

<<医疗器械管理手册>>

图书基本信息

书名：<<医疗器械管理手册>>

13位ISBN编号：9787117115759

10位ISBN编号：7117115750

出版时间：2009-9

出版单位：人民卫生

作者：张锦

页数：424

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<医疗器械管理手册>>

### 前言

随着科学技术的进步和医疗卫生事业的发展，作为医疗、科研、教学、预防所必备的医疗器械已成为医院固定资产的主要来源和疾病诊断、治疗的主要手段，其管理在一定程度上反映了医院的整体管理水平，已成为医院管理的重要组成部分。

因此，建立一套规范化、制度化的医疗器械管理制度，才能充分发挥医疗器械的效能，提高医疗器械的使用效率，为疾病诊断和治疗提供可靠的保障。

医疗器械管理作为一项系统工程，是指在医疗环境下，根据一定的程序、方法和原则，对医疗器械在整个生命周期中加以计划、指导、维护、控制和监督，使之有效地利用人力、财力、物力和信息等，安全有效地为广大患者服务，从而达到良好的社会效益与经济效益。

本书基于上述目的，在总结和归纳医院医疗设备科（处）岗位职责和规章制度的基础上，以医疗器械全过程管理顺序为主线，融汇现代设备管理基础理论与医疗器械操作技术，对医疗器械的采购管理、院内物流管理、档案管理、质量管理、经济管理、维护更新管理、器械管理信息系统以及常用设备的原理和操作流程等方面的规范管理进行了明确的规定和全方位的介绍，并附录了与医疗器械管理有关的政策法规、标准以及相关的信息资源，是目前国内较为详尽地介绍医疗器械管理工作规范的书籍。

## <<医疗器械管理手册>>

### 内容概要

本书在总结和归纳医院医疗设备科(处)岗位职责和规章制度的基础上,全面介绍了医疗器械的采购管理、院内物流管理、档案管理、质量管理、经济管理、维护更新管理、器械管理信息系统以及常用设备的原理和操作流程等方面的管理规范,附录给出了国家和山西省关于医疗器械管理的相关政策法规、标准以及部分信息资源,是目前国内较为详尽地介绍医疗器械管理工作规范的书籍。

在内容上力求全面系统,语言上力求精练明确。

本书可以作为各级各类医院和医疗器械管理人员在一定时期内的工作指南和管理规范,也可为领导决策提供参考和依据。

## &lt;&lt;医疗器械管理手册&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 绪论 1.1 医疗器械管理的概述 1.1.1 医疗器械管理的概念 1.1.2 医疗器械管理的发展历史 1.2 医疗器械管理的特点及内容 1.2.1 医疗器械管理的特点 1.2.2 医疗器械管理的内容 1.3 我国医疗器械管理的历史与现状 1.4 医疗器械管理的展望第二章 医疗设备科(处)组织机构及职责 2.1 组织机构设置 2.2 医疗设备科(处)各项职责 2.2.1 医疗设备科(处)工作职责 2.2.2 医院医疗器械管理委员会职责 2.2.3 医疗设备科(处)长岗位职责 2.2.4 医疗设备科(处)管理人员岗位职责 2.2.5 医疗设备科(处)信息管理人员岗位职责 2.2.6 医疗设备科(处)档案管理人员岗位职责 2.2.7 医疗设备科(处)招标采购组人员岗位职责 2.2.8 医疗设备科(处)库管人员岗位职责 2.2.9 医疗设备科(处)配送人员岗位职责 2.2.10 医疗设备科(处)会计岗位职责 2.2.11 医疗设备科(处)计量人员岗位职责 2.2.12 医疗设备科(处)工程技术人员岗位职责第三章 医疗设备科(处)规章制度 3.1 医疗设备科(处)工作制度 3.2 医疗器械管理制度 3.2.1 医疗器械的计划管理 3.2.2 医疗器械的采购管理 3.2.3 医疗器械的出入库管理 3.2.4 医疗器械的档案管理 3.2.5 医疗设备的运行管理 3.2.6 医疗设备的维护、计量、维修安全管理 3.2.7 医疗器械的应用分析、效益评估、更新报废 3.2.8 医疗器械的损坏赔偿 3.3 大型医疗器械购置论证制度 3.4 医疗设备科(处)招标采购制度 3.5 医疗器械档案管理工作制度 3.6 医用计量器具管理制度 3.7 医疗器械技术组工作制度 3.8 医疗器械应用分析制度 3.9 一次性植入人体医疗器械管理制度 3.10 医疗器械安全管理制度 3.11 医疗器械不良事件报告制度 3.12 医疗器械上岗培训考核制度 3.13 医疗设备科(处)急救物资应急保障预案 3.14 医疗设备科(处)政治、业务学习制度 3.15 查询投标企业相关证件及不良记录的制度 3.16 落实“质量优先,价格合理”的措施 3.17 治理医疗器械行业不正之风的管理制度第四章 医疗器械采购管理第五章 医疗器械院内物流管理第六章 医疗器械档案管理第七章 医疗器械质量管理第八章 医疗器械的经济管理第九章 医疗器械维护、更新管理第十章 医疗器械管理信息系统第十一章 常用设备的原理及操作流程附录

## <<医疗器械管理手册>>

### 章节摘录

插图：(4) 库房管理人员必须严格按照国家对高值耗材的管理要求，逐一进行核实，登记生产厂家、供应商、产品名称、详细清单、产品的检验报告或报关单、价格、生产日期及失效期和企业确认的可追溯的唯一性标识，如条码或统一编号，并对唯一性标识的内容、位置、标识方法以及可追溯的程度做出记录，做到每件高值耗材可追溯。

相关资料由设备科（处）整理并存档。

(5) 使用时由手术室派专人负责领取，将其送往手术室进行消毒，以备手术时使用。

手术室有责任对所送植入材料数量等手续进行核实，再次验货，以防在材料消毒前的货物调换。

使用后的植入人体医疗器械的相关标识载入病历。

(6) 一旦有医疗器械不良事件发生，要按照国家有关规定，依照有关程序及时上报相关部门。

3.10 医疗器械安全管理制度 (1) 按照中华人民共和国《放射性同位素与射线装置放射防护条例》有关规定，实行许可登记制度，医院内有放射性同位素与射线装置的科室必须向医院上级主管部门申请许可证。

甲、乙类大型医用设备必须办理大型医疗设备配置许可证。

(2) 医院所有医疗设备必须由厂家专业技术人员进行安装、调试或计量，验收合格后方可投入使用。

(3) 医疗设备的操作人员应由厂家进行专业培训后方可上机操作，大型医疗设备的操作人员须持上岗证，并严格按照每台医疗设备操作规程执行。

(4) 医疗设备维修人员应定期到临床科室维护、检修医疗设备。

## <<医疗器械管理手册>>

### 编辑推荐

《医疗器械管理手册》是由人民卫生出版社出版的。

<<医疗器械管理手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>