中山大学附属第一医院广西医院外勤服务外包业务参数需求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科室/岗位 | 需求人数 | 工作职责 | 备注 |
| 1 | **病房外勤岗** | **9** | **1.帮助在院患者预约各项辅助检查；****2.接、送在院患者到辅助科室行检查，如：拍片、CT、磁共振、B超、四肢血管及颈动脉彩超、心脏彩超、心脏肝脏及甲状腺造影、胸腔定位、心电图、动态心电图、动态血压、脑电图、脑多普勒、肺功能、胃肠镜、呼气试验、支气管镜、纤支镜等等；****3.接、送在院患者到眼科门诊行眼科特检，如：角膜OCT、视诱发电位、泪液分析、眼底检查、眼底照相等；****4.接、送在院患者到耳鼻喉科门诊行耳鼻喉科特检，如：听力筛查、电子喉镜检查等；****5.遵医嘱，接、送在院患者到指定科室（如：口腔科、眼科、耳鼻喉科、妇科、内分泌科、皮肤科等）会诊；****6.协助护士完成在院患者的转科工作；****7.领取各种检查报告单并交给办公班护士；****8.接、送在院患者到介入导管室做检查或治疗；****9.维持住院患者的检查秩序，并注意观察待检患者的病情变化；****10.协助送急诊、发热哨点行动不便或没有家属的患者缴费取药；****11.其他病房相关外勤工作。** |  |
| 2 | **门、急诊外勤岗** | **3** | **1.负责收集和下送门、急诊及发热哨点的所有标本；****2.负责护送发热哨点的患者进行各项辅助检查；****3.负责门、急诊和发热哨点办公用品及器械物品的下送；** **4.负责收集、下送B超室介入房间的病理标本；****5.负责收集、下送急诊监护室标本、床边单、借还物品，预约各种辅助检查；****6.负责接、送产前无创和唐氏报告到发单处；****7.负责收集、打包需外送到其他医院的各种血标本、大小便标以及病理标本，并做好统计；****8.负责接收其他医院送过来的各种试管和试剂；****9.负责领取检验科的各种报告并下送到临床科室；****10.协助急诊分诊护士为患者办理挂号手续，指导患者填写相关表格；****11.协助完成急诊患者的转诊工作。****12.其他相关外勤工作。** |  |
| 3 | **辅助岗** | **1** | **1.负责收集、运送各临床科室所有不能使用物流系统的血标本(如血沉、血栓弹力图、血培养、儿科及新生儿的血标本）至检验科；****2.负责收集、运送各临床科室的其他标本，如：病理标本、大小便、白带、痰、细菌培养、空气培养、胆汁、腹水、胸水、呕吐物、胃内溶液、脑脊液、定位穿刺液、纤支镜标本、咽拭子、甲乙流标本、核酸标本、13种呼吸道实验、骨髓标本等）至检验科和病理科；****3.负责收、发各临床科室的资料、文件、反馈单、审批表、协调函、会诊单、停诊申请单、夜班统计表、考勤登记表、各种报告单、各种考核结果等；****4.负责收集、下送各临床科室的床边检查单到放射科和超声科；****5.负责借、还各临床科室所需的药品、办公用品、器械物品、监护仪、输液泵、头颅检测仪、心脏动态仪、床边B超机、车床、轮椅等；****6.负责去检验科领取各种标本容器（如：大便盒、尿杯尿管、各种试管、24小时尿防腐剂、玻片、各种试管、各种培养瓶、各种试剂等）；****7.负责更换各临床科室所需的氧气瓶；****8.负责领取空白死亡证书，并将写好的死亡证明送到预防保健科盖章后返给科室。****9.其他相关外勤工作。** |  |
| 4 | **药品.大液体领送岗** | **1** | **1.负责收集并下送急诊、发热哨点的标本；****2.负责下送临床科室所需的药品，急用药品随叫随送（每天至少60次）；****3.负责收集、下送各临床科室的中草药处方并送至中心药房；****4.负责下送临床科室的请领大液体（每天至少5车）；****5.负责更换、退还各临床科室的错误药品；****6.负责收集各临床科室的临时用药申购单并送至药库。****7.其他相关外勤工作。** |  |
| 5 | **医学工程部** | **1** | **1.负责下送临床科室请领的办公用品（每天约25单）；****2.负责下送临床科室请领的器械、物品（每天约50单）；****3.负责更换、退还各临床科室领错的办公用品和器械用品。** |  |
| 6 | **夜班岗** | **3** | **负责午间、夜间的所有外勤工作。** |  |
| 7 | **机动岗** | **2** | **外勤工人休息（每周休1.5天）或休假时，机动人员需到各个岗位顶班并完成各项外勤工作。** |  |
| **合计** | **20** |  |  |