

复旦大学附属中山医院厦门医院文件

复旦中山厦办字〔2024〕35号

关于印发《复旦大学附属中山医院厦门医院 医疗废物管理制度（试行）》的通知

各部门、各科室：

为进一步加强我院医疗废物管理，防止污染环境，根据《中华人民共和国环境保护法》、《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律法规要求，结合医院实际，特制定《复旦大学附属中山医院厦门医院医疗废物管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

复旦大学附属中山医院厦门医院

2024年7月22日



复旦大学附属中山医院厦门医院

医疗废物管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强我院医疗废物管理，防止污染环境，根据《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律法规要求，结合医院实际，制定本制度。

第二条 医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性的废物。医疗废物共分五类：感染性废物、化学性废物、损伤性废物、病理性废物及药物性废物。

第三条 本制度适用于全院的医疗废物管理。

第四条 为加强医疗废物管理，医院成立医疗废物管理领导小组，具体成员名单和职责分工如下：

姓名	单位职务	领导小组职务	职责分工
周建军	执行院长	组长	1. 提供推动医疗废物管理必要的人力、物力等资源； 2. 审议全院医疗废物管理的规章制度、方案和方针。

刘 伟 范 虹	副院长	副组长	1. 在组长的指导下，负责全院的医疗废物管理工作，并向组长汇报工作； 2. 审核医疗废物管理制度和操作规程，进行有效落实和执行。
徐德民 颜美琼 姚 庆 米宏霏 李昊翰 冯 激 各临床科 室主任	行政部门 负责人、 临床科室 执行主任	组员	1. 建立健全医疗废物管理制度和操作规程并组织落实，督促各部门、科室做好医疗废物管理，及时向副组长上报科室医疗废物管理情况； 2. 做好全院医疗废物管理的宣传教育工作，组织医疗废物分类知识及转运规范的相关培训。
林加演 郑参参	科员	联络员	1. 定期组织对各科室医疗废物管理全流程进行检查并记录； 2. 提出合理的整改方案并督促科室整改。

第二章 医疗废物管理办法

第五条 记录与签收：各科室每日将所产生的医疗废物交予运送人员前，由各诊区、病区医护人员和运送人员共同清点废弃物种类、数量及重量，由运送人员统一记录；记录内容包括日期、部门、医疗废物类别；交接三联单中移交人由科室（非第三方人

员) 签字确认, 接收人由第三方转运人员签字确认, 做好双签工作。

第六条 运送: 医疗废物运送人员每日两次清运各科室医疗废物, 登记交接三联单信息; 运送工作人员需做好个人防护, 包括帽子、工作服、口罩、手套、袖套、围裙、工鞋等; 医疗废物应使用黄色医疗废物专用包装袋密封包装, 特殊医疗废物应双层包装、分层鹅颈式扎口; 运送医疗废物的车辆要求易于物品的装卸、清洁消毒; 运送人员每天从各科室将分类包装好的医疗垃圾, 按照规定的时间和路线运送至暂存间; 运送员收集时必须检查收集袋或容器是否贴有科室标签, 封口是否严密、有无破损、泄漏, 如有破损、泄漏应采取措施确保运送途中安全; 每次运送结束后, 应当对运送工具进行清洁、消毒, 采用 2000mg/L 含氯消毒液消毒。

第七条 暂存: 医疗废物不得露天存放, 避免阳光直射; 暂存间必须与生活垃圾存放点、医疗区、食品加工区和人员活动密集区分开, 具有防雨淋的区域; 应将所收集的废物按类别分类摆放; 暂存间应有良好的照明设备和通风条件, 以及防鼠、防蚊蝇、防蟑螂设施, 张贴“生物危险”和“禁止吸烟”的警示标识; 工作结束后消毒工作场所: 消毒包括帽子、工服、手套、袖套、围裙、工鞋、转运箱、转运车、暂存间所有物体表面、墙面、紫外线灯管等; 暂存点存储的医疗废物由有处理资质的第三方公司进行回收, 回收时间不超过 48 小时; 交接时应记录项目包括医疗

机构名称、医疗废物分类名称、数量、重量、医疗机构交接人员签名、医疗废物运送人员签名、交接时间等进行登记。

第三章 医疗废物处理过程的监督与检查

第八条 行政职能部门的监督与检查：院感管理部定期对医疗废物管理工作进行监督和检查，一旦发现问题应立即纠正，责任科室要分析原因，提出整改措施，限时整改到位。

第九条 医疗废物产生科室的监督与检查：抽查现场工作人员辨识医疗废物种类的能力；对分类收集过程进行检查；有无依照规定对医疗废物分类收集，有无各类别间混乱收集的情况；收集地点设置是否合理。

第十条 暂存间的监督与检查：检查规章制度是否完善、设施设备是否正常运行、员工防护措施（含个人体检报告）是否完备、环境是否清洁、有无定期消毒、每日医疗废物签收登记记录。

第四章 附则

第十一条 本制度由总务部负责解释，自印发之日起实施。

