



门诊突发事件抢救应急预案

文件类别	全院文件-应急管理			文件编号	H-J-YA-027
制定部门	医务科	发布部门	质量管理科	生效日期	2020年8月10日
版本/修订	A / 0	文件总页码	4	修订日期	年 月 日

1 目的

加强全院工作人员对突发呼吸心跳骤停等紧急意外抢救的应急处置能力,最大限度地保障其生命安全,提高抢救成功率。

2 适用范围

全院

3 定义/术语

3.1 紧急意外抢救事件:本预案涉及紧急抢救包括不明原因倒地(如猝死、晕厥)、高处坠地或砸伤、刀刺伤等。

4 权责

4.1 本应急预案是由医务科负责制定、修订和解释;

4.2 内科、外科、产科、麻醉科、药房、输血科、检验科、放射科、超声科、急诊科、总务科等相关科室配合抢救。

5 规程

5.1 组织体系:

5.1.1 紧急意外抢救领导小组

组 长:分管院长;

副组长:医务科负责人、门诊部负责人;

成 员:内科、儿科、外科、妇产科、麻醉科、门诊部、检验科、放射科、输血科、药剂科、总务科、保卫科等相关科室负责人,以及行政值班人员;

5.1.2 职责:分管院长对重大事件进行决策;医务科及门诊部负责紧急意外抢救相关工作的决策、指挥,保障紧急意外抢救及时,协调技术支持、会诊,监督执行情况;总值班负责夜间特殊情况的协调联系工作;急诊科负责门诊抢救事件的病员转运及场所安排,并协调相关科室接收病人;内科、儿科、外科、麻醉科积极配合紧急抢救工作,提供技术支持;药房负责急救药品调配供应;输血科、检验科负责紧急用血发放及相关检验;放射科、超声科提供必要时检查技术支持;总务科负责维持秩序、协调转运、后勤保障;保卫科配合维持秩序,协助转运,联系必要时警力支持。

5.2 预警信息



- 5.2.1 严格落实危急值报告制度，及时传递信息。
- 5.2.2 对风险安全事件、投诉事件等进行预警，对事态升级提高警惕。
- 5.2.3 时刻关注工作区域及其周围患者情况，定时巡视，及时发现患者病情变化或危险、威胁因素。

5.3 预案程序

5.3.1 基本程序

- a. 病人在候诊期间、门诊就诊或检查过程中、到达各科室途中(院内)发生紧急意外抢救事件，各楼层医师、医技、导医或分诊护士，应立即就地抢救，联系急诊科协助，并及时通知门诊部主任及医务科科长，启动应急预案。
- b. 门诊部主任及医务科科长应根据事件的性质、涉及的学科及人员数量、所需调用的急救设备、药品及医疗器械等情况启动应急预案，并向分管院长汇报；涉及行凶或故意损害的，应立即报警。
- c. 根据病情许可，适时转入急诊抢救室或病房抢救室继续抢救。
- d. 门诊夜班发生类似事件，工作人员应迅速联系总值班，由总值班进行协调相关科室配合抢救。
- e. 病房突发紧急抢救事件参照以上条目执行。

5.3.2 突发倒地：

- a. “第一目击人”或首诊医师立即奔赴患者身边，评估患者一般情况，开始抢救。嘱旁人呼叫诊室医生、护士或其他医务人员协助，诊室医生或护士立即联系急诊科医护人员及转运设备到现场，联系电梯员临时征用电梯，并通知门诊部及医务科，启动应急预案；无人协助时，电话（免提）联系本院急救电话（必要时可直接拨打 120），同时进行抢救。
- b. 判断患者呼吸、心跳情况，呼吸心跳骤停者就地抢救，置患者于就地平卧位，立即行胸外按压；有条件的科室，医护人员给予人工通气辅助呼吸，并立即开放静脉通路。
- c. 急诊科医护人员迅速到达现场，急诊医师进一步评估情况实施救治，急诊护士协助抢救。
- d. 若患者一般情况允许，则由“第一目击人”或首诊医生联合家属转运至急诊科，进行进一步抢救。
- e. 参与抢救的最高医师负责对家属进行有关沟告知。
- f. 能确定患者身份信息的，参照本院相关制度给予标记，不能确定身份的，以“三无”人员进行身份标记，并联系保卫科调查、报警；确保身份标记唯一、可识别。
- g. 医务科、门诊部、总值班进行协调调度，各科室积极配合抢救，重大事件及时向院领导汇报；总务科、保卫科、其他现场工作人员维护现场秩序及疏散人群。



5.3.3 高处坠地或砸伤，刀刺伤：发现后根据出血及损伤部位，择情处理；出血量急、多，或伤及致命部位，立即转送急诊科，开放静脉通路，做输血准备，启动紧急输血程序，给予力所能及的抢救措施，具备手术条件的立即手术止血，并立即联系 120 转运病人。

5.4 保障措施：

5.4.1 人员保障：各学科或部门的工作人员须积极配合应急预案实施过程中人员调动，确保抢救工作顺利的进行；

5.4.2 设备保障：抢救设备齐全，加强抢救设备日常维护和保养，确保抢救时运行正常。

5.4.3 设施保障：门诊部配置抢救车，备齐抢救所需器械、药品及耗材，并处于保质期内，门诊抢救车放置在急诊科；

5.4.4 安全及后勤保障：保障人员除负责维持周边的秩序外，必要时协助转运患者至急诊科或住院部，行政、保洁人员除负责抢救后环境清理工作外，必要时协助转运患者至急诊科或住院部。

5.4.5 技术保障：定期开展技术培训及技术演练，全员掌握心肺复苏技术。

5.5 程序终止：

5.5.1 需要立即转运救治的，应紧急置于担架或平车，由医护人员护送至急诊科；

5.5.2 复苏成功的根据情况转入病房或联系转院进行进一步诊治，妥善进行转运、交接；

5.5.3 抢救无效，协助患者家属转运尸体；

5.5.4 参与抢救人员做好抢救记录补录工作，医务科或门诊部定期组织对抢救过程进行讨论分析，持续改进。

6 工作流程：无

7 标准/依据：无。

8 表单附件

8.1 H-J-YA-027-A.01 医院紧急意外抢救快速联络通信表

9 文件修订记录

修订日期	修订后版本	更改的内容描述

10 审核批准

部 门		审核/批准签字	签署日期
主 办	医务科	部门负责人：孙晓琳	2020 年 8 月 10 日



协 办	门诊部	部门负责人：李玉升	2020 年 8 月 10 日
院领导批准		分管副院长：刘迎恩	2020 年 8 月 10 日

质量管理科统一发布



附件：H-J-YA-027-A.01

紧急意外抢救快速联络通信表

科 室	电话（滨河院区）	电话（大学院区）
医务科	3216165	3212751
门诊部	8114013	8114013
总务科	8289061	3212765
设备科	8139169	3212763
药学部	3216117	3216117
感染管理科	3216252	3212762
本院 120 急救中心	8110120	
外 科	3216323	3212826
妇 科	3216230（一区） 3216232（二区）	3212825
内 科	3216329	3212845
妇产科急诊	8302066	3212883
儿科急诊	3216120（急诊导医台）	3212769（儿科急诊） 3212819（急诊科导医台）
麻醉科	3216170	3212841（3212842、3212843）
输血科	3216133	3216133

备注：节假日行政总值班电话：滨河院区 3216116，大学院区 3212868。