

| 文件编号     | 制定单位  | 名称      | 版本        | 页数  |
|----------|-------|---------|-----------|-----|
| H-YF-001 | 预防保健科 | 传染病管理制度 | 2023-04-A | 1/2 |

1. **目的：**为认真贯彻实施《传染病防治法》，科学、规范做好我院传染病管理工作，特制定本制度。
2. **范围：**适用于全院。
3. **定义：**无
4. **权责：**
  - 4.1 医生：为传染病的报告第一责任人。
  - 4.2 预防保健科：全面负责传染病疫情报告管理工作，对全院就诊的传染病人进行报告卡的收集、监测、审核、汇总及网络直报等工作。
5. **作业内容：**
  - 5.1 首诊医生发现传染病病人，必须登记到传染病登记本，登记准确、规范、完整、字体清楚。
  - 5.2 责任报告人发现甲类传染病和按照甲类管理的乙类传染病病人、疑似病人和病原携带者、不明原因的疾病暴发和本地已消除的传染病时，立即报预防保健科，预防保健科核实后立即上报院领导和市卫健委、市疾病预防控制中心，经疾控中心确认后，按照法定时限通过网络报告信息。
  - 5.3 填写传染病报告卡片应准确、完整、字体清楚，在规定时间内通过东华系统上报预防保健科。预防保健科由专人负责对传染病报告卡进行审核，对有疑问的报告卡或填写不规范的报告卡要及时向填写人员查询、核对，准确无误后及时将传染病疫情信息进行网络直报，并做好登记。定期对已上报的传染病报告卡进行查重，对重卡进行剔除。
  - 5.4 当已报告的传染病出现诊断变更、死亡或误报时，责任报告人要及时做出订正报告，并重新填写传染病报告卡，卡片类别订正项，并注明原报告病名。
  - 5.5 诊治传染病病人时，要按规定做好消毒、隔离措施。
  - 5.6 传染病疫情管理人员在规定的时间内，做好传染病报告卡的收集、整理和报告工作，每季度一次做好传染病报告管理工作自查，自查统计、奖惩情况等资料存档。
  - 5.7 传染病疫情管理相关资料分类归档，资料保存3年。
  - 5.8 传染病疫情管理人员未经许可，不得泄露传染病疫情信息报告系统操作账号和密码，对传染病信息资料做好保密工作，不得泄密。
  - 5.9 传染病管理设在预防保健科，由专人负责，办公室联系电话：7128531。
  - 5.10 传染病防控知识培训：预防保健科负责对新进实习人员的传染病知识岗前培训及重点传染病防控知识的全员培训工作。
6. **流程：**无
7. **相关文件：**
  - 7.1 《中华人民共和国传染病防治法》（2004.12.1）

| 文件编号     | 制定单位  | 名称      | 版本        | 页数  |
|----------|-------|---------|-----------|-----|
| H-YF-001 | 预防保健科 | 传染病管理制度 | 2023-04-A | 2/2 |

7.2 《中华人民共和国传染病防治法实施办法》（1991.12.6）

7.3 《突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理办法》（2003.11.7）

8. 使用表单：无

9. 修订记录：

| 版本 | 修订内容/原因 | 修订日期 |
|----|---------|------|
|    |         |      |

获经批准：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_