



内蒙古自治区卫生和计划生育委员会便函

内卫医质控函〔2017〕44号

关于印发内蒙古自治区远程医疗服务 技术操作规程（试行）等文件的通知

各盟市卫生计生委，委直属各医院、内蒙古医科大学各附属医院：

为贯彻落实《国家发展改革委办公厅 国家卫生计生委办公厅关于同意在宁夏、云南等5省区开展远程医疗政策试点工作的通知》（发改办高技〔2015〕84号），规范自治区医疗机构远程医疗服务行为，保障远程医疗服务持续健康发展。我委医疗质量管理与控制中心制定了《内蒙古自治区远程医疗服务技术操作规程（试行）》《内蒙古自治区远程医疗服务工作站职责（试行）》《内蒙古自治区远程医疗活动责任分担原则（试行）》《内蒙古自治区远程医疗服务医疗机构间检查结果互认及双向转诊制度（试行）》《内蒙古自治区远程医疗专家库管理制度（试行）》《内蒙古自治区远程医疗质量管理与考核评价制度（试行）》《内蒙古自治区远程医疗工作制度和 workflows》，现印发给你们，请遵照执行。



内蒙古自治区卫生计生委医疗质量管理与控制中心

2017年10月23日

附件 1:

内蒙古自治区远程医疗服务技术操作规程

(试行)

一、远程会诊基本条件

(一) 医疗机构基本条件。

1. 有卫生行政部门批准、与所开展远程医疗服务相应的诊疗科目。
2. 有在本机构注册、符合远程医疗服务要求的专业技术人员。
3. 有完善的远程医疗服务管理制度、医疗质量与医疗安全、信息化技术保障措施。

(二) 人员基本条件。

1. 邀请方与受邀方应当根据患者病情安排相应医务人员参与远程医疗服务。邀请方至少有 1 名执业医师（可多点执业）陪同，若邀请方为基层医疗卫生机构，可以由执业助理医师或乡村医生陪同；受邀方至少有 1 名具有相应诊疗服务能力、独立开展临床工作 3 年以上的执业医师（可多点执业）为患者提供远程医疗服务。根据患者病情，可提供远程多学科联合诊疗服务。

2. 有专职人员负责仪器、设备、设施、信息系统的定期检测、登记、维护、改造、升级，符合远程医疗相关卫生信息标准和信息安全的规定，保障远程医疗服务信息系统（硬件和软件）处于正常运行状态，满足医疗机构开展远程医疗服务的需要。

(三) 设备设施基本条件。

1. 远程医疗信息系统应当满足图像、声音、文字以及诊疗所需其他医疗信息的安全、实时传输，图像清晰，数据准确，符合《远程医疗信息系统建设技术指南》，满足临床诊疗要求。

2. 重要设备和网络应当有不间断电源。

3. 远程医疗服务网络应当至少有 2 家网络供应商提供的网络，保障远程医疗服务信息传输通畅。有条件的可以建设远程医疗专网。

(四) 在一般情况下，有下列情形之一者，可提请远程医疗服务。

1. 住院超 3 日未确诊或治疗无效者。

2. 病情突然变化的急重病人，而原因不明者。

3. 发生他科合并症，须协同诊断治疗者。

4. 需施行复杂的较大手术或开展较复杂的技术检查和治疗方法者。

5. 门诊疑难病患者。

6. 患者本人或其近亲属提出远程医疗服务要求的。

7. 医疗机构须协同对病员进行病理诊断、远程医学影像(含放射、超声、核医学、心电图、肌电图、脑电图等)诊断、远程监护、远程会诊、远程门诊、远程病例讨论等的。

(五) 有下列情形之一的，不得发出远程医疗服务邀请。

1. 远程医疗邀请超出本医疗机构诊疗科目。

2. 本医疗机构不具备相应资质的。
3. 本医疗机构的技术力量、设备、设施不能为远程会诊提供支持的。
4. 远程医疗邀请超出被邀请医师执业范围的。

(六) 有下列情形之一的，不得接受远程医疗服务邀请。

1. 远程医疗邀请超出本医疗机构诊疗科目的。
2. 远程医疗邀请超出被邀请医师执业范围的。
3. 邀请医疗机构不具备相应医疗诊治条件的。

二、远程医疗服务实施流程

(一) 发出邀请。

对符合远程医疗服务申请条件的患者，由邀请方医疗机构填写《远程医疗会诊申请单》，与远程医疗患者知情同意书等相关病历资料一并通过“内蒙古自治区远程医疗管理系统”提交受邀方医疗机构。紧急情况下，可通过电话、电子邮件等方式提出邀请，相关资料应当于24小时内补办。《远程医疗会诊申请单》应当至少包括以下内容：

1. 医疗机构名称、等级。
2. 远程医疗服务项目、目的、及时间安排建议等。
3. 患者相关病历资料。
4. 拟邀请医疗机构名称、学科专业、专业技术人员及技术职称。
5. 其他远程医疗服务所需资料。

（二）接受邀请。

受邀方接到邀请方的远程医疗服务邀请后，要及时作出是否接受邀请的决定。接受邀请的，须告知邀请方，并做好相关准备工作；不接受邀请的，及时告知邀请方并说明理由。

1. 受邀方对邀请方递交的《远程医疗服务申请单》、病历资料、影像资料等进行审核，对审核不合格的，应当及时告知邀请方并说明理由。

2. 对审核合格的，受邀方应及时进行远程医疗服务安排。原则上邀请方于当日 15 时前提交完整病历资料申请的，应于当日受理，并第一时间通知受邀方会诊时间。

3. 邀请方接到受邀方确定远程医疗服务时间的通知后，准时开展会诊。

（三）实施服务。

受邀方应当认真负责地安排具备相应资质和技术能力的医务人员，按照相关法律、法规和诊疗规范的要求，提供远程医疗服务。远程医疗活动结束后，受邀方专家完整填写远程会诊报告单，通过远程医疗管理系统传输至邀请方，及时将诊疗意见告知邀请方，并出具由相关医师签名的诊疗意见报告。邀请方根据患者临床资料，参考受邀方的诊疗意见，决定诊断与治疗方案。

（四）远程诊断。

邀请方和受邀方建立对口支援或者形成医疗联合体等合作关系，由邀请方实施医学影像、病理、心电、超声等辅助检查，由受

邀的上级医疗机构进行诊断，具体流程由邀请方和受邀方通过协议明确。

（五）妥善保存资料。

邀请方和受邀方要按照病历书写及保管有关规定共同完成病历资料，原件由邀请方和受邀方分别归档保存。远程医疗服务相关文书可通过传真、扫描文件及电子签名的电子文件等方式发送。医务人员为患者提供咨询服务后，应当记录咨询信息。

附件 2:

内蒙古自治区远程医疗服务工作站职责

(试行)

(一)随时做好远程医疗服务上机、连接等工作，为远程医疗服务提供一切必备条件，保证工作时的视音频效果。

(二)保证远程会诊中心电话及传真 24 小时畅通，以确保远程医疗服务工作的顺利进行。

(三)远程医疗服务结束后，负责收受递交《远程医疗服务专家意见表》，并交付申请医生。

(四)负责远程会诊病例信息的登记及远程医疗服务统计上报工作。

(五)负责远程医疗服务资料的管理工作，将患者各种病历资料、会诊专家意见单以及各项会诊统计数据通过 DOC 文件和影像 JPEG 形式存档管理。

(六)收集各级医疗服务机构远程医疗中心的培训信息，及时向分管领导报告，以便本医疗机构统一安排培训。

附件 3:

内蒙古自治区远程医疗活动责任分担原则

(试行)

一、在远程医疗服务过程中发生医疗争议时，由邀请方和受邀方按照相关法律、法规和双方达成的协议进行处理，并承担相应的责任。

二、医务人员经医疗机构许可直接向患者提供远程医疗服务造成不良后果的，由其所在医疗机构按照相关法律、法规规定，承担相应责任。

三、医务人员未经所在医疗机构批准擅自向患者提供远程医疗服务的，由所在医疗机构依法依规做出相应处理。

四、由第三方运营机构造成的医疗纠纷，应当由其依法承担相应责任。

五、医疗机构和医务人员在开展远程医疗服务过程中，有违反《执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《医疗事故处理条例》和《护士条例》等法律、法规行为的，由卫生行政部门或所在医疗机构按规定进行处理。

附件 4:

内蒙古自治区远程医疗服务医疗机构间 检查结果互认及双向转诊制度

(试行)

一、双向转诊的原则

(一) 分级诊疗的原则。

根据患者病情，根据各级医疗机构功能定位，按照分级诊疗的原则进行双向转诊。

(二) 针对性及就近转诊的原则。

经远程医疗受邀医院确认需转诊者，可根据病人的病情针对性地选择将病人转诊至上级医院及专科病特色突出的医疗服务机构；同时根据医疗服务机构区域布局和病人的病情，按安全、方便、及时、快捷的原则就近转诊(有特殊约定转诊关系的除外)。

(三) 医疗资源共享的原则。

在转诊过程中，原则上必须选择远程医疗网络医院，通过远程医疗网络系统平台畅通上下转诊渠道，简化转诊流程，同时利用医疗网络传输系统，使患者的病历、临床检验及影像检查结果等资料达到医疗资源共享的目的。

(四) 同级医疗机构检查、检验结果互认的原则。

在远程医疗网络医院转诊中，同级医疗机构所做的临床检验和医学检查影像结果，可满足患者诊疗需要的，应按照同级医疗机构检查、检验结果互认的原则予以认可，一般情况不再重复检查。

二、双向转诊指征

（一）上转指征。

根据患者病情，首诊基层医疗卫生服务机构应将下列情形之一的病例及时转至上级医院。

1. 在首诊医疗机构就诊中，经过医疗机构专家及远程会诊后，仍不能明确诊断的疑难病例；或诊断明确，治疗效果不明显的病例；或在远程会诊过程中医疗机构认定诊疗涉及内容超出首诊医疗机构核准诊疗科目范围的。

2. 重大伤亡事件中伤情较重者，或急性中毒症状较重者及临床各科急危重症，首诊医疗卫生服务机构难以实施有效救治的病例。

3. 病情复杂，医疗风险大、难以判断预后的。

4. 依据医疗机构相关法律、法规，需转入专业防治机构治疗的。

5. 首诊医疗机构因技术、设备条件限制不能诊断的病例。

6. 盟市、旗县卫生行政部门规定的其它情况。

（二）下转指征。

有下列情形之一的病例在征得患者或家属的同意后，可将其转回下一级医疗机构治疗或管理。

1. 普通常见病、多发病，可在下一级医疗机构进一步诊治的。

2. 诊断明确的门诊、急诊患者，处理后病情稳定，无需继续住院但需长期管理的。

3. 各类手术后、各科危重症患者经一定阶段治疗后，仅需康复治疗或定期复诊的。

4. 各种疾病晚期仅需保守、支持治疗的。

5. 盟市、旗县卫生行政部门规定的其它情况。

三、双向转诊程序

(一) 签订转诊协议。

凡加入远程医疗服务网的医疗机构应签订转诊协议书，明确转诊流程、技术支持以及各方责任义务，建立双向转诊绿色通道。

(二) 签署转诊知情同意书。

符合转诊指征的，尤其是急危重症者，经远程医疗机构受邀医院会诊确定需转诊后，医患双方应当签订书面知情同意书，不宜向患者说明病情的，应征得其监护人或近亲属书面同意。

(三) 远程医疗网络系统确认。

符合转诊指征的，医疗机构必须在远程医疗网络系统上相互确认，首诊医疗机构上转病例资料时应按照远程医疗网络系统病历资料采集要求，提供相关诊疗信息；上级医院下转病例资料时应提供检查结果、后续治疗方案及康复指导。

(四) 填写双向转诊单。

医疗机构在转出(上转、下转)前，均需填写双向转诊单。

(五) 全程管理。

医疗机构必须填写双向转诊登记表，做好转出、转入登记，第三方运营机构负责双向转诊患者相关资料的建档和整理，并将病人病案资料定期发送至相关医疗机构。

四、双向转诊通道的保障措施

（一）双向转诊优先。

各远程医疗服务机构对双向转诊的患者免收挂号费，减少就医环节，尤其是对上转的患者或急危重症患者，及时优先安排就诊或住院。

（二）明确职责。

各医疗机构明确双向转诊管理部门，做好双向转诊衔接工作，办理相关转、接手续，负责联络、协调，解决转诊过程中相关事宜。

（三）建立健全相关制度。

各级医疗机构应制定双向转诊的内部流程及管理制度等，协调处理好各医疗机构之间及各医疗机构与“120”医疗急救中心之间的关系，确保各项措施落实到位及双向转诊运行通道流畅。对急、危、重症生命体征不稳定的患者，医务人员应充分进行病情评估，对不适宜转送的患者坚持就地救治，同时应当及时联系上级医院寻求会诊及援助。

附件 5:

内蒙古自治区远程医疗专家库管理制度

(试行)

一、自治区卫生计生委组建远程医疗专家库，对各地远程医疗服务系统建设与管理及远程医疗服务进行监督指导。

二、自治区远程医疗专家库入库条件：

(一) 具有副高及以上专业技术职称，并有本专业五年（含）以上临床经验，近三年未发生过二级（含）以上医疗事故；。

(二) 在医疗机构注册并经注册医疗机构书面同意。

(三) 经过远程医疗相关专业操作技能培训。

三、专家库成员由单位推荐，自治区审核后纳入其中。

四、自治区远程医疗专家库由远程医疗质控中心负责管理。

五、建立专家库成员档案，按学科、专业分类管理。

六、专家库向远程医疗机构、患者公开。

七、远程医疗管理系统详细记载专家库成员信息及所提供的远程医疗服务例次、服务满意度、受邀次数、拒邀比例等服务内容及痕迹。

八、专家库成员有接受远程医疗服务邀请、提供相应的远程医疗服务、取得劳务报酬的权利。

九、专家库成员有提供远程医疗服务、出具远程会诊意见、保护患者隐私及合法权益的义务。

十、实行年度考核和动态管理制度，建立退出机制。通过综合考评对不能履行职责的成员的自动清退。

附件 6:

内蒙古自治区远程医疗质量管理与考核评价制度 (试行)

一、组织管理

(一) 自治区卫生计生委设远程医疗质量管理与控制中心, 挂在自治区人民医院, 负责组建自治区远程医疗质量管理与考核评价专家组, 组织实施全区远程医疗质量管理与考核评价工作。

(二) 远程医疗质量管理与考核评价专家组由专业技术专家和医疗管理专家组成。

1. 专业技术专家条件。

(1) 有较高的学术水平和丰富的知识, 熟悉本专业领域的国内外发展动态, 在本专业具有一定的知名度和影响力。

(2) 受聘于三级以上医院并担任相应专业副高技术职称 5 年以上。

(3) 有良好的科学精神和职业道德, 作风正派。

(4) 身体健康状况能够胜任评估工作。

2. 医疗管理专家条件。

(1) 有较高的医疗管理知识, 熟悉医疗管理领域的国内外发展动态, 具有一定的知名度和影响力。

(2) 受聘于医疗机构并在管理岗位工作 3 年以上。

(3) 有良好的科学精神和职业道德, 作风正派。

(4) 身体健康状况能够胜任评估工作。

3. 专家库成员聘用期为 2 年，有以下情形之一者，终止其聘任：

- (1) 违反评估评价纪律的。
- (2) 因健康原因不能胜任评估评价工作的。
- (3) 变更与所在单位聘任关系的。
- (4) 发生重大医疗事故的责任人。
- (5) 受刑事处罚或纪律处分的。

(三) 远程医疗质量管理与考核评价对象包括参与政策试点工作的各级卫生行政部门、医疗服务机构和第三方运营服务机构。

二、远程医疗质量管理与考核评价要点

(一) 卫生行政部门。

包括远程医疗管理体系、管理规范、远程医疗运行服务能力等内容。重点评价远程医疗管理规范、业务服务、运行机制、医保支付和技术保障等系列配套政策体系建设情况，以及引导远程医疗服务规范、健康、有序发展的情况。

(二) 医疗机构。

1. 制定并落实管理规章制度，执行国家发布或者认可的技术规范和操作规程，建立应急预案，保障医疗质量与安全。设置专门的医疗质量安全管理部门或配备专职人员，负责远程医疗服务质量管理与控制工作。医疗质量安全管理人员应当具备相关专业知识和工作经验。参与远程医疗运行各方应当加强信息安全和患者隐私保

护，防止违法传输、修改，防止数据丢失，建立数据安全管理制度，确保网络安全、操作安全、数据安全、隐私安全。与第三方机构合作发展远程医疗服务的，通过协议明确各方权利、义务和法律责任，落实财务管理各项制度。

2. 医疗机构应当制定并落实远程医疗服务相关医务人员的培训计划，使其具备与本职工作相关的专业知识。建立对技术人员的专业知识更新、专业技能维持与培养等管理的相关制度和记录。落实相关管理制度和工作规范。医务人员对患者进行远程医疗服务时应当遵守医疗护理常规和诊疗规范。

3. 按照国家发布或认可的诊疗技术规范和操作规程有关要求，建立并实施医疗质量管理体系，遵守相关技术规范和标准，实行患者实名制管理，持续改进医疗质量。积极参与自治区级以上远程医疗服务质控中心组织的医疗质量管理与控制相关工作，接受卫生行政部门和质控中心的业务指导与监管。医疗质量安全管理人员督促落实各项规章制度和日常管理工作，并对本机构远程医疗服务行为进行定期巡视。信息技术专业人员做好远程医疗设备的日常维护，保证其正常运转。受邀方参与远程医疗服务的医务人员应当具有应急处理能力。提供医学检查检验等服务的远程医疗服务中心，应当配备具有相应资质的卫生专业技术人员，按照相应的规范开展工作。建立良好的医患沟通机制，保障患者知情同意权，维护患者合法权益。严格按照有关规定与要求，规范使用和管理医疗设备、医疗耗材、消毒药械和医疗用品等。

（三）第三方专业机构。

包括远程会诊平台建设，管理及运行工作能力。重点评价：

1. 建立远程医疗运营管理平台的搭建、运营服务和运维技术体系。建立专家资源库、教育资源库。

2. 有效组织协调开展自治区内外远程会诊等业务；实现远程会诊资源有效调度。

3. 有效组织业务培训，实现远程医疗费用结算，建立远程医疗应用的宣传推广机制促进远程会诊业务推广。

4. 是否定期收集、整理、分析本单位业务数据和工作情况，提出工作意见、建议，按时上报自治区远程医疗质控中心。

三、远程医疗质量管理与考核评价程序

（一）质量管理与评价工作遵循公平、公开、公正原则；择优选拔原则；实事求是、统筹兼顾原则。

（二）远程医疗评估评价程序，包括资料审核、答辩、现场检查、结果评比、名单公示和公布。

1. 自治区远程医疗质控中心按季度进行远程医疗服务质量管理与考核估评价工作，提前公示具体评估评价时间和办法。

2. 从运营管理平台统计数据、各参与机构上报材料等进行审核，不符合申报条件或未按照申报要求上报的，予以退回。审核合格的，进行集中答辩。

3. 自治区远程医疗质控中心从专家库中抽取相应专业技术专家和医疗管理专家组成评估评价专家组，对参与单位材料收集并进行

集中评估，根据评估结果，经专家组合议，确定进入现场检查的单位名单。

4. 现场检查内容包括听取汇报、分组检查、查阅资料和问卷调查等。

5. 自治区远程医疗质控中心根据现场检查结果，组织专家会议，依据远程医疗服务体系建设、辖区转诊率、本单位远程医疗发展潜力等进行审定，并进行公示，共分为优秀、合格、不合格三档。

四、质量管理与考核评价结果运用

（一）质量管理与考核评价结果作为各参与机构工作能力评价的参考，纳入单位责任考核评价办法中作为一项重要评价指标。评估评价结果没有获得“优秀”等次的，单位主管领导责任考核评价不能获得“优秀”等次；评估评价结果没有获得“合格”等次的，单位主管领导责任考核评价不能获得“称职”等次；评估评价结果获得“不合格”等次的，单位主管领导责任考核评价给予“不称职”等次。

（二）获得优秀档次的医疗机构将下一步远程医疗发展重点考虑，提供资金和政策支持。

（三）第三方运营服务机构连续二个季度获得“不合格”等次，自治区卫生计生委责令其限期整改。逾期整改不达标，取消其运营服务资格。

附件 7:

内蒙古自治区远程医疗工作制度和 workflows

第一部分 远程医疗中心工作制度

一、会诊室管理制度

(一) 保持室内清洁卫生, 物放有序, 定时打扫, 禁止吸烟。

(二) 保持仪器设备清洁, 功能完好, 定期维护保养(保养必须切断电源)。

(三) 保持室内安静, 禁止大声喧哗。

(四) 禁止在会诊平台上安装任何无关程序或随意删除已安装程序, 禁止利用会诊平台做与远程会诊无关的事项。

(五) 不得私自修改系统配置、拷贝系统使用的软件和私自拆卸、连接各种硬件设备。

(六) 不得使用未经查杀病毒的光盘、软盘、移动硬盘等。

(七) 离开时应断开所有设备的电源, 并做好设备的防雷、防尘、防潮、防盗和维护保养工作。

二、远程教学管理制度

(一) 每学年 12 月底前将下年度全部远程教学计划书面报送到远程医疗中心并签字, 各位教师正式授课前两周通过电话再次提醒任课教师并确认如下内容:

1. 教学时间。

2. 教学地点。

3. 教学题目。

4. 教学要求：着正装或白大褂，佩戴胸牌，讲普通话。

5. PPT 课件提前一周交到远程医疗中心。

（二）收到任课教师 PPT 课件后对课件进行编辑、调整，以使原始课件适合远程教学的特点和录制要求。

（三）上课前一天再次电话通知教师上述前四项内容，并要求教师提前 20 分钟到中心教室。

（四）教师到中心签到后，如有需要，立即进行远程教学电脑操作的简单快速培训，并登记相关信息资料。

（五）要求任课教师关闭手机或调整为静音，开始实时授课。禁止在讲课过程中接听电话（如有紧急情况可将电话交由工作人员代为接听）。并要求教师全程讲普通话。

（六）同时开始同步录制教学视频课件：根据教学计划，适当安排教师课间休息 5-10 分钟。

（七）讲课结束后，由远程听课医院学员提问，教师回答全部问题后，结束当日教学，并立即收集远程医院学员教学满意度调查表，汇总统计分析。

三、设备及系统维护管理制度、

（一）明确专人管理，建立设备登记和管理档案，定期检查设备完好率。

（二）严格执行操作流程，保持会诊设备正常运行，设备发生故障及时报告系统维护员进行处理。

(三) 做好设备和系统的日常维护、保养工作，做到防火、防盗、防雷、防潮、防尘。

(四) 保障设备和系统功能良好，保障正常的远程会诊、远程教育、远程会议等远程医疗工作。

(五) 维修、添置会诊设备，升级会诊系统要严格执行呈报制度。

四、工作人员管理制度

(一) 思想端正、爱岗敬业，专业技能娴熟

(二) 上岗时着装整洁，佩戴工作证，禁止会客聊天。

(三) 禁止在会诊平台上安装任何无关程序或随意删除已安装程序，禁止利用会诊平台做与远程会诊无关的事项。

(四) 遵守职业道德，保护病人隐私，禁止泄露会诊病人信息。

(五) 禁止私自外借、转存、泄露远程会诊病历资料、信息。

(六) 管理和使用好远程医疗中心设施、设备。

五、远程会诊病历管理制度

(一) 远程会诊病历实行专人专管，不得私自外借、转存、挪为他用等。

(二) 会诊结束后，管理人员与会诊专家严格核对会诊信息，由会诊专家在远程医疗会诊意见单上填写会诊意见并签名，经数字化扫描重建成电子文档传输给求诊方，以确保会诊意见的正确性和法律效应。

(三) 会诊中心管理内勤收集整理远程医疗会诊意见单，记录存档，定期复核。

(四) 远程会诊音、视频数据资料等远程会诊电子病历双重拷贝（刻盘保存和移动硬盘存盘保存），以确保远程会诊病历安全。

(五) 会诊双方对会诊的各项原始资料统一进行收集、整理、登记、存档，严格核对记录，定期复核。

六、网络医院管理制度

(一) 双方签署网络医院合作协议，一式两份，各执一份备案保存。

(二) 严格执行网络医院协议条款。

(三) 网络医院依据医院具体情况独立配置远程会诊室、配备专职网管人员。

(四) 网管人员定期接受会诊中心远程培训，每日上线浏览中心信息并及时反馈院方主管领导。

(五) 时补充、缴纳远程会诊费用。

(六) 网管人员更换应及时告知自治区远程医学中心以便及时联系和安排培训。

第二部分 远程医疗工作流程

一、远程医疗工作流程

(一) 远程医疗会诊前准备工作。

1. 普通会诊在 24 小时内确定会诊专家，2 天内安排会诊；急会诊应在(区内 2 小时、区外 5 小时)内确定会诊专家并及时安排会诊。点名专家经协商后可在专家指定时间会诊。

2. 由负责远程会诊的工作人员，协调临床科室主管医生填写的“远程医疗会诊申请单”。

3. 按照申请单的内容，整理患者的病历资料（文字和影像等），提交并上传内蒙古自治区远程医疗管理系统。

4. 在远程医疗系统提交远程医疗申请后，商定专家会诊的具体时间。

5. 确定参加远程会诊的人员，并通知本院申请会诊的临床科室按约定时间参加会诊。

6. 如有特殊情况需要变动，必须提前 2-3 小时通知上级远程会诊中心取消或修改会诊时间。

（二）远程医疗会诊时的工作。

1. 双方工作人员提前 30 分钟开启远程会诊工作平台，并调试确认远程会诊工作能够顺利进行。

2. 专家和申请会诊的主管医生提前 10 分钟进入会诊室，作好会诊前的准备工作。

3. 由双方工作人员主持和介绍本次参加远程会诊的人员情况（专家、医院、申请医生、患者姓名等），确认无误后开始会诊。

4. 专家和申请医生进入远程会诊室，由申请医生详细汇报患者的病历资料。

5. 专家提问并与申请医生讨论病情。
6. 专家最后给出本次会诊的诊断和治疗建议。
7. 如申请医院需要，可安排患者或患者家属与专家做短暂交流。
8. 会诊过程中应注意患者的隐私保护，对重要患者、特殊病种进行远程会诊应采取相应的安全保密措施。
9. 专家和申请医生确认本次会诊结束。
10. 双方工作人员互致问候，结束本次远程会诊。

（三）远程医疗会诊后的工作。

1. 远程会诊结束后半小时内，由会诊中心发送专家《远程医疗会诊报告单》。
2. 医院根据需要保存和打印会诊意见单。
3. 对本次会诊给予评议意见。
4. 查看会诊费用扣费通知单。
5. 与网络医院会诊中心日常的工作交流。

二、远程医疗中心会诊流程

（一）向上级医院申请远程会诊流程。

1. 对于病情疑难复杂的患者首先应由所在科室进行病例讨论，如难以明确诊断或治疗效果欠佳，可以在征得患者本人或其代理人同意并签署远程会诊申请单后，提出远程会诊申请。如患方主动要求进行远程医疗会诊的病例，在完善各项检查和签署知情同意后，可以直接提出会诊申请。

2. 《远程医疗会诊申请单》由主治医师按要求填写，会诊前需完备病史资料、影像学资料、实验室资料并报于远程医疗中心，明确会诊目的和要求等，科室主任审查同意后签字，提交医务处。

3. 医务部门确认后通知远程医疗中心，远程医疗中心通过与高端医院联系后确定会诊具体时间。

4. 会诊时间确认后，远程医疗中心通知申请科室，及时安排该患者所在科室的主管医师按预定时间进行会诊。同时，应按照远程会诊缴费要求，前往门诊或住院收费处缴费。

5. 高端医院出具的《远程医疗会诊报告单》由远程医疗中心负责接收，存档后，打印件及一份复印件交患者的主管医师。

6. 主管医师向患方通报远程医疗会诊的结果，《远程医疗会诊报告单》打印件交患方，复印件在病历中留存，会诊结果应在病程中记录分析。

（二）基层网络医院申请远程会诊流程。

1. 邀请方应先填写《远程医疗会诊申请单》，以传真或网络传输至（通过《远程医疗管理系统》上传病历资料至）远程医疗中心。患者主治医师应准备好病史资料、影像学资料、实验室资料，明确会诊目的和要求。

2. 由远程医疗中心联系相关专家，确定会诊时间。在48小时之内安排常规实时会诊；紧急会诊申请原则上在8小时之内安排。

（会诊医师按照各科室提供的远程医师会诊排班表排班，如当月值

班医师不在院内，则通知该医师科室主任，让其另行安排会诊医师。)

3. 远程医疗中心确认的会诊时间通知申请医院，并及时安排专家按预定时间进行远程医疗会诊。

4. 专家完成会诊后应及时出具《远程医疗会诊报告单》，在远程医疗中心存档，并由远程医疗中心发往对方医院相关部门。

5. 申请医院应按照规定及时缴费。

三、远程教学流程

(一) 远程医疗中心工作人员提前 30 分钟备好课件，调试网络确保授课顺利进行。

(二) 授课教师提前 20 分钟到达远程医疗中心教室，开始授课。

(三) 远程医疗中心工作人员录制教学录像，协助教师进行教学。

(四) 讲课结束后远程听课学员提问，教师回答完全部问题后结束当日教学。

(五) 远程医疗中心工作人员将远程教学录像收集、整理、存档。并收集远程医院教学满意度调查表，汇总统计分析。