

# DB4403

深 圳 市 地 方 标 准

DB4403/T XXXX—XXXX

## 公众急救培训基地建设与管理指南

Guidelines to construction and management of training center for public  
first-aid

(送审稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

目 次

前言..... II

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 建设要求..... 1

    4.1 基本要求..... 1

    4.2 场地要求..... 1

    4.3 设施设备要求..... 1

    4.4 人员配备要求..... 2

    4.5 制度建设要求..... 3

5 管理要求..... 3

    5.1 导师管理..... 3

    5.2 教学管理..... 3

    5.3 场地管理..... 4

    5.4 设施设备管理..... 5

    5.5 安全管理..... 5

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由深圳市卫生健康委员会提出并归口。

本文件起草单位：深圳市急救中心、深圳市标准技术研究院。

本文件主要起草人：周强、王雪梅、陈澄、吴恋。

# 公众急救培训基地建设与管理指南

## 1 范围

本文件规定了公众急救培训基地的建设要求和管理要求。

本文件适用于指导深圳市辖区内承担急救知识普及和初级救护员培训课程的公众急救培训基地建设和管理工作的开展。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**公众急救培训基地** training center for public first-aid

在深圳市急救培训管理单位的指导和管理下，于指定区域范围内开展公众急救培训的机构。

## 4 建设要求

### 4.1 基本要求

公众急救培训基地（以下简称“基地”）应满足以下要求：

- 遵守国家法律法规，无违法违规记录；
- 经营（业务）范围包括公众急救培训。

### 4.2 场地要求

4.2.1 培训场地应至少包括以下功能区，且各区域应分区合理、界限清晰、相对独立：

- 教学用区域；
- 模型存储用区域；
- 办公用区域。

4.2.2 有条件的基地除设置 4.2.1 的功能区以外，还可设立急救体验区、展示区和学员休息区。

4.2.3 教学用区域应符合以下条件：

- 宽敞、通风、明亮、布局合理，方便人员出入；
- 至少包括一间面积不低于 100 m<sup>2</sup> 的教室；
- 各教室有独立出入口，出入口的设置保证人流进出通畅、快捷。

### 4.3 设施设备要求

#### 4.3.1 基地应至少配备以下设施设备或物品：

- 电子教学设备：满足培训讲课、播放教学音视频等需求；
- 办公设备；
- 培训模型及设备；
- 电子监控设备；
- 应急医疗物品。

#### 4.3.2 培训模型和设备的配备应符合表1的要求。

表1 培训模型和设备清单

序号	设备名称		数量	备注
1	BLS心肺复苏训练模型人，成年模型		10个	按照心肺复苏国际指南的标准制作：具备仿真的解剖标志和电子显示；面皮及呼吸道可独立拆卸；模型使用普通干电池，不需外接交流电源；只有正确做出压额抬颌的仰头动作才可打开气管，正确通气可见模型胸部起伏；准确的解剖标志和真实的按压手感。成人模型至少应配备灯光活LED指示灯，最好是内置或外置的CPR质量反馈电脑评价系统，可即时显示人工呼吸和胸外按压的操作质量与统计分析并报告打印数据。
2	BLS心肺复苏训练模型人，婴儿模型		10个	符合心肺复苏国际指南，用于真实模拟自动体外除颤仪（AED）使用过程及声音提示，操作训练电击除颤技术。
3	自动体外除颤器（AED）训练器		10个	用于单人法的口对口人工呼吸训练，呼吸面膜和过滤器，只需配置其中一种即可
4	呼吸面膜		100个	教学展示用
5	过滤器		50个	
6	异物卡喉模型		2个	
7	外伤包（每组一份）	三角巾	6条	
8		绷带	6卷	用于外伤的止血包扎训练环节
9		纱布	10包	
10		手套	50双	
11	止血带		5-6个	教学展示用，可选择配置卡扣式、旋压式或其它款式
12	伤情化妆包		1个	包含红、蓝油彩各一份、人工血浆1瓶、喷雾瓶1个
13	瑜伽垫		10个	——
14	椅子		50把	——

#### 4.3.3 电子监控设备应满足以下要求：

- 安装在教学用区域；
- 能实时反映培训现场学员接受培训状况；
- 数据能实时传送至市急救培训管理单位。

#### 4.4 人员配备要求

##### 4.4.1 基地应至少配备以下人员：

- 负责人1名，统筹管理基地各项工作；

- 管理人员 1 名，负责基地教学质量把控、设施设备维护、档案管理；
- 导师 6 名，具体包括 1 名主讲导师、5 名辅训导师，负责基地培训工作的开展。

4.4.2 基地管理人员应为全职工作人员且具备医师或护士资格证。

4.4.3 各级导师应按市急救培训管理单位的要求取得相关资质。

## 4.5 制度建设要求

4.5.1 基地应至少建立以下规章制度：

- 诚信守诺制度。包括诚信的内容、承诺的形式以及诚信守诺的落实等规定；
- 培训管理制度。包括培训课程管理要求、考核要求、教学质量评估的周期、方法和结果管理等要求；
- 培训导师管理制度。包括培训导师教学能力、培训质量、职业道德、廉洁自律等要求；
- 学员管理制度。包括学员档案管理建立与管理等要求；
- 学员投诉受理制度。包括投诉的方式、投诉的受理、处理结果和处理时限等要求；
- 固定资产管理制度。包括固定资产使用、维护等要求；
- 培训收费管理制度。包括培训收费标准、收费方式、培训费用监督管理、公示等要求；
- 安全管理制度。包括基地安全管理要求和突发事件<sup>1)</sup>的应急处理要求等。

4.5.2 应对外公示培训收费项目、收费标准和收费方式，公示内容发生变动的，应及时修改。

## 5 管理要求

### 5.1 导师管理

5.1.1 基地聘用的导师应符合 4.4.3 的要求。

5.1.2 导师应定期参与市急救培训管理单位的培训和每年度的导师考核。

5.1.3 导师应按基地培训课程安排要求履行相应的教学职责，教学职责包括：

- 培训前准备培训资料；
- 学员考勤记录；
- 学员培训期间安全教育；
- 学员授课；
- 学员考核。

5.1.4 基地每年应对导师教学工作进行评价，评价内容包括以下几个方面：

- 教学能力；
- 教学成效；
- 职业素养。

### 5.2 教学管理

#### 5.2.1 教学前

5.2.1.1 每期培训开始前应确定开展的培训课程类别，培训课程类别分为以下两种：

- 普及类培训：普及公众急救知识；
- 救护员培训：培训初级救护员。

---

1) 根据《中华人民共和国突发事件应对法》，突发事件包含自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件。

5.2.1.2 确定培训课程类别后，基地应向市急救培训管理单位提交培训申请，申请培训课程使用权，申请通过后采用市急救培训管理单位指定的培训教学资料包括：教学大纲、培训教材、导师手册、学员手册、学员签到表、导师签到表等。

5.2.1.3 培训申请应包括当期培训课程、培训时长、培训目标、培训人数、导师配备、设施设备。

5.2.1.4 应对报名培训课程的申请人的条件进行审核，确认是否满足培训课程报名条件。

5.2.1.5 救护员培训满足以下要求：

——采用小班制分组教学，每个培训班学员不宜超过 50 人，每组最多 10 名学员。

——1 名辅助导师培训学员数量不应超过 10 名；

——设施设备配置应满足培训课程的要求。

## 5.2.2 教学中

应按照市急救培训管理单位要求的课程类别、课程内容、培训方式、培训时长等进行课程培训。

## 5.2.3 教学后

### 5.2.3.1 通用要求

5.2.3.1.1 培训结束后，应收集学员反馈意见，由学员完成课程评价。

5.2.3.1.2 应建立培训课程档案，每期培训结束后将培训相关材料档案管理。

5.2.3.1.3 应归档的材料至少包括：

——学员签到表；

——导师签到表；

——学员课程评价表。

5.2.3.1.4 救护员培训课程还应将学员理论考核成绩表归档。

5.2.3.1.5 档案保存形式可包括纸质和电子两种，保存期限不少于 3 年。

### 5.2.3.2 普及类培训

培训结束后，应为学员颁发结业证明。

### 5.2.3.3 救护员培训

5.2.3.4 培训结束后，应组织对学员进行考核，考核内容应符合市急救培训管理单位的相关要求。

5.2.3.5 考核内容应包括以下两方面：

——理论；

——技能。

5.2.3.6 考核结束后，应将通过考核的学员资料报送至市急救培训管理单位，市急救培训管理单位审核通过后，为考核合格的学员颁发培训证书。

5.2.3.7 应做好培训证书发放记录，确保记录清晰、留存完整。

5.2.3.8 学员培训证书遗失或损毁的，由基地报送至市急救培训管理单位进行补发。

5.2.3.9 应为参加培训的学员建立档案，档案内容应至少包含学员登记表、培训记录和结业考试成绩单。档案保存形式应包括纸质和电子两种。

5.2.3.10 应妥善保管学员档案，保留时间不少于 2 年。

## 5.3 场地管理

5.3.1 整体环境保持干净整洁，有专人负责卫生管理，定期进行卫生检查。

5.3.2 垃圾应按要求进行分类收集和转运，每日清理。

5.3.3 卫生间保持清洁，无异味。

#### 5.4 设施设备管理

5.4.1 应建立设施设备管理台账，登记设施设备借用、归还信息。

5.4.2 基地应按要求对各类设施设备进行日常检查和定期保养、清洁、消毒，确保设施设备状况良好、运行正常，如有故障或损坏应及时修复、更新；针对培训耗材，基地应具备一定的储备量。

5.4.3 应建立设施设备维护档案，记录设施设备维护、保养和更新信息。

#### 5.5 安全管理

5.5.1.1 安全设施、设备齐全。

5.5.1.2 应明确安全责任人，保障人员、场所和设备的安全。

5.5.1.3 应定期进行安全检查，排查安全隐患，确保消防、防盗等设备齐全、有效。

5.5.1.4 应建立安全工作档案，记录日常安全检查工作。

5.5.1.5 应制定突发事件处理预案，定期举行突发事件应急演练。

5.5.1.6 紧急出口标志应清楚醒目。

---