

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

QUY TRÌNH
KIỂM TRA, BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ BẢO QUẢN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 274/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng)

Mã số : QT.05.KD
Lần ban hành : Lần 1
Ngày : 21/10/2019
Trang : 1

Họ và tên	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	DCKI Đoàn Thị Kim Anh	DCKII Lê Trọng Quyền	BCKII Nguyễn Minh Hiếu
Ký tên			

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH KIỂM TRA, BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ BẢO QUẢN	Mã số : QT.05.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 3
---	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo thực hiện chế độ vệ sinh, bảo trì thiết bị bảo quản để mật độ thiết bị hoạt động tốt, ổn định, sớm phát hiện hư hỏng để lên kế hoạch sửa chữa.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Kho chính Tân dược, đông dược
- Kho lẻ Tân dược, đông dược
- Kho Hóa chất.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- Luật dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc Hội.
- Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 Quy định tổ chức và hoạt động của khoa dược bệnh viện;
- Thông tư 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

4. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

- Thủ kho, nhân viên kho và cán bộ được phân công có trách nhiệm thực hiện theo SOP này.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Quy định về bảo trì, bảo dưỡng.

* Lịch bảo trì, bảo dưỡng định kỳ được xây dựng dựa trên các nguyên tắc.

- Theo khuyến cáo của hãng sản xuất.
- Thời gian sử dụng thiết bị,
- Tần xuất sử dụng thiết bị.
- Theo tình trạng thực tế của máy móc và thiết bị.
- Kế hoạch bảo dưỡng định kỳ được lập vào đầu quý I hàng năm (mẫu 01).

* Khi kế hoạch bảo dưỡng định kỳ được Lãnh đạo phê duyệt sẽ được photo chuyển đến các bộ phận liên quan (Các thủ kho) để theo dõi (mẫu 02). Trước 01 tháng khi tiến hành bảo trì, bảo dưỡng phải báo cáo cho Trưởng khoa Dược.

* Tùy theo số lượng, mức độ phức tạp của thiết bị. Trưởng khoa Dược sẽ đề nghị thiết bị nào sẽ do phòng Tổ chức – hành chính đảm nhiệm và những thiết bị nào sẽ do khoa Dược đảm nhiệm. Việc thuê ngoài hoặc nội bộ thực hiện được xác định rõ từ lúc lập kế hoạch.

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH KIỂM TRA, BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ BẢO QUẢN	Mã số : QT.05.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 4
--	---	--

5.2. Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng.

a) Phòng Tổ chức – Hành chính.

*Máy điều hòa nhiệt độ.

- Mời các đơn vị bảo quản và bảo trì máy móc Bệnh Viện thực hiện công việc của bảo trì.

- Kiểm tra, vệ sinh tấm phin lọc không khí.
- Vệ sinh sạch bên ngoài thân máy
- Kiểm tra hoạt động của điện trở.
- Kiểm tra siết chặt các tiếp điểm trên máy.
- Kiểm tra lượng gaz và độ ẩm của gaz.
- Kiểm tra sự rò rỉ của môi chất lạnh.
- Kiểm tra áp suất đầu hút, đầu đẩy của máy nén
- Đo điện trở cách điện của các động cơ, đảm bảo phải $\geq 2 \Omega$
- Kiểm tra tổng quát, lập dự trù sửa chữa (nếu cần).

* Quạt thông gió và quạt đảo.

- Định kỳ 02 tháng vệ sinh lau chùi bụi bẩn bám vào cánh quạt

b) Khoa Dược.

* Nhiệt kế ẩm kế

- Phải có kế hoạch hiệu chuẩn thiết bị cho hàng năm, tất cả công việc hiệu chuẩn đều phải vào hồ sơ hiệu chuẩn của máy Bệnh Viện.
- Chỉ được phép vận hành thiết bị đã có dán nhãn hiệu chuẩn đạt và nhãn còn hiệu lực.
- Dùng sai cho phép: $\pm 2^0\text{C}$ giá trị đo.
- Chu kỳ hiệu chuẩn: 12 tháng.

6. LƯU TRỮ HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	Bộ phận kho	3 năm
2	Sổ theo dõi bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	Bộ phận kho	3 năm

Mẫu 01

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG	QUY TRÌNH KIỂM TRA, BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ BẢO QUẢN	Mã số : QT.05.KD Lần : 02 Ngày : 21/10/2019 Trang : 5
--	---	--

VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

Số / BVYHCT&PHCN-KD

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2019

KẾ HOẠCH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ BẢO QUẢN

Năm

S tt	Tên thiết bị	Bộ phận bảo trì, bảo dưỡng		Thời gian dự kiến bảo trì, bảo dưỡng									
		Nội bộ	Thuê ngoài	Tháng									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	...

Người lập

Giám Đốc

