1.1 严格按照检查要求进行图像处理,在不妨碍所观察部位的情况下对患者射线敏感部位进行防护		



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-002

作业名称	联影 DR 操作流程指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程		要求及注意事项		
<p>1、检查前准备</p>	<p>1.1 当日负责联影 DR 操作的医务人员核对病人信息,准确无误后进行检查前的准备。</p> <p>1.2 点击 RIS 按钮刷新选择病人。</p> <p>1.3 按照检查要求调整 DR</p>		<p>1.1.1 详细核对病人信息及检查项目。</p>		
<p>2、检查过程中</p>	<p>2.1 病人做好检查前准备后,摆好体位,将 DR 调节至检查状态,嘱患者保持体位。</p> <p>2.2 摄片开始之前关闭检查室防护门,检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室,密切观察病人反应,如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止检查进行相应处理并做好相关记录。</p>		<p>2.2.1 检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室,密切观察病人反应,如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止扫描进行相应处理并做好相关记录。</p>		
<p>3、检查结束后</p>	<p>3.1 检查结束待上一位病人离开后方可允许下一位病人进入检查室。</p> <p>3.2 图像处理完毕并保存至本地后将图像传输至服务器,以方便报告书写及临床查阅。</p> <p>3.3 关机,下班后点击关节按钮,设备自动关机</p>		<p>3.1.1严格按照检查要求进行图像处理,在不妨碍所观察部位的情况下对患者射线敏感部位进行防护</p>		



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号：Q/ZXYZ-ZY-FSK/SOP-003

作业名称	西门子 DR 操作流程指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程		要求及注意事项		
1、检查前准备	1.1 当日负责西门子 DR 操作的技师核对病人信息，准确无误后进行检查前的准备。 1.2 点击 RIS 按钮刷新预检表 Preregisted Patients 选择病人。 1.3 按照检查要求调整 DR		1.1.1 详细核对病人信息及检查项目。		
2、检查过程中	2.1 病人做好检查前准备后，摆好体位，将 DR 调节至检查状态，嘱患者保持体位。 2.2 摄片开始之前关闭检查室防护门，检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室，密切观察病人反应，如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止检查进行相应处理并做好相关记录。 3.1 检查结束待上一位病人离开后方可允许下一位病人进入检查室。 3.2 图像处理完毕并保存至本地后将图像传输至服务器，以方便报告书写及临床查阅。		2.2.1 检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室，密切观察病人反应，如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止扫描进行相应处理并做好相关记录。 3.1.1 严格按照检查要求进行图像处理，在不妨碍所观察部位的情况下对患者射线敏感部位进行防护		

	像资料。 3.3 关机，下班后点击关节按钮，设备自动关机。	进行防护
--	----------------------------------	------



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号：Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-007

作业名称	乳腺 DR 流程指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程		要求及注意事项		
4、检查前准备	1.1 开机：开启电脑主机和重建服务器电脑主机。		1.1.1 详细核对病人信息及检查项目。		
	1.2 工作列表→获取患者信息。				
	2.1 病人做好检查前准备后，患侧乳腺体位摆放要标准，根据被检查部位的形态大小密度等因素选择合理的曝光条件，检查过程中要保护患者隐私。				
	2.2 预备好后，按住曝光按钮曝光		2.2.1 检查过程中操作人员不得离开 DR 控制室，密切观察病人反应，如有突发情况及时按下 Emergency 按钮中止扫描进行相应处理并做好相关记录。		
5、检查过程中	3.1 检查结束待上一位病人离开后方可允许下一位病人进入检查室。				
	3.2 完成检查后，图像上传至岱嘉 PACS 及钼靶工作站，在工作站上按照乳腺图像质量要求排版调整，打印至自助报告机				
6、检查结束后	3.3 关机，下班后点击关节按钮，设备自动关机。		3.1.1 严格按照检查要求进行图像处理，在不妨碍所观察部位		

		的情况下对患者射线敏感部位进行防护
--	--	-------------------



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号：Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-008

作业名称	火灾应急预案指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程		要求及注意事项		
1、发生紧急情况	1.1 李睿弢副主任启动科室(病区)应急预案。立即向保卫科、总值班室、主管副院长汇报。指挥并协助重病人疏散。		1.1.1 火灾应急处置原则：早发现、早报警、早扑救，及时疏散人员；以人为本，救火要先救人；火情即命令，火情发生即应急预案自动启动。		
2、应急预案	2.1 DR 操作技师、诊断医师使用科室(病区)配备的灭火器扑救初期火灾。 2.2 耿丽娜护士长及登记岗位护士负责报火警，赵松波主任助理引导患者及家属离火灾危险地较远、离安全出口较近区域。 2.3 值班医生启动夜间、节日科室(病区)火灾应急预案。				

--	--	--



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-009

作业名称	网络与信息安全事件应急预案指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	3	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程			要求及注意事项	
1、发现情况	1.1 判断网络故障：当网络系统终端发现计算机访问数据库速度迟缓、不能进入相应程序、不能保存数据、不能访问网络、应用程序非连续性工作时应立即向网络中心汇报。				
2、应急预案	<p>2.1 当信息中心一旦确定为网络整体故障，立即按上报程序向分管院领导汇报，</p> <p>2.2 当发现网络整体故障时，根据故障恢复时间的程度将转入手工工作的时限明确如下：</p> <p>（1）数分钟内不能恢复——门诊收费、挂号、转入手工。</p> <p>（2）6小时内不能恢复——原则上将医生工作站、护士工作站、医技检查转入手工（具体实行时间及步骤由医务部护理部通知）。</p> <p>（3）48小时以上不能恢复——将出院算转入手工</p> <p>2.3 整体网络故障的具体协调工作，听从医务部或信息中心通知，科室严格按照通知时间协调工作，在未接到新的指示前不准私自操作计算机。</p> <p>（1）门诊挂号工作协调：门诊挂号协调工作由收款处主任负责协调请示，如手工挂号的转入、转出时间等；当网络系统中断后，改为手工挂号；网络恢复后，及时将中断期间的患者信息输入到计算机。</p> <p>（2）门诊收费系统工作协调：由收款处主任负责总体协调，并与信</p>			<p>2.2.1 数分钟内不能恢复——门诊收费、挂号、转入手工。</p> <p>2.2.2 6小时内不能恢复——原则上将医生工作站、护士工作站、医技检查转入手工（具体实行时间及步骤由医务部护理部通知）。</p> <p>2.2.3 48小时以上不能恢复——将出院算转入手工</p> <p>2.3.1 在网络停运期间应详细留取、整理检查申请单底联；在网络恢复后根据检查单底联登记，通过手工记价补录患者费用；对产科出院快、其他有出院倾向的患者，应及时和出院处勾通费用情况。</p>	

	<p>息中心保持联系,及时反馈沟通最新消息;当系统网络运行中断超过10分钟时,应通知收款处转入手工收款工作;门诊收款负责同志应建立手工发票使用登记本,对发票使用情况做详细登记;进行手工操作时,药品划价由门诊药房进行,其他特殊治疗、检查凭小票划价;当系统恢复正常时,由收款处负责同志负责对网络运行稳定性进行监测,如不稳定,及时向信息科反映情况。在接到使用计算机的指令后,门诊收款负责同志应组织收款员逐步转入到机器操作。</p> <p>(3)住院费用核算系统工作协调:由住院处主任负责总体协调工作;原则上,不在核算室进行费用补录,防止帐目混乱;当系统停止运行超过3天时,对普通出院患者,推迟出院结算时间。对急出院的患者应根据病历和临床科护士工作站记录进行手工核算出院。</p> <p>(4)在网络停运期间出院的患者在核算时应追查是否还有正在进行的检查。临床工作系统协调:床科工作由医务部、护理部共同协调;网络故障期间临床科室详细记录患者的所有费用执行情况;科室详细填写每个患者的药品请领单(包括姓名、ID号、费别、药品名称及用量),一式2份,一份用于科室补录医嘱,另一份用于到中心摆药领药;出院带药由经治医生负责掌握经费情况,如出现费用超支情况由医生负责;根据医务部通知时间及要求补录医嘱;如患者急需出院,应向核算室提供详细费用情况,对正在进行的检查应予以说明。</p> <p>(5)医技检查工作协调:在网络停运期间应详细留取、整理检查申请单底联;在网络恢复后根据检查单底联登记,通过手工记价补录患者费用;对产科出院快、其他有出</p>	
--	--	--

<p>3、应急结束后</p>	<p>院倾向的患者,应及时和出院处沟通费用情况。</p> <p>2.4 整体网络故障的工程恢复工作由信息中心严格按照服务器数据管理恢复方案进行恢复工作。</p> <p>3.1 网络修复后的数据处理财务科组织核校患者费用情况。各门诊单位补录工作量,并补录综合查询信息数据源。中心摆药检查库存。临床科补录患者医嘱。病案室整理补录病历,统计室补充统计信息的生成。</p>	
-----------------------	--	--



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-010

作业名称	放射科信息系统操作规程指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-04	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目		工作流程		要求及注意事项	
1、开机		1.1 打开电源 1.2 按开启键开启计算机 1.3 待计算机自检完成 1.4 输入密码, 点击确定键进入操作系统		3.1.1 各操作人员各自密码登录工作, 不得混合使用	
2、关机		2.1 退出所有程序 2.2 点击开始键打开开始菜单 2.3 选择关闭计算机或关机 2.4 关闭电源			
3、注意事项		3.1 各岗位计算机专机专用。 3.2 各操作人员各自密码登录工作, 不得混合使用 3.3 各岗位微机操作按规定开、关机, 不得直接关闭电源 3.4 各岗位数据录入要准确可靠。			



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-011

作业名称	医疗设备故障应急预案指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-05	页次	1	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程			要求及注意事项	
<p>1、预防措施</p>	<p>1.1 认真做好各设备日常保养与维护, 详细做好相关记录。</p> <p>1.2 每日上班后由当班医师对 DR 及数字胃肠进行机器试运行。</p> <p>1.3 若无异常则当日预约病人正常进行检查。</p> <p>1.4 若不能通过正常运行, 则及时告知患者家属, 待设备故障排除后再进行检查。</p>			<p>1.4.1 预约登记人员通过电话或当面向病人及家属解释, 取得理解</p>	
<p>2、应急预案</p>	<p>2.1 因电力受损设备不能正常运行时, 立即报告科主任、后勤管理服务中心, 关闭所有设备电源, 启用备用电源以保证维持危重病人的生命体征的设备正常工作。待电压稳定后再开启设备电源重新开始检查。</p>			<p>2.1.1 若维修人员预计3小时内能够排除故障, 则嘱病人等待检查。</p> <p>2.1.2 若预计 3 小时内难以排除故障, 则应在做好病人安抚工作前提下放弃当日检查, 并于设备故障排除后立即通知病人前来检查, 不得重复收费。</p>	



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号：Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-012

作业名称	紧急意外抢救预案指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-06	页次	2	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程			要求及注意事项	
<p>1、发现紧急情况</p> <p>2、抢救预案</p>	<p>1.1 抢救工作由组长指挥，放射科临床医生、护士就地抢救，同时，门诊病人、本科室病人拨打急诊120，其他科室住院病人联系相关科室及主管医生。</p> <p>2.1 详细检查，迅速判断病情，争分夺秒地进行救治，医务人员必须现场守护病人，严密监护，及时处理，做好记录或必须在抢救结束后6小时内补记。</p> <p>2.2 随时做好抢救工作准备，各类抢救物品、药品、器械由刘军专人管理，定位放置、定时检查，仪器性能完好，及时补充、更换、维修、消毒，保证抢救工作的顺利进行。</p> <p>2.3 抢救时，非抢救人员及病人家属一律不得进入抢救现场，以保持环境安静，忙而不乱。</p> <p>2.4 抢救时，按照各种疾病的抢救程序进行工作。根据病情，及时做好各种抢救措施的准备，如吸氧、</p>			<p>1.1.1 紧急意外抢救小组</p> <p>组长：科主任</p> <p>成员：放射科全体医护人员</p> <p>2.3.1 抢救完毕，整理抢救现场，清洗抢救器械，按常规分别消毒以便备用，清点抢救药品，及时补充，急救物品完好</p>	

<p>3、抢救结束后</p>	<p>吸痰、人工呼吸、建立静脉通道等。</p> <p>在抢救过程中，护士在执行医生的口头医嘱时，应复述一遍，认真、仔细核对抢救药品的药名、剂量，抢救时所用药品的空瓶，经二人核对后方可弃去。抢救完毕立医生据实补写医嘱。危重病人就地抢救，病情稳定后，方可移动。</p> <p>2.5 凡遇有重大灾害、事故抢救，应服从医院统一组织，立即准备，随叫随到。科室之间支持支援配合，必要时成立临时抢救组织，加强抢救工作。</p> <p>3.1 严格报告制度，凡遇急危重病人，当班医生在积极施行救治的同时，必须立即如实报告科主任，科主任接到报告必须赶到现场组织抢救工作。同时报告并将病情及时报告医务科、护理部、院领导。</p>	<p>率要达到 100%。</p>
-----------------------	---	-------------------



胜利油田中心医院作业指导书

作业编号: Q/ZXYY-ZY-FSK/SOP-013

作业名称	医疗纠纷应急预案指导书				
制定日期	2009-08-02	制定科室	放射科	制定人	赵松波
修订日期	2022-02-05	页次	2	审核人	李睿弢
工作项目	工作流程			要求及注意事项	
<p>1、发生投诉</p> <p>2、应急预案</p>	<p>1.1 医疗投诉发生后, 科室应立即向主管部门报告, 隐匿不报者, 将承担可能引起的一切后果。</p> <p>2.1 由医疗问题所致的纠纷, 首先科室调查原因, 迅速采取积极有效的处理措施, 控制事态, 争取内部解决, 防止矛盾激化, 并接待纠纷患者及家属, 认真听取患者的意见, 针对患者的意见解释有关问题, 如果患者能够接受, 投诉处理到此终止。</p> <p>2.2 主管部门接到科室报告或家属投诉后, 应立即向当事科室了解情况, 与科主任共同协商解决办法, 如果患者能够接受, 投诉处理到此终止。如果患者不能接受, 请患者就问题的认识和要求提供书面材料; 向有关责任人调查了解问题的详情, 提出解决问题的方案, 并向分管副院长汇报, 与患者协商处理意见, 如患者接受, 处理到此</p>			<p>1.1.1 主管部门→科室调查处理→协商解决→患者不接受→报主管部门→当事科室了解情况→协商解决→患者不接受→向分管副院长汇报→仍无法解决→医疗鉴定→出席医疗事故鉴定会→医疗主管部门提出处理意见→医院决定</p>	

	<p>终止。</p> <p>2.3 对主管部门已接待，但仍无法解决的医疗纠纷，建议患者或家属按法定程序进行医疗鉴定。当事科室在一周内备齐所需病案摘要、原始病案、有关资料及科室意见。</p> <p>2.4 当事科室指定专人出席医疗事故鉴定会。</p> <p>2.5 患者及家属向法院起诉后，当事科室指定专人和律师代表医院出庭，必要时要有职能部门陪同。</p> <p>2.6 医疗主管部门根据医疗纠纷的性质对科室和个人提出行政处理意见，并提请医院决定。</p>	
--	--	--

