

六、技术部分

一、项目认识与理解

医院搬迁涉及众多科室和复杂物品，不仅关系到医疗服务的连续性，更关乎患者的安全与健康。住院部的病床、床柜等物品直接服务患者，其搬迁需确保平稳、有序，避免物品损坏影响后续使用。各科室的医疗器械如康复科、五官科、牙科、检验科及手术科等，不仅价值高昂，更对精度和稳定性要求极高，搬迁过程中的任何疏忽都可能导致器械故障，影响医疗诊断与治疗。中西药物品的搬迁需严格遵循药品存储要求，防止药品变质。财务室档案、档案室档案等重要资料的搬迁则要保证完整性和保密性。

医院搬迁项目绝非仅仅是一次物理位置的转移，它涵盖了从前期规划、设备迁移、人员安排到后期环境适应等多个复杂且细致的环节。首先，这涉及到大量医疗设备的搬迁与重新安装，包括但不限于各类诊疗仪器、手术器械、急救设施等，每一种设备都有其特殊性和敏感性，需要专业团队进行精准操作和调试，以确保搬迁后设备的功能完好和运行高效。

同时，医院搬迁必须确保医院运营的中断时间最短、影响最小。这意味着在搬迁过程中，要尽可能减少患者等待时间，保持医疗服务的连续性。对于正在接受治疗的患者，需要制定详细的转运方案，确保其在搬迁过程中的安全无虞；对于即将接受治疗的患者，应提前做好预约调整，保证治疗计划的顺利进行。

此外，医院搬迁还必须严格遵守医疗档案保密性原则，对患者个人信息和病历资料进行妥善保管，防止任何泄露风险。这不仅是对患者隐私权的尊重，更是为了维护医院的信誉和法律责任。

综上所述，医院搬迁项目是一项涉及面广、操作复杂、要求严格的系统工程。我



们深知其中的重要性和难度，因此将通过严谨的规划、精细的管理、高效的执行，以及对各种可能出现的问题进行预先设想和准备，力求实现医院搬迁的无缝衔接，将对医院日常运营的影响降到最低。

医院搬迁的特殊性

1. 专业性强

涉及大量精密医疗设备，搬运过程中需确保设备不受震动、温湿度变化等影响。

药品的运输需符合GSP规范，防止污染、破损或失效。

患者转运需确保医疗安全，尤其是重症患者、新生儿等特殊人群。

2. 安全要求高

医疗设备价值昂贵，搬迁过程中需防止损坏，避免影响后续诊疗工作。

档案资料（如病历、财务数据）需确保完整性和保密性，防止丢失或泄露。

感染控制要求严格，需避免交叉污染，特别是手术室、检验科等高风险区域。

3. 时间紧迫

医院需尽快恢复运营，搬迁过程需高效有序，尽量减少对患者就诊的影响。

部分科室需保证24小时运转，搬迁需分阶段、分批次进行。

4. 协调难度大

涉及多个部门协同配合，需建立高效的指挥体系。

外部协调（如交通、电力、网络、消防等）需提前沟通，确保搬迁顺利。

医院搬迁的核心目标

1. 安全第一

确保患者安全转运，医疗设备无损，药品无污染，档案无丢失。

杜绝搬迁过程中的医疗事故、感染风险和安全隐患。



2. 高效有序

制定科学的搬迁计划，优化流程，减少无效等待时间。

合理分配人力、物力资源，确保各环节无缝衔接。

3. 最小化影响

尽量缩短医院停诊或部分停诊的时间，保障患者就医需求。

确保搬迁后各系统（HIS、LIS、PACS等）快速恢复运行。

医院搬迁的关键成功因素

1. 科学规划

提前进行现场勘查，制定详细的搬迁方案和时间表。

对设备、药品、患者等进行分类管理，明确优先级。

2. 专业团队

组建由医院管理人员、临床科室、后勤保障、专业搬运公司组成的搬迁团队。

对参与人员进行专项培训，确保熟悉流程和应急预案。

3. 精细执行

采用标准化操作流程，确保每一步骤可控可追溯。

利用信息化手段提高物品追踪效率。

4. 应急预案

针对设备故障、药品失效、患者突发状况等制定应急措施。

预留备用设备、车辆和人员，确保快速响应。

总结

医院搬迁是一项涉及多学科、多部门的综合性工程，必须从安全、质量、效率三个维度进行统筹管理。成功的搬迁不仅依赖于周密的计划和专业的执行，更需要全院



上下通力协作，确保医疗服务的连续性和患者安全。只有充分认识搬迁的复杂性和特殊性，才能制定出切实可行的方案，最终实现平稳过渡、无缝衔接的目标。



二、项目实施方案

响应性承诺

项目名称：清丰县人民医院县二院医疗设备搬迁项目

质量要求：符合国家及行业内有关标准及规定

服务期限：30日历天，维保一年

服务地点：采购人指定地点

项目技术要求：搬住院部病床、床柜、椅子及杂物，过道联椅，护士站床、桌子、椅子物品，办公室桌子、柜子、椅子、电脑等办公物品，中西药物品药柜及药材，财务室档案、电脑等物品，档案室档案及柜子物品，仓库杂物等。康复科医疗器械物品，五官科小型医疗器械，牙科医疗器械物品，检验科化验柜、实验台等物品，手术科小型物品，妇科产床及小型物品，胃肠科等部分物品。

我公司完全响应采购人对于本项目的各项要求，并积极配合采购人解决本项目遇到的任何问题。

供应商名称(盖单位章)：清丰万众家政服务有限公司

日期：2025年4月1日



（一）搬运前准备工作

1. 物品清查与标记

成立专业清查团队，对医院各个角落的物品进行地毯式排查。在住院部，详细登记每张病床的生产厂家、使用年限、功能状况（如是否具备电动调节功能），仔细检查床柜有无损坏、抽屉开合是否顺畅，精确统计椅子数量，并对患者遗留的杂物按生活用品、医疗辅助用品等类别分类记录。针对各科室医疗器械，逐一记录型号、规格、购入时间、上次维护时间与当前性能状态，例如康复科大型康复训练器械，要着重记录关键部件的磨损程度与运行稳定性。

中西药库需全面统计药品名称、剂型、数量、有效期，明确每种药品的存储温湿度要求，区分普通药品与特殊药品（如麻醉药品、精神药品）。财务室与档案室需列出档案清单，注明每份档案的名称、所属年份、重要级别以及保存期限。完成清查后，为每件物品赋予唯一编号，制作包含科室、编号、名称、是否易碎、搬运注意事项等信息的标签，牢固粘贴在物品醒目位置，以便在后续搬迁过程中快速识别，精准搬运，避免混淆与错拿。

2. 包装材料与工具准备

根据物品特性精心筹备包装材料。对于大型家具，如病床、床柜和过道联椅，选用厚度达 5 毫米的优质气泡膜紧密包裹，再用高强度缠绕膜缠绕 3 - 5 层加固，边角处使用特制护角进行全方位保护，有效防止搬运过程中的碰撞与刮擦。医疗器械方面，定制与器械尺寸精确适配的木箱或高密度泡沫箱，箱内填充厚度不低于 10 厘米的海绵、珍珠棉等缓冲材料，对于五官科小型仪器和牙科综合治疗台的关键部件，采用真空密封包装，并在外包装显著位置标注“精密仪器，严禁碰撞”等警示标识。



药品包装上，普通药品使用五层瓦楞防潮纸箱，按类别装箱，箱外清晰标注药品名称、数量、有效期、存储条件等信息；冷藏药品配备专业医用冷藏箱，内置足量冰袋，确保运输全程温度始终处于规定区间。档案资料装入专用文件箱，重要档案使用防水、防火、防撕裂的文件袋单独存放，文件箱外注明档案类别、编号。搬运工具方面，安排足够数量且规格多样的厢式货车，依据物品体积、重量合理分配车辆，货车提前进行全面检修、保养与深度清洁消毒，杜绝交叉污染风险。同时配备叉车、平板车、液压车用于搬运大型、重型物品，手推车、托盘方便短距离转运，绳索、滑轮、吊具辅助搬运特殊形状或重量较大的物品。

3. 人员培训

对参与搬迁的全体人员开展系统且针对性强的培训。通用培训中，重点传授安全知识，详细讲解正确佩戴安全帽、手套、护目镜等防护用具的方法，明确搬运过程中的安全站位原则，强调避免物品掉落砸伤的要点与技巧。传授科学的搬运技巧，如如何运用腿部力量而非腰部力量抬起重物，多人协同搬运时的沟通方式与动作配合要领。

专项培训依据不同科室物品特点展开。针对医疗器械搬运，邀请设备厂家资深技术人员或医院设备科权威专家，详细讲解各类器械的拆卸步骤、安装要点以及搬运过程中的减震、防碰撞具体措施，通过实际操作演示让搬迁人员熟悉器械内部构造与关键部位保护方法。药品搬运培训中，深入介绍各类药品的存储条件、搬运禁忌，如易燃易爆药品的搬运需使用专门的防爆车辆，且严格控制搬运环境的火源；冷藏药品的温度监控需配备专业温度监测设备，实时记录温度变化。通过理论知识讲解与现场实



操演练相结合的方式，使搬迁人员充分掌握各类物品的搬运规范，显著提升搬迁技能与安全意识。

4. 搬运工具准备

配备足够数量的搬运车辆，如叉车、平板车、担架车等，确保车辆性能良好，并进行清洁和消毒处理。准备好绳索、滑轮、吊具等辅助搬运工具，以及手推车、托盘等用于短距离搬运。

（二）搬迁实施

1. 搬迁顺序规划

搬迁顺序的科学规划是保障搬迁工作高效、有序进行的关键。首先安排仓库杂物与档案室档案及柜子的搬迁。仓库杂物多为日常消耗品与备用物资，对医疗服务的即时影响极小，提前搬迁能够腾空空间，为后续大型、重型物品的搬运创造有利条件。档案室资料相对规整，先行搬迁可确保其安全存储，避免在其他科室搬迁过程中因人员嘈杂、环境复杂而受到损坏或丢失，且不会干扰其他科室的正常运转。

接着按照住院部、护士站、办公室、中西药库、各临床科室的顺序依次推进。住院部搬迁时，提前两天向患者及家属发放详细的搬迁通知，医护人员逐床向患者耐心解释搬迁流程、临时安置地点以及注意事项，消除患者的担忧与不安。搬迁当天，选用性能卓越、减震效果良好的担架车，配备齐全的急救药品和先进的急救设备，如除颤仪、便携式呼吸机、心电监护仪等，由经验丰富、应急处理能力强的医护人员组成转移小组，平稳推送患者至安全临时区域，全程密切监测患者生命体征。随后，搬运人员按照病房编号顺序搬运病床、床柜等物品，先将病床拆卸成便于搬运的部件，使



用气泡膜、护角等优质包装材料进行严密保护，再用坚固绳索固定在平板车上运输。

床柜内物品提前整理打包，随床柜一同搬运，到达新住院部后，严格按照原病房布局迅速安装病床、摆放床柜，确保患者能顺利入住，最大程度减少对患者治疗与休息的影响。

护士站和办公室紧随其后。护士站工作人员提前对办公用品和医疗记录进行细致分类，常用文件和近期医疗记录单独装箱，并贴上醒目标签。电脑、打印机等设备在拆卸前，通过拍照、绘图等方式详细记录线路连接方式，使用防静电袋包装设备主机、显示器等部件，精心保护好接口。家具方面，桌子、椅子先拆卸可活动部件，用缠绕膜紧密包裹，防止刮花。搬迁时，先搬运家具至新护士站，按照原有布局精准摆放整齐，再搬运包装好的办公用品和设备，由护士站工作人员进行整理和安装，确保能迅速恢复工作状态，为患者提供及时的护理服务。办公室工作人员提前清理办公物品，将重要文件、资料锁入文件柜，文件柜贴上封条。电脑数据进行多重备份，拆卸硬盘、显卡等部件时做好清晰标记，使用专用泡沫垫包装，有效防止震动损坏。办公家具按照先大件后小件的顺序搬运，桌子、柜子等大型家具在搬运前仔细检查抽屉是否关闭，用缠绕膜固定，防止物品掉落。搬运人员将家具搬运至新办公室后，根据工作人员需求确定合理摆放位置，再搬运电脑等设备，由工作人员进行安装和调试，确保办公环境迅速恢复正常，保障医院行政工作的顺利开展。

中西药库搬迁严格遵循药品管理规范。搬运前，对药库进行科学分区，按照药品类别（如抗生素类、心血管类、神经系统类等）、存储条件（常温、冷藏、阴凉处等）划分搬运顺序。冷藏药品提前做好足够数量且性能可靠的冷藏箱和足量冰袋，搬运时快速将药品转移至冷藏箱，确保温度始终在规定范围内，运输过程中安排专人使用专业温度监测设备实时监测温度，并做好记录。普通药品按照堆码要求装车，遵循重



药在下、轻药在上的原则，避免药品挤压变形。药柜在搬运前进行拆卸，标记好各部件位置，到达新库后按照原布局迅速安装，再将药品逐一上架，仔细核对药品名称、数量、有效期，确保药品存储准确无误，保障患者用药安全。

最后搬迁手术室、检验科、康复科等对环境和设备要求极高的科室。手术科小型物品和器械提前进行严格的消毒包装，使用专用的消毒器械盒，注明所属手术间。手术床、无影灯等大型设备在搬运前由专业技术人员进行详细拆卸，制定详细的拆卸与安装方案，做好防护措施，避免搬运过程中损坏设备的精密部件。新手术室安装调试后，进行全面清洁、消毒，通过空气检测、细菌培养等严格检测手段，确保达到手术环境的严格标准，保障手术能顺利开展，为患者生命安全保驾护航。检验科仪器设备在搬迁前，技术人员对仪器设备进行数据备份，按照操作规程进行细致拆卸，标记好各部件连接位置。化验柜、实验台等大型设备使用叉车搬运，确保搬运过程平稳。仪器设备使用定制的木箱或泡沫箱包装，内部填充充足的缓冲材料，防止震动。搬运至新检验科后，按照原布局安装实验台、化验柜，再安装仪器设备，进行校准、测试，通过标准样品检测、重复性试验等多种方式，确保仪器设备检测结果准确可靠，为临床诊断提供有力支持。康复科大型器械如康复训练床、牵引设备等，由专业技术人员进行拆卸，标记好每个部件的连接位置和安装顺序，使用专业搬运工具如叉车、吊车等进行搬运。小型器械如按摩器、康复训练器具等分类包装，使用泡沫箱和气泡膜保护。搬运至新科室后，专业技术人员按照标记进行安装和调试，对设备的运行参数进行校准，确保设备能正常为患者提供康复服务，助力患者早日康复。

2. 各区域搬迁细节

(1) 住院部



在患者转移前，医护人员提前与患者及其家属充分沟通，了解患者的身体状况与特殊需求，制定个性化的转移方案。对于行动不便或病情较重的患者，安排专门的医护人员全程陪同，配备必要的急救设备和药品，确保转移过程安全、平稳。搬迁当天，提前清理病房通道，确保担架车能够顺畅通行。搬运人员在搬运病床时，先将病床的附属设备如输液架、呼叫器等拆卸并妥善包装，再将病床主体拆卸成合适的部件，使用厚质气泡膜、护角等材料进行全面包裹，用绳索牢固固定在平板车上，运输过程中保持匀速行驶，避免急刹车和颠簸。床柜内的物品由医护人员协助患者或家属整理打包，贴上标签注明患者信息和所属病房，随床柜一同搬运。到达新住院部后，按照原病房布局迅速安装病床，将床柜摆放至指定位置，协助患者安置好个人物品，确保患者能够尽快适应新环境，恢复正常的治疗与休息。

(2) 护士站：

护士站工作人员在搬迁前，对各类办公用品和医疗记录进行全面梳理。将常用的护理记录单、医嘱本等近期使用频繁的文件单独放置在专门的文件箱中，并贴上明显的标签，方便搬迁后快速取用。对于电脑、打印机等电子设备，在拆卸前详细记录设备的网络连接设置、打印机驱动程序等信息，使用防静电袋包装设备的主机、显示器、键盘等部件，保护好设备的接口和连接线，防止静电损坏。家具方面，桌子、椅子的可活动部件如抽屉、柜门等先进行拆卸，用缠绕膜包裹好，防止在搬运过程中刮花或损坏。搬迁时，先将家具搬运至新护士站，按照原有的布局进行摆放，确保工作区域的合理性和便利性。然后搬运包装好的办公用品和设备，由护士站工作人员进行整理和安装，连接好设备的电源、网络等线路，调试设备确保其能够正常运行，尽快恢复护士站的日常工作，为患者提供及时的护理服务。

(3) 办公室



办公室工作人员提前对办公物品进行清理和分类。将重要的文件、资料如合同、财务报表、人事档案等放入文件柜中，并锁好文件柜，贴上封条，注明文件柜的所属部门和保管人。对于电脑中的重要数据，进行多重备份，可采用移动硬盘、云存储等多种方式进行存储，确保数据的安全性。在拆卸电脑时，做好硬件部件的标记，如硬盘、内存、显卡等，使用专用的泡沫垫包装好，防止在搬运过程中因震动而损坏。办公家具按照先大件后小件的顺序进行搬运。大型家具如桌子、柜子等，在搬运前检查抽屉、柜门是否关闭，用缠绕膜固定好，防止物品掉落。搬运人员将家具搬运至新办公室后，根据工作人员的需求和办公室的布局进行摆放。然后搬运电脑等设备，由工作人员进行安装和调试，恢复电脑的系统设置和软件应用，确保办公环境能够迅速恢复正常，保障医院行政工作的顺利开展。

(4) 中西药库

中西药库搬迁前，对药品进行全面盘点和分类。按照药品的类别、剂型、有效期等因素进行分区存放，并做好相应的标识。对于冷藏药品，提前检查冷藏箱的制冷性能，确保其能够正常工作，并准备好足量的冰袋。在搬运过程中，先将冷藏药品快速转移至冷藏箱中，密封好冷藏箱，确保温度始终在规定的范围内。普通药品按照堆码要求进行装车，重药放在下层，轻药放在上层，避免药品受到挤压。药柜在搬运前进行拆卸，标记好各个部件的位置和安装顺序。到达新库后，按照原有的布局迅速安装药柜，将药品逐一上架，再次核对药品的名称、数量、有效期等信息，确保药品存储的准确性。同时，对药库的温湿度监测设备进行安装和调试，确保能够实时监测药库的环境温湿度，保障药品的质量和安全。

(5) 财务室



财务室搬迁重点保障档案和数据的安全。财务档案按照年份、类别进行整理，装入专用的文件箱中，文件箱贴上封条，注明档案的名称、所属年份和重要级别。对于电脑等设备，在数据备份后，使用防静电袋和泡沫箱进行包装，防止静电和震动对设备造成损坏。重要文件如财务报表、税务文件等放入专用的保险箱中，由专人负责押运。财务室的家具如桌子、柜子等按照常规的搬运方式进行搬运，到达新地点后，按照原有的布局进行摆放。安装好电脑等设备后，财务人员再次核对数据的完整性，确保财务工作不受影响，保障医院财务信息的安全和准确。

(6) 档案室

档案室搬迁需确保档案的完好无损。档案按照编号顺序装入专用的档案箱中，档案箱内填充泡沫等缓冲材料，防止档案在搬运过程中受到挤压和磨损。柜子在搬运前进行拆卸，标记好各个部件的连接位置和安装顺序。搬运档案时，轻拿轻放，避免档案的折叠、撕裂。到达新档案室后，按照档案编号顺序逐一摆放档案，安装好柜子，建立档案索引，方便后续的查阅和管理。同时，对档案室的环境进行检查，确保温湿度适宜，配备必要的防火、防潮、防虫等设施，保障档案的长期保存。

(7) 康复科

康复科医疗器械专业性强，搬迁难度较大。在搬迁前，由专业技术人员对大型康复器械如康复训练床、牵引设备等进行详细的拆卸，标记好每个部件的连接位置和安装顺序，并记录设备的运行参数。使用专业的搬运工具如叉车、吊车等进行搬运，确保搬运过程的平稳和安全。小型器械如按摩器、康复训练器具等分类包装，使用泡沫箱和气泡膜进行保护。搬运至新科室后，专业技术人员按照标记进行安装和调试，对



设备的运行参数进行校准，确保设备能够正常为患者提供康复服务。同时，对康复科的治疗区域进行布置，摆放好康复训练用品和辅助设备，为患者创造良好的康复环境。

(8) 五官科、牙科

五官科和牙科的小型医疗器械精密且昂贵。在搬迁前，对器械进行清洁消毒，使用专用的器械盒或泡沫箱进行包装，内部填充海绵等缓冲材料，避免器械在搬运过程中发生碰撞。搬运人员在搬运过程中要小心谨慎，轻拿轻放。到达新科室后，将器械摆放至指定位置，进行安装调试，检查器械的性能，如五官科的眼压计、牙科的牙椅等设备，确保其能够准确为患者进行诊疗。同时，对科室的诊疗区域进行布置，摆放好相关的医疗用品和设备，营造整洁、舒适的诊疗环境。

(9) 检验科

检验科仪器设备对精度要求极高。在搬迁前，技术人员对仪器设备进行数据备份，按照操作规程进行拆卸，标记好各个部件的连接位置。化验柜、实验台等大型设备使用叉车进行搬运，确保搬运过程的平稳。仪器设备使用定制的木箱或泡沫箱进行包装，内部填充充足的缓冲材料，防止震动对设备造成损坏。搬运至新检验科后，按照原有的布局安装实验台、化验柜，再安装仪器设备，进行校准、测试，通过标准样品检测、重复性试验等多种方式，确保仪器设备检测结果的准确可靠。同时，对检验科的试剂存储区域进行整理，按照试剂的种类、有效期等因素进行分类存放，确保试剂的质量和安

(10) 手术科



手术科小型物品对于手术的顺利开展起着关键作用，涵盖各类手术器械、麻醉相关小型设备以及一次性耗材等。这些物品不仅种类繁多，且具有高精度、高灵敏度以及严格的无菌要求等特性。

在搬迁前，需进行全面且细致的准备工作。首先，对所有小型物品进行详细清查与分类登记。手术器械按手术类型、使用频率等进行分类，记录每件器械的名称、型号、数量以及完好状态。麻醉设备如小型监护仪、麻醉注射器等，要检查其性能是否正常，并记录设备参数。一次性耗材则需统计种类、数量以及有效期。随后，选用适宜的包装材料。手术器械采用专用的器械盒，盒内配备定制的海绵凹槽，确保器械在盒内稳固放置，避免相互碰撞，再用密封袋进行二次封装，贴上注明器械名称、所属手术间的标签。麻醉设备使用防静电、防震的泡沫箱包装，内部填充柔软的缓冲材料，保护设备的精密部件。一次性耗材按类别装入防潮、防尘的纸箱，箱外标注耗材明细。

搬迁当天，由专业的医护人员与搬运人员共同协作。先将包装好的物品搬运至专用的医疗转运车上，搬运过程中轻拿轻放，避免剧烈震动与碰撞。对于无菌物品，要严格遵循无菌操作原则，确保其在搬运过程中不被污染。运输车辆需提前进行清洁、消毒，车内配备温湿度监测设备，保证运输环境符合物品存储要求。到达新手术室后，按照手术间的布局，将物品有序摆放至指定位置。医护人员再次对器械进行检查、消毒，对设备进行调试，确保其性能正常，能够随时投入使用。同时，建立新的物品管理台账，方便后续的取用与盘点。

(11) 妇科产床及小型物品

妇科产床是保障产妇分娩安全的核心设备，其结构复杂，具备多种功能，如体位调节、胎心监测等。小型物品则包括妇科检查器械、产后护理用品等。



搬迁前，专业技术人员对产床进行全面检查，记录设备的各项参数与运行状态。制定详细的拆卸方案，对可拆解部件进行标记，以便后续安装。准备厚实的泡沫板、气泡膜等包装材料，对产床的关键部位如控制面板、调节装置等进行重点保护，用缠绕膜将产床整体包裹，防止刮擦。小型物品方面，妇科检查器械使用专用器械盒包装，内部填充海绵，确保器械固定。产后护理用品分类装入纸箱，标注物品名称与用途。

搬迁时，技术人员指导搬运人员使用专业的搬运工具，如液压叉车等，将产床平稳抬起并搬运至运输车辆上，固定牢固，避免在运输过程中发生位移。小型物品则由医护人员与搬运人员协作搬运，放置在专门的周转箱内，确保物品整齐有序。运输过程中，保持车辆平稳行驶，避免急刹车与颠簸。到达新妇科病房后，技术人员按照标记迅速进行产床的安装与调试，恢复各项功能，确保产床能够正常使用。医护人员将小型物品放置在相应的存储区域，整理归类，方便随时取用。同时，对新病房的环境进行检查，确保温湿度适宜，为产妇提供良好的分娩与护理环境。

(12) 胃肠科部分物品

胃肠科部分物品包括胃肠镜等精密检查设备、治疗器械以及科室办公用品等。这些物品对于胃肠疾病的诊断与治疗至关重要。

搬迁前，针对胃肠镜设备，由专业的技术维护人员进行全面检测，记录设备的图像清晰度、管道通畅性等关键指标。将设备的可拆卸部件如镜头、活检钳等小心拆卸，分别使用专用的保护套进行包装，再将主体设备放入定制的防震、防潮箱内，箱内填充大量缓冲材料，确保设备在搬运过程中不受震动影响。治疗器械如胃肠治疗仪等，检查其性能后，用气泡膜包裹，装入木箱。办公用品进行分类整理，文件资料装入文件箱，贴上标签注明所属科室与类别。



搬迁过程中，搬运人员在技术人员的指导下，使用叉车等工具搬运大型设备，确保设备平稳移动。对于胃肠镜设备，安排专人负责押运，防止设备受到碰撞。运输车辆保持清洁，温度、湿度控制在适宜范围内。到达新胃肠科后，技术人员立即对胃肠镜设备进行安装与调试，通过模拟检查等方式，确保设备的性能恢复至搬迁前水平。治疗器械摆放至治疗区域，办公用品放置在办公区域，医护人员对物品进行核对，确保物品齐全、无损坏，为科室的正常运行做好准备。同时，对新科室的水电设施、网络等进行检查，确保设备能够正常连接与使用。



（三）人员分配

1. **搬迁总指挥：**1 名，负责整体搬迁工作的策划、组织、协调和指挥。
2. **科室搬迁负责人：**各科室 1 名，负责本科室搬迁工作的具体安排和实施，与搬迁总指挥保持沟通，确保本科室搬迁工作顺利进行。
3. **搬运组：**根据搬迁任务量合理安排人员，负责各类物品的搬运工作。搬运人员应具备一定的搬运技能和经验，熟悉各类搬运工具的使用方法。
4. **设备安装调试组：**由各科室的专业技术人员组成，负责对搬迁后的医疗器械、办公设备等安装和调试，确保设备能够正常使用。
5. **后勤保障组：**负责搬迁过程中的后勤保障工作，如提供包装材料、搬运工具的维护和保养、搬迁现场的清洁和卫生等。
6. **安全保卫组：**负责搬迁过程中的安全保卫工作，确保搬迁现场的秩序和人员安全。在搬运贵重物品和重要资料时，要安排专人进行护送。

为了确保搬迁工作的顺利进行，我们会根据医院的规模和物品的分类，合理分配搬运人员、技术人员、管理人员等角色。我们会明确各自职责与任务，并加强沟通与协作，确保搬迁工作的有序进行。我们还会设立专门的监督人员，负责监督整个搬迁过程，确保搬迁工作的安全和顺利进行。

表格：搬迁团队人员分配表

角色	职责
搬运人员	负责物品的搬运和装卸工作



技术人员	负责设备的技术支持和安装调试
管理人员	负责搬迁计划的制定、执行和监督
监督人员	负责监督整个搬迁过程，确保安全和顺利进行
协调人员	负责与医院相关部门协调，确保搬迁与医院运营协调进行



三、进度控制措施

（一）进度计划表

阶段	任务描述	时间节点	负责人
准备阶段	制定搬迁计划，明确各阶段任务与时间节点	搬迁前2周	管理人员
物资准备	采购和准备搬迁所需的物资和设备	搬迁前1周	采购人员
人员培训	对搬运人员和技术人员进行培训和指导	搬迁前3天	技术人员
搬迁执行	按照计划进行物品和设备的搬迁工作	搬迁当天	搬运人员、技术人员
设备调试	对搬迁后的设备进行调试和测试，确保其正常运行	搬迁后1-2天	技术人员
验收阶段	对搬迁工作进行全面验收，确保任务完成	搬迁后3天	管理人员、监督人员

（二）进度控制方法

1. 建立进度跟踪机制

为切实保障医院搬迁工作有条不紊地推进，需构建一套全面且精细的进度跟踪机制。每日定时召开搬迁工作例会，会议时间可定在下午下班前一小时，确保各科室搬迁负责人能在当日工作结束前，全面梳理当天搬迁工作情况。在例会上，各科室搬迁



负责人需详细汇报当天完成的任务，例如门诊科室完成了多少物资的打包、哪些区域的设备已完成拆卸；同时，如实阐述遇到的问题，问题类型涵盖设备故障、物资搬运困难、人员协调不畅等各个方面。针对所提出的问题，要详细说明已采取的解决方案，包括采取的具体措施、实施的时间节点以及执行人员等。

搬迁总指挥在听取汇报过程中，需认真记录关键信息，运用专业知识和丰富经验对搬迁进度进行深入跟踪和细致分析。一方面，将实际进度与预定搬迁计划进行比对，精准判断进度是否超前或滞后；另一方面，剖析问题产生的根源，评估解决方案的有效性。若发现搬迁进度滞后，搬迁总指挥应迅速组织相关人员进行讨论，及时调整搬迁计划。调整内容可能包括重新规划任务优先级、优化工作流程、重新分配人力资源等，确保搬迁工作能够尽快回归正轨。

2. 设置进度里程碑

在医院搬迁这一复杂项目中，科学合理地设置进度里程碑至关重要。以住院部搬迁为例，可将其细分为多个关键里程碑：住院部患者转运完成、住院部物资搬运完毕、住院部病房设施布置到位、住院部医疗设备安装调试完成。对于各科室医疗器械安装调试完成这一里程碑，又可根据不同科室医疗器械的复杂程度和重要性进一步细化，如手术室大型精密器械安装调试完成、检验科自动化检测设备安装调试完成等。

对每个里程碑设定严格且合理的时间节点，时间节点的确定需综合考虑任务难度、资源配备情况以及潜在风险等因素。在接近里程碑时间节点时，提前组织专项检查，确保各项工作按质按量完成。若某个里程碑未能按时达成，立即启动应急响应机制，分析原因，制定补救措施。例如，若因医疗器械供应商发货延迟导致安装调试进度滞后，应及时与供应商沟通协调，催促发货，并同时调整后续工作计划，如优先开



展其他可并行的工作任务，以减少对整体搬迁进度的影响。通过对里程碑的严格把控，保障搬迁工作能够稳定、有序地按照预定计划推进。

3. 资源调配

资源调配是确保医院搬迁工作顺利进行的关键环节。需密切关注搬迁进度情况，灵活且合理地调配人力、物力和财力资源。在人力调配方面，当某一阶段搬迁任务较重，如临床科室集中搬迁时期，及时从行政科室或其他任务相对较轻的科室抽调人员，充实搬运队伍。同时，根据不同岗位的技能需求，组织针对性培训，提升抽调人员的工作能力。在物力调配方面，若发现搬运工具不足，如叉车、手推车数量不够，立即联系专业设备租赁公司，紧急调配所需设备。对于特殊物资搬运，如大型医疗设备、易碎医疗物资等，配备专用搬运工具和防护设备。

在财力资源调配时，提前制定详细的搬迁预算，明确各项费用支出项目。在搬迁过程中，根据实际进度和资源使用情况，合理调整资金分配。如因设备运输过程中出现意外损坏，需要额外维修费用时，及时从预留资金中划拨款项，确保维修工作能够及时开展，不影响搬迁进度。同时，对资源使用情况进行定期审计，避免资源浪费和不合理支出，提高资源利用效率。

4. 沟通协调

沟通协调贯穿医院搬迁工作的始终，是解决搬迁过程中各类问题的重要手段。建立全方位、多层次的沟通协调机制，加强各部门之间的信息交流与协作。搬迁总指挥要与各科室搬迁负责人保持密切且高效的联系，不仅通过每日工作例会进行沟通，还可利用即时通讯工具，如企业微信、钉钉等，随时交流搬迁工作中的需求和困难。各



科室搬迁负责人之间也要建立常态化沟通渠道，定期召开科室间协调会议，共同解决涉及多个科室的搬迁问题，如物资搬运路线冲突、设备安装场地协调等。

对于搬迁过程中出现的重大问题，如涉及医院整体布局调整、医疗服务中断风险等，及时组织由医院高层领导、各科室负责人、相关专家组成的专项协调会议。在会议上，充分听取各方意见，共同商讨解决方案，协调各方资源予以解决。同时，注重与外部单位的沟通协调，如与设备供应商保持紧密联系，确保设备按时交付、安装调试顺利；与运输公司沟通，保障物资和设备运输安全、准时。通过加强沟通协调，形成全院上下齐心协力、协同推进搬迁工作的良好局面。



四、应急方案

1.物品损坏应急处理

预防环节

在搬迁筹备阶段，物资搬运组要组织全面且深入的培训。培训内容不仅涵盖基础的搬运技巧，如如何正确使用搬运工具、搬运不同形状物品的着力点选择，还需针对医院各类特殊物品，像易碎的玻璃器皿类医疗耗材、高精密且昂贵的检测仪器等，制定专门的搬运规范。对于易碎品，要求使用定制的多层泡沫包装，外部再加固木箱，并在醒目位置张贴红底黑字的“易碎，小心轻放”警示标识；针对精密仪器，需提前制作与之适配的减震运输箱，内部填充高密度海绵。同时，对每件待搬迁物品进行详细登记，记录其名称、规格、型号、购置时间、价值、当前完好状态等信息，形成一份全面的物品搬迁档案，为后续可能出现的损坏评估提供详实依据。

应急响应流程

当搬运人员在搬运过程中察觉到物品损坏，必须在第一时间果断停止手头搬运操作，防止损坏情况恶化。随即通过对讲机或手机等便捷通讯工具，迅速向科室搬迁负责人报告。报告内容需清晰准确，包括损坏物品的名称、所处具体位置、初步判断的损坏表象等。科室搬迁负责人在接到报告的 5 分钟内，迅速组织本科室精通该物品的专业技术人员以及物资搬运组的相关负责人一同赶赴现场。技术人员需携带必要的检测工具，如检测电子仪器的万用表、检查机械部件的扳子和卡尺等，以便快速对损坏情况进行评估。

解决措施



专业技术人员到达现场后，依据物品搬迁档案和实际损坏状况，对损坏物品展开全面评估。对于轻微损坏情形，比如物品表面仅有刮擦痕迹、小型零部件出现松动等，若现场具备齐全的维修工具和适配的备用零件，技术人员应立即着手修复。以小型医疗器械的零部件松动为例，技术人员会使用专业螺丝刀按照规范扭矩拧紧螺丝，修复完成后，运用配套检测设备对物品进行至少 15 分钟的功能测试，确保其各项性能指标恢复正常，并将修复的全过程，包括使用的工具、更换的零件、测试数据等详细记录在物品搬迁档案中。

对于严重损坏的物品，像大型影像设备的关键部件断裂、高价值的医疗监护仪屏幕严重破碎等，技术人员需多角度、全方位拍摄损坏部位的高清照片，详细记录损坏细节。同时，即刻与物品供应商取得联系，沟通时准确告知物品的型号、具体损坏情况以及搬迁工作的紧急需求，要求供应商在 2 小时内给出初步的维修或更换方案及时间预估。在等待供应商响应期间，将损坏物品妥善放置在专门设置的安全隔离区域，周围设置明显的警示标识，如拉设警戒线、摆放“损坏物品，请勿触碰”的告示牌，防止其再次受到碰撞或其他损坏。

此外，物资搬运组需对损坏物品的情况进行详尽记录，包括损坏发生的精确时间、具体地点、涉及的搬运人员、物品损坏前的原始状态、当前损坏程度、已采取的应急措施以及与供应商沟通的每一个关键节点和内容等。科室搬迁负责人每周对物品损坏情况进行汇总分析，若发现因搬运流程不合理或人员操作失误导致损坏频繁发生，需及时调整搬运方案，加强针对性培训，必要时重新考核搬运人员操作技能。

2. 突发疾病应急处理

预防工



在搬迁前，人力资源部门联合医院体检中心，对参与搬迁的全体工作人员进行全面健康筛查。通过问卷调查、身体检查等方式，详细了解每个人的既往病史、近期身体不适症状等信息。对于患有慢性疾病，如高血压、糖尿病等，或近期有感冒、发烧等身体不适的人员，由专业医生进行评估，根据病情严重程度提前安排相对轻松、压力较小的岗位，或给予相应的药物治疗建议和健康指导。同时，在搬迁现场的各个关键区域，如门诊楼入口、住院部通道、物资搬运集中点等，设置明显的医疗急救点标识，配备齐全的急救药品和设备，如急救箱（内含常用急救药品、绷带、消毒药水等）、除颤仪、氧气瓶等，并确保这些设备在搬迁前一周内完成全面检测和维护，处于随时可用的良好状态。安排经验丰富、专业技能过硬的医护人员在急救点值守，每班工作时间不超过 8 小时，确保医护人员精力充沛，随时能够应对突发疾病情况。

应急响应执行

一旦患者或工作人员在搬迁过程中突发疾病，现场任何人员发现后应立即大声呼喊“有人突发疾病，请求医护支援”，同时迅速跑到最近的急救点通知医护人员，或者通过现场设置的紧急呼叫按钮向急救点发送求救信号。现场医护人员需在听到呼喊或收到求救信号的 1 分钟内，携带全套急救设备（如急救箱、便携式生命体征监测仪等）赶到患者或工作人员身边。到达现场后，医护人员迅速对病情进行初步判断，首先测量生命体征，包括血压、心率、呼吸频率等，同时仔细观察患者的症状表现，如是否有面色苍白、呼吸困难、意识丧失等情况。在进行初步诊断的同时，另一名医护人员立即拨打医院内部急救电话，清晰准确地报告患者或工作人员所在的具体位置（精确到楼层、房间号或区域）、大致病情（如疑似心脏病发作、低血糖昏迷等）以及已采取的初步急救措施（如已给予吸氧、测量血压等）。



解决措施实施

现场医护人员根据患者或工作人员的病情，严格按照急救操作规范进行紧急处理。例如，对于突发心脏骤停的患者，立即进行心肺复苏，按照每分钟 100 - 120 次的频率进行胸外按压，同时配合人工呼吸，每按压 30 次进行 2 次人工呼吸，持续进行急救操作直至医院急救车到达或患者恢复自主心跳呼吸。对于低血糖患者，迅速给予含糖饮料或食物，如葡萄糖水、糖果等，观察患者症状是否缓解。在等待医院急救车到来的过程中，医护人员持续密切观察病情变化，每 2 分钟重新测量一次生命体征，并根据病情调整急救措施，如增加吸氧流量、调整药物剂量等。

医院急救车接到通知后，司机应在确保安全的前提下，以最快速度（一般不超过 5 分钟）赶到现场。急救车到达后，随车医护人员与现场医护人员进行简短交接，了解患者病情和已采取的急救措施。然后，将患者平稳转移至急救车上，使用担架时确保患者身体固定牢固，避免在搬运过程中造成二次伤害。在转运过程中，随车医护人员要持续对患者进行生命支持和病情监测，如持续进行心电监护、吸氧、静脉输液等治疗，并通过车载通讯设备与医院急诊科保持联系，提前告知患者病情，以便急诊科做好接收准备。

对于突发疾病的工作人员，现场医护人员在进行初步急救处理后，若病情较轻，如只是轻微擦伤、中暑初期等，安排其在医疗急救点的专门休息区域休息，给予必要的药物治疗，如涂抹擦伤药膏、服用藿香正气水等，并安排心理安抚人员对其进行心理疏导，缓解紧张情绪。同时，及时通知其家属，告知家属工作人员的病情和所在位置，让家属能够安心。若病情较重，如突发急性心梗、严重摔伤骨折等，按照患者转运流程送往医院进行治疗，安排专人与家属保持密切联系，每隔 30 分钟向家属通报一次病情进展，直至家属到达医院。



此外，医院应在事后对突发疾病事件进行深入复盘。组织由医护专家、人力资源部门人员、搬迁项目负责人等组成的复盘小组，分析疾病发生的原因，如是否因工作强度过大、现场环境因素（如高温、嘈杂）等导致。根据复盘结果，采取相应改进措施，如合理调整工作时间和强度、改善现场工作环境等，保障后续搬迁工作中人员的健康安全。

3. 恶劣天气应急处理

预防策略制定

在搬迁计划制定阶段，成立专门的气象监测小组，安排专人密切关注天气预报信息，至少提前一周开始跟踪搬迁期间的天气变化情况。通过多个权威气象平台获取气象数据，如中央气象台官网、专业气象 APP 等，并对不同平台的数据进行综合分析，提高气象预测的准确性。尽量避开恶劣天气频发的时段安排搬迁工作，若无法避开，提前制定详细的应对预案。提前准备充足的应对恶劣天气的物资，根据可能出现的暴雨、大风、暴雪等不同天气类型，储备相应物资。对于暴雨天气，准备大量防雨布（面积根据搬运物品大小和数量确定）、沙袋（每个沙袋重量约 25 - 30 公斤）、排水泵（不同功率，以满足不同区域排水需求）、雨靴、雨衣等；对于大风天气，准备防风绳（直径不小于 8 毫米）、地锚（用于固定大型物品）、安全帽等；对于暴雪天气，准备除雪铲、融雪剂、防滑链等。对搬迁现场的室外物品存放区域和搬运路线进行精心规划，确保在恶劣天气来临时，物品能够快速转移至安全地带或进行有效防护。例如，在室外物品存放区域设置垫高的货架，距离地面高度不低于 50 厘米，防止物品被雨水浸泡；在搬运路线上设置明显的防滑标识和警示标志。

应急响应



当在搬迁过程中遇到暴雨、大风等恶劣天气时，现场指挥人员应立即通过现场广播系统（覆盖整个搬迁区域）、对讲机（确保每个搬迁小组都配备）等通讯手段，向全体搬迁人员发出停止室外搬运工作的指令。指令内容要清晰明确，包括停止工作的原因、要求所有人员立即前往的安全避雨或避风区域位置等。同时，组织各小组负责人迅速清点室外搬运人员数量，通过对讲机逐一确认每个小组人员情况，确保所有人员安全撤离至室内避雨或避风区域。各小组负责人在清点人员时，若发现有人员未回应或失踪，立即组织周边人员进行寻找，并向现场指挥人员报告。

解决措施落实

在停止室外搬运工作后，搬运人员迅速将已搬运至室外但尚未安置到位的物品，按照预先规划的路线，搬运至室内暂存区域。对于小型物品，由单人或双人直接搬运；对于大型物品，如大型医疗设备、办公家具等，使用搬运工具（如叉车、手动液压车等）进行搬运。在搬运过程中，注意避免物品碰撞受损。对于无法立即搬运至室内的大型物品，如大型室外医疗影像设备、固定的宣传栏等，使用防雨布进行全面覆盖。覆盖时，确保防雨布完全包裹物品，并用沙袋、防风绳等进行固定。沙袋放置在防雨布边缘，每隔 1 - 2 米放置一个，防止雨水从边缘灌入；防风绳一端固定在物品的牢固部位，另一端固定在地面的地锚或其他稳定物体上，根据物品大小和风力情况，合理调整防风绳的数量和角度，确保物品不会被大风吹倒受损。

在室内避雨或避风区域，安排专人负责维持秩序。设置明显的引导标识，引导人员有序进入休息区域，避免人员拥挤发生踩踏事故。同时，通过广播等方式向搬迁人员传达天气信息和后续工作安排，如每隔 15 分钟通报一次天气变化情况、预计天气好转时



待天气好转，经现场指挥人员组织专业人员对室外搬运路线和物品存放区域进行检查，确认积水已排除、道路无障碍物、物品固定牢固等安全情况后，逐步恢复搬迁工作。在恢复工作前，对参与室外搬运的人员进行简短培训，强调安全注意事项，如注意防滑、避免在高空作业等。

此外，若恶劣天气持续时间较长，影响到整体搬迁进度，搬迁总指挥需根据实际情况，重新调整搬迁计划。例如，合理分配室内工作任务，优先开展不受天气影响的搬迁工作环节，如室内物资的整理分类、医疗设备的安装调试（前提是设备已搬运至室内）等；与相关部门沟通协调，如向交通管理部门申请延长搬迁期间的道路通行许可时间，尽量减少恶劣天气对搬迁工作的影响。

4. 交通拥堵应急处理

预防措施规划

在物品运输前，运输小组与交通管理部门取得联系，提前一周向其咨询搬迁期间道路施工、交通管制等信息。通过电话、邮件或当面沟通等方式，详细了解哪些路段会进行施工、施工时间和影响范围，以及是否有交通管制措施和具体管制时间。根据获取的信息，使用专业的地图软件（如高德地图、百度地图的专业版）规划至少两条可行的运输路线，一条为主路线，选择道路宽阔、车流量相对较小、交通信号灯较少的路线；另一条为备用路线，备用路线需考虑在主路线出现拥堵时能够迅速切换，且路程增加不宜过长。对司机进行培训，培训内容包括两条路线的走向、沿途交通状况（如是否有学校、集市等易拥堵路段）、可能出现拥堵的路段及应对方法（如提前在附近寻找可临时停靠的停车场）。在运输车辆上安装高精度的 GPS 定位系统，



确保实时掌握车辆位置和行驶情况，定位系统要具备实时轨迹跟踪、拥堵路段预警、与搬迁指挥中心通讯等功能。

应急响应操作

当司机在物品运输过程中遇到交通拥堵时，应立即通过车载通讯设备（如车载对讲机、专门的运输管理 APP）与搬迁总指挥取得联系。报告内容需详细准确，包括车辆所在位置（通过 GPS 定位系统获取的精确坐标）、拥堵路段名称、拥堵程度（如轻度拥堵，车辆缓慢通行；中度拥堵，车辆基本停滞；重度拥堵，长时间无法移动）以及根据经验和现场情况预估的等待时间。同时，司机可通过观察周边路况，尝试在不违反交通规则的前提下，寻找临时的车辆停靠点，如附近的停车场、空旷的路边安全区域等，确保车辆和货物安全，避免在拥堵路段长时间停留导致货物受损或发生其他意外。若车辆停靠在路边，需在车辆后方设置明显的警示标志，如三角警示牌，距离车辆至少 50 米，以提醒其他车辆注意避让。

解决措施实施

搬迁总指挥在接到司机报告后，迅速通过交通信息平台（如交通广播实时路况、在线交通地图）核实拥堵情况，并结合搬迁现场的实际进度和物品需求紧急程度，做出决策。若备用路线交通状况良好，通过车载通讯设备指挥司机立即按照备用路线行驶。在司机切换路线前，向其详细说明备用路线的具体行驶方向、关键路口的转弯指示等信息，并通过 GPS 定位系统实时跟踪车辆行驶情况，确保司机顺利抵达目的地。同时，通知搬迁现场各小组，调整物品搬运顺序，优先搬运其他可按时到达的车辆所装载的物品，避免现场因等待该车辆而造成工作停滞。



若两条路线均出现严重拥堵，且短时间内无法疏通，搬迁总指挥需综合考虑各种因素。对于紧急且不能长时间等待的物品，如急需使用的医疗物资（如急救药品、一次性手术耗材等）、正在运行的医疗设备（如不间断供电的透析设备、生命支持系统等），可协调调用小型车辆，如面包车、皮卡等。通过城市小路、非机动车道（在符合交通规则允许的情况下）等避开拥堵路段，将物品转运至搬迁现场。在转运过程中，确保物品的安全防护，避免因道路颠簸或车辆碰撞导致物品损坏。同时，与相关部门沟通，如向交通管理部门请求交通疏导协助，说明搬迁工作的重要性和紧急性，争取尽快疏通拥堵路段。

此外，在交通拥堵情况缓解后，对本次交通拥堵事件进行总结分析。组织运输小组、搬迁指挥中心人员等召开会议，评估不同应对措施的效果，如备用路线的可行性、小型车辆转运的效率、与交通管理部门沟通的成效等。根据总结分析结果，对后续运输路线规划、司机培训内容以及与相关部门的沟通机制进行优化，以便在后续运输过程中更好地应对类似情况，保障搬迁工作进行顺利。

5. 停电应急处理

预防工作落实

在搬迁前，医院后勤保障部门联合电力专业技术团队，对医院备用电源系统进行全面检查和维护。检查内容包括柴油发电机的燃油储备量（确保储备量能够满足医院关键设备和重要区域至少 8 小时的用电需求）、发动机性能测试（进行至少 30 分钟的带负载试运行，检查发电机输出电压、频率是否稳定）、UPS（不间断电源）的电池充放电检测（对每个电池组进行深度充放电测试，确保电池容量达到额定标准）等。对医院各区域的用电设备进行详细梳理，制作用电设备清单，明确标注哪些是医



疗关键设备（如手术室的无影灯、麻醉机，重症监护室的呼吸机、心电监护仪等）和重要区域（如信息机房、血库等）的用电需求，优先保障这些设备和区域的供电。制定详细的停电应急预案，预案内容涵盖停电发生时各部门的职责分工、操作流程、应急照明设备的使用方法、人员疏散路线等。组织相关人员进行培训和演练，培训频率为每月一次，演练次数不少于两次，确保在实际停电时能够迅速响应，各部门协同配合顺畅。

应急响应流程

当在搬迁过程中遇到停电时，医院电力保障部门值班人员应在 1 分钟内迅速启动备用电源系统。启动过程中，密切观察备用电源设备的运行状态，确保设备正常供电。同时，通过医院内部通讯系统，如广播（覆盖医院所有区域）、短信平台（向所有搬迁工作人员发送通知）等，向全院搬迁人员发布停电通知，并告知备用电源已启动，正在保障关键设备和区域用电。通知内容要清晰明确，包括停电原因（若已知）、预计停电时间、备用电源保障范围等信息。各科室搬迁负责人在接到通知后，迅速组织本科室工作人员，从预先设置的应急照明设备存放点取出手电筒、应急灯等设备，按照预先规划的照明区域分配给工作人员，确保搬迁现场每个区域都有充足的照明，维持搬迁现场秩序，确保人员和物品安全。在分配应急照明设备时，优先保障医疗区域、通道、楼梯间等关键位置的照明需求。



五、售后服务方案

1. 搬迁后回访

回访规划

在搬迁完成后的第 1 天，售后服务团队便着手组建回访工作小组，成员涵盖熟悉医院各类设备、物资的专业技术人员以及经验丰富的客服人员。依据医院科室分布情况，制定详细的回访路线与时间表，确保在 1 周内能够对医院各科室实现全面回访。提前准备好回访所需的各类表单，包括《科室搬迁物品使用情况反馈表》《问题记录表》等，表单内容涵盖搬迁物品的名称、型号、使用频率、当前运行状态、科室人员主观感受等关键信息。

回访执行

回访小组每天按照既定计划前往各科室进行实地回访。到达科室后，首先与科室负责人进行沟通，表明回访目的与流程。随后，在科室工作人员的协助下，实地查看搬迁物品的使用情况。对于医疗设备，观察设备运行是否稳定，有无异常噪音、报错信息等；对于办公家具，检查是否存在结构松动、漆面磨损等问题。同时，主动询问科室工作人员在使用过程中是否遇到困难或发现潜在问题，认真倾听他们的反馈，并将相关信息详细记录在《科室搬迁物品使用情况反馈表》中。

问题处理

对于科室提出的问题，回访小组现场能解决的，如办公桌椅简单的部件松动，技术人员立即进行维修处理，维修完成后由科室工作人员验收签字。对于无法当场解决的问题，详细记录在《问题记录表》中，明确问题描述、发现时间、涉及科室、联系



人及联系方式等信息。回访小组返回公司后，立即将问题汇总至售后服务中心，售后服务中心按照问题的紧急程度与复杂程度进行分类，安排专业团队制定解决方案，并及时反馈给医院相关科室。对于影响医疗服务正常开展的紧急问题，确保在 24 小时内给出解决方案并安排人员实施。

2. 物品维修与保养

损坏物品维修

针对在搬迁过程中出现损坏的物品，售后服务团队在接到通知后的 2 小时内与医院相关科室取得联系，详细了解损坏物品的具体情况。安排专业维修人员在 1 个工作日内携带齐全的工具与备用零部件前往医院。维修人员到达现场后，再次对损坏物品进行全面检测，确定准确的损坏原因与损坏程度，向科室工作人员说明维修方案与预计维修时间。维修过程严格遵循相关行业标准与操作规范，对于大型医疗设备的维修，维修人员在维修前后均对设备性能进行全面测试，并出具详细的测试报告。维修完成后，邀请医院科室工作人员对维修效果进行验收，验收合格后双方签字确认，整个维修过程不向医院收取任何费用。

家具、设备保养

为搬迁的家具、设备提供为期一年的保养服务。在搬迁完成后的第 1 个月内，售后服务团队制定详细的保养计划，根据不同物品的特点与使用频率，确定保养周期。对于医疗设备，如 CT 机、核磁共振仪等大型精密设备，每季度进行一次深度保养；对于办公家具，每半年进行一次全面检查与保养。在保养前一周，售后服务团队提前与医院科室预约保养时间，确保不影响科室正常工作。保养时，技术人员对设备、家



具进行全面清洁，检查设备的各项性能指标，对家具的结构进行加固，对易磨损部位进行润滑处理等。每次保养完成后，为医院提供详细的保养报告，记录保养内容、更换的零部件、设备当前性能状态等信息，方便医院存档与后续查询。

3. 技术支持

医疗器械安装调试支持

在搬迁后的 1 年内，若医院在医疗器械安装调试过程中出现问题，医院可通过专门的技术支持热线、售后服务邮箱或在线客服平台进行反馈。售后服务团队在接到反馈后的 1 小时内响应，与医院沟通详细了解问题情况。对于简单问题，如设备参数设置错误等，通过电话或视频远程指导医院工作人员进行解决。对于较为复杂的问题，安排专业技术人员在 24 小时内赶赴医院现场。技术人员到达后，对医疗器械安装调试情况进行全面检查，运用专业工具与技术手段排查问题，制定解决方案并现场实施。在解决问题后，对设备进行全面测试，确保设备正常运行，并对医院工作人员进行现场培训，使其掌握设备常见问题的处理方法。

新设备使用指导

当医院工作人员对新设备的使用不熟悉时，售后服务团队同样通过上述反馈渠道接收问题。根据问题的紧急程度，在 2 小时内做出响应。对于一些基础操作问题，通过制作操作指南视频、发送图文并茂的操作手册等方式，远程指导医院工作人员学习。对于涉及复杂功能使用的问题，安排专业培训师前往医院，为科室工作人员开展针对性的现场培训。培训内容包括设备的工作原理、操作流程、日常维护注意事项等，培训方式采用理论讲解与实际操作相结合，确保每位工作人员都能熟练掌握新设备的



使用方法。培训结束后，通过现场考核等方式检验培训效果，对仍存在疑问的工作人员进行单独辅导。

4. 问题反馈与处理

反馈渠道搭建

建立多维度的问题反馈渠道，方便医院各科室进行问题反馈。设立专门的售后服务热线，热线电话在医院显眼位置张贴，并在医院内部办公系统、官方网站上公布，热线电话确保 24 小时有专人接听。同时，开设售后服务邮箱，邮箱地址简洁易记，在医院相关通知、宣传资料中同步告知。此外，搭建在线反馈平台，该平台可通过医院官网链接或专门的 APP 进入，界面设计简洁明了，方便科室工作人员填写问题描述、上传相关图片或视频等资料。在反馈渠道入口处，均配备详细的操作指南，指导医院人员如何准确反馈问题。

响应与处理流程

售后服务团队在收到医院科室通过任意渠道反馈的问题后，立即将问题录入售后服务管理系统，系统自动对问题进行编号与分类。按照问题的紧急程度，分为紧急（影响医疗服务正常开展）、重要（影响设备正常运行但不影响医疗服务立即开展）、一般（不影响设备运行但存在潜在隐患或影响使用体验）三类。对于紧急问题，售后服务团队在 24 小时内响应并安排专业人员前往医院现场处理；对于重要问题，在 48 小时内给出解决方案并与医院沟通确认，根据医院时间安排前往现场处理；对于一般问题，在 72 小时内与医院沟通解决方案，通过远程指导或预约现场处理等方式解决。在问题处理完成后，售后服务团队在 3 个工作日内对医院科室进行回访，确认问题



是否得到彻底解决，征求科室对处理结果的满意度，将回访结果记录在售后服务管理系统中，形成问题反馈处理的闭环管理。



六、优惠承诺

1. 价格优惠

我们深知医院搬迁涉及大量繁杂工作，为切实减轻医院经济负担，特推出极具诚意的价格优惠政策。在核算搬迁费用时，我们摒弃常规的单一计价模式，组建专业评估团队，深入医院实地考察。团队成员包含资深搬迁规划师、精通各类医疗设备搬运的技术专家以及经验丰富的成本核算师。他们会依据医院搬迁物品的详细清单，从数量、体积、重量、精密程度等多维度进行考量，同时综合评估搬迁路线的复杂程度、交通状况以及所需特殊搬运工具和技术等因素，全方位确定搬迁难度系数。

基于上述严谨评估，我们将与医院展开诚挚协商，确定一个公平合理且极具竞争力的折扣幅度，旨在确保医院以实惠价格享受顶级搬迁服务。举例而言，若医院拥有大量精密医疗设备，且搬迁路线需穿越多个交通管制区域，我们将充分考虑这些增加搬迁难度的因素，在折扣协商中给予更大程度的让利，让医院真切感受到我们对其需求的重视与理解，在预算范围内实现高效、安全的搬迁。

2. 免费增值服务

免费的物品包装设计和定制服务

我们拥有一支专业的包装设计团队，成员均具备多年为医疗行业服务的经验，熟悉各类医疗物品的特性。在搬迁筹备阶段，包装设计师将深入医院各科室，与科室负责人及医护人员沟通，详细了解每件物品的尺寸、材质、易损部位、特殊保存要求等信息。对于易碎的玻璃器皿类医疗耗材，如显微镜玻片、输液瓶等，设计定制多层泡沫内衬，并采用高强度硬纸板加固，确保在搬运过程中能有效缓冲碰撞。



撞力；对于高精密且昂贵的检测仪器，如基因测序仪、质谱分析仪等，运用 3D 建模技术，打造与之精准适配的减震运输箱，内部填充高密度海绵，并配备定制的固定支架，保证仪器在运输途中稳定无晃动。

从包装材料的精选，到包装结构的巧妙设计，每一个环节都经过反复论证与测试，力求为医院各类物品提供最安全、最贴心的包装方案，全方位保障物品在搬迁全程的完好无损，让医院无需担忧物品在搬运过程中的安全问题。

免费的搬迁现场清洁和整理服务

在搬迁完成后，我们专业的清洁整理团队将迅速进驻新医院。团队成员均经过严格的清洁技能培训与医院环境适应性培训，熟悉医院不同区域的清洁标准与要求。他们配备先进的清洁设备，如高效空气净化吸尘器、专业地面清洗机、消毒喷雾器等，以及环保型清洁用品，确保清洁过程安全、高效且环保。

首先对各科室病房、门诊区域、手术室等医疗功能区进行深度清洁，包括地面的彻底清扫与消毒、墙面污渍的清除、门窗玻璃的擦拭等，营造洁净、卫生的医疗环境。随后对办公区域进行整理，按照医院预先规划的布局，将办公家具摆放整齐，文件资料分类整理归位，为医院工作人员打造舒适、有序的工作空间。同时，对公共区域，如走廊、电梯间、楼梯等进行全面清洁与消毒，保障医院整体环境的整洁与安全，让医院能够迅速投入正常运营，无需为搬迁后的清洁整理工作额外投入精力与资源。

3. 延长售后服务期限

为进一步增强医院对搬迁服务的信心，我们决定将物品维修与保养的服务期限在原有基础上延长 3 个月。在这额外的保障期内，我们的售后服务团队将持续密切关



注医院搬迁物品的使用状况。定期安排专业技术人员主动回访医院，对医疗设备、办公家具等进行免费巡检，通过专业检测工具，如对医疗设备进行性能参数检测、对办公家具进行结构稳固性检查等，提前排查潜在问题。

一旦物品在延长服务期限内出现质量问题，无论是因搬迁过程中的潜在损伤，还是正常使用过程中的故障，我们承诺立即响应。售后服务团队将在接到通知后的 2 小时内与医院取得联系，详细了解问题情况，并在 1 个工作日内安排专业维修人员携带所需工具与备用零部件赶赴医院现场。维修人员将严格遵循相关行业标准与操作规范，对问题物品进行全面检修，直至问题彻底解决。维修完成后，对物品进行性能测试，确保其恢复正常使用状态，并向医院提供详细的维修报告，记录维修内容、更换的零部件、维修后的性能指标等信息，为医院提供长期、可靠的售后保障，让医院无后顾之忧。

4. 优先服务承诺

我们高度重视与医院建立长期稳定的合作关系，因此郑重承诺，在医院今后有其他搬迁需求或相关服务需求时，将给予绝对的优先安排和处理。专门为医院设立绿色通道服务机制，当医院再次提出服务需求时，只需拨打专属服务热线，我们的客服团队将在 15 分钟内响应，迅速组建由项目负责人、技术专家、调度人员等组成的专项服务小组。

专项服务小组将立即启动应急响应流程，优先调配公司内部最优质的资源，包括经验丰富的搬运人员、性能卓越的搬运设备以及熟悉医院情况的管理人员等，确保医院的需求能够在第一时间得到满足。无论是小型科室的局部搬迁，还是大规模的院区扩建搬迁，无论是与搬迁相关的设备租赁、仓储服务等需求，我们都将以最快速度制



定详细的服务方案，并与医院沟通确认。在服务实施过程中，全程跟进，及时调整优化方案，确保医院能够在最短时间内获得高质量的服务，无需经历漫长的等待周期，充分彰显我们对医院的高度重视与全力支持，为医院的发展提供坚实的后勤保障。

