

## 服务需求

**一、项目名称：**北京大学第六医院 2022 年医工技术服务项目

**二、项目地址：**北京市海淀区花园北路 51 号、北京市昌平区科学园路 2 号

**三、服务周期：**1 年

**四、人员要求：**项目负责人 1 名，负责与医院对接工作；驻场工程师 1 名，负责医院具体医工服务工作，具有相关工作经验。

**五、服务范围：**

海淀院区及昌平院区的设备清查、维修、巡检、档案管理、协助计量、设备验收及报废、设备管理全过程记录、设备管理数据统计分析、生命支持设备质控、医疗耗材的验收及管理、医疗器械不良事件上报等。

**六、服务需求：**

(一) 设备清查

1. 医工驻场人员需根据医院工作安排，配合设备管理科室进行定期或不定期的设备清查，并做好相关记录。

(二) 设备维修

1. 负责医院未购买保修的设备维修工作。工作日内接到医院报修任务后，正常情况下应于 30 分钟内响应，并于 4 小时内到达现场。非工作日时间：提供 24 小时报修电话。

2. 现场维修判断，若无须更换配件，则直接修复；若需要更换配件，则向设备管理部门汇报，并告知故障及更换配件内容。

3. 现场维修时，若工程师无法完成自修，应及时向设备管理部门汇报，由医院决定处理方案。

4.维修过程中产生的配件费及常用的易损耗材费或是原厂上门维修费均由医院承担，医院可自行采购联系或委托响应人采购联系。

### （三）设备巡检

1.每 2 个月对医院的医疗设备进行巡检服务，生成设备巡检表，现场巡检后由各科室负责人对巡检表签字确认，整理后交医院设备管理部门存档。

2.响应人对本次巡检工作内容做设备巡检汇总表，整理后交医院设备管理部门存档。

3.对医疗设备及医用仪器质量进行监督、检查，若发现使用中存在质量问题，应及时提出纠正和预防措施，并协助进行跟踪验证。

4.根据有关的设备保养维护手册要求，规划设备预防性维护保养计划，是否维护保养由医院决定，维护保养费用另行协商。

### （四）设备档案管理

1.协助医院整理设备档案，包括资质类档案及技术类档案

2.资料类档案内容包括：厂家信息、设备信息、维保合同等

3.技术类档案内容包括：厂家联系方式等静态数据，验收报告、巡检记录、维修记录、报废记录等动态数据。

### （五）仪器设备计量服务

1.协助医院完成设备计量工作，制定年度设备计量计划表。

2.与相关科室沟通协调落实计量装置、计量仪器的强制检定工作。负责仪器设备送检等相关工作，计量费用由医院承担。

### （六）设备验收及报废

1.负责对新购入设备进行协助验收工作，现场验收并填写《医疗设备验收单》。

2.根据现有设备使用年限及使用情况，可对旧设备进行报废建议。

### （七）设备管理全过程记录

- 1.负责建立医院医疗设备台账。

### （八）设备管理数据统计分析

- 1.根据医院对医疗设备管理的需求，提供日常维修的各类基础数据，汇总统计数据等，包括不限于每两月一次的月度报告，每年一次的设备使用情况年度报告。

- 2.根据医院管理需要，及时汇总各类数据，并形成不同维度的分析报告，协助设备管理部门完成相关数据上报工作。

### （九）生命支持类设备质控

- 1.响应人应配备全套质控设备，提供急救、生命支持类设备每年一次的定期质量检测服务。

- 2.日常巡检过程中，若发现此类设备存在质量或使用问题，应及时汇报设备管理部门，并提出解决方案，保证急救设备齐全完好，满足急救工作需要。

### （十）医疗耗材的验收及管理

- 1.根据设备管理部门的需求，协助完成医疗耗材验收工作。

### （十一）医疗器械不良事件上报

- 1.协助设备管理部门完成医疗器械不良事件上报工作。