附件6

预防性健康检查机构工作规范

一、成立预防性健康体检工作小组，设置相对独立的检查场所，设立管理办公室并明确工作人员岗位职责，安排专人负责体检组织、管理、宣传等相关工作。按要求制定实施体检方案、工作流程和管理规章制度，执行国家颁布或者认可的技术规范和操作规程，按照相关规定做好内部质量、安全、服务、技术、财务、治安和后勤保障等方面的管理，保障体检服务安全、有效开展，方便从业人员检查。

预防性健康检查工作人员必须遵纪守法、恪守医德、秉公办事、廉洁自律。

二、接受用人单位组织的从业人员预防性健康检查时，应要求用人单位如实提供《滨江区免费预防性健康检查服务申请表》（以下称《申请表》）、“从业场所资质证明材料复印件”和受检人二代身份证原件3项资料；提供“体检需知”类似流程指南服务，告知服务注意事项。

《申请表》中所载内容必须由用人单位和从业人员全部填写完整，签章确认（个体工商户性质的单位由主要负责人签名并加按指印）。

三、登记窗口/指定科室收取体检申请材料后，应现场对相关信息进行查验、核实。如经营地址在本区，申请体检的人员又属于免费体检对象的，可安排其开展免费体检。相关复印件不清或存有疑义的，工作人员应当场登录“国家企业信用信息管理系统”，逐一核实用人单位的地址、经营范围等信息，符合条件的应记录核实信息，安排体检。上述3项申请资料提供不全或未按要求准确填写的，健康检查机构应发还予以重新完善；对无法完善又要求体检的，可按标准收取体检费用，出具收费发票，并在体检管理系统标注。工作人员应对相关情况做好耐心解释。《申请表》、“从业场所资质证明材料复印件”和现场核实信息记录应妥善存档保管。

对有事先预约的用人单位，应科学合理安排受检时间。

四、体检机构工作人员以读卡器读取身份证信息后，登录杭州市从业人员健康证管理系统完善其他相关信息。

体检医生应将各项检查结果填入《滨江区从业人员预防性健康检查表》（以下称《体检表》）相应项目栏内并签名，粘贴化验报告单，确保《体检表》书面资料完整并存档备查。已经实施体检信息系统管理的单位，同时将体检结果正确录入。

五、从业人员体检完毕后，应当将《滨江区从业人员预防性健康检查表》交体检机构审核。项目齐全的，由主检医师综合分析各项检查结果，作出体检结论、处理意见或医学建议。健康检查机构应当指定医师审核签署体检报告，负责签署健康体检报告的医师应当具有内科或外科主治医师以上专业技术职务任职资格。项目不全的，健康检查机构应当通知予以补检。

六、体检合格者，健康检查机构于体检结束后5个工作日内发放《从业人员健康检查合格证》，领取应有记录。

七、体检信息录入、管理。体检机构应将从业人员健康检查信息即时上传至全市从业人员数据管理平台，强化数据统计应用，为加强管理、拨付经费等提供依据。

八，体检机构在体检中发现有痢疾，伤寒，病毒性肝炎，活动性肺结核，化脓性渗出性皮肤病等职业禁忌疾病，则暂不发放《从业人员健康体检合格证明》。在体检者或体检单位前来领取健康证明时，将结果予以书面告知，并动员其到相关医疗单位进行诊治。健康检查机构体检时发现除职业禁忌外的其他疾病，应当向体检者当面告知，建议其到其他医疗机构进一步诊治。

九，对患有职业禁忌的人员，经相关医疗机构治疗痊愈后，可以向体检机构重新提出体检申请，经体检机构复查合格后，应当发放《从业人员健康体检合格证明》。

十、体检机构应及时完成从业人员健康检查资料的归档工作,预防性健康检查资料应保存三年以上。

检查档案应当包括：

（一）《申请表》；

（二） 从业场所资质证明材料复印件或现场核实信息记录；

（三）受检人员的《体检表》和检查、检验等相关原始记录；

（四）《从业人员健康体检合格证明》领取信息；

（五）其他过程性资料。

十一、健康检查机构应于每年10月5日前，统计汇总年度（上年度10月1日至本年度9月30日）体检工作情况，及时上报数据报表及总结。

十二、健康检查机构应当加强健康体检中的信息管理，确保真实、准确。未经受检者同意，不得擅自散布、泄露受检者的个人信息。