



中华人民共和国出入境检验检疫行业标准

SN/T 4272—2015

国际卫生机场长效管理体系建设规范

Specification of establishing long-term effective management system of
international sanitary airport

2015-05-26 发布

2016-01-01 实施

中 华 人 民 共 和 国
国家质量监督检验检疫总局 发 布

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由国家认证认可监督管理委员会提出并归口。

本标准起草单位：中华人民共和国深圳出入境检验检疫局、深圳市检验检疫科学研究院、中华人民共和国山东出入境检验检疫局。

本标准主要起草人：刘春晓、史蕾、顾大勇、王雪媚、潘建英、杨燕秋、杨建垒、徐云庆、赵纯中、何建安。

国际卫生机场长效管理体系建设规范

1 范围

本标准规定了建设国际卫生机场长效管理体系的目标、机构、运行机制、管理制度、审查、纠正和激励措施。

本标准适用于国际卫生机场建设长效管理机制。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

SN/T 1269 创建“国际卫生机场”规程

SN/T 2347 国际卫生机场通用要求

SN/T 2348 国际卫生机场考评规程

SN/T 3159 国际卫生港口通用要求

国际卫生条例(2005)(International Health Regulation, 2005)

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

国际卫生机场 international sanitary airport; SIA

具备《国际卫生条例(2005)》(International Health Regulation, 2005)规定的基本能力,并由世界卫生组织(World Health Organization, WHO)认可并授予“国际卫生机场”称号的国际通航机场。

3.2

长效管理体系 long-term effective management system

能保证管理制度持续有效运行,使国际卫生机场持续符合《国际卫生条例(2005)》的技术要求的制度体系。包括规范、稳定、配套的制度体系,以及积极推动和监督制度运行的组织和个体。

4 目标

建设国际卫生机场长效管理体系的目标是保证国际卫生机场的各项技术能力能够持续符合《国际卫生条例(2005)》相关条款以及 SN/T 1269、SN/T 2347 的要求。

5 管理机构

5.1 组织构成

5.1.1 建议国际卫生机场建立相应的管理机构,该机构应由地方政府口岸管理部门、机场口岸管理部门、机场管理方、当地检验检疫机关、当地卫生当局,以及 SN/T 1269、SN/T 2347、SN/T 2348 中涉及到

的其他单位组成。参与管理机构工作的各组成单位,应指定本单位的责任人以及责任部门,该业务部门应该是常设机构。组织机构构成部门要确保 SN/T 1269、SN/T 2347 规定的技术指标均有常设机构负责。

5.1.2 管理机构需要建立常设的管理机构办公室。该职能也可由现有机构兼职。

5.2 各部门的职责

5.2.1 管理机构办公室负责建立国际卫生机场的卫生管理工作制度和协调监督制度。制订管理机构每年的工作计划,确保机场的卫生状况、技术能力等持续符合《国际卫生条例(2005)》以及 SN/T 1269、SN/T 2347、SN/T 2348 中规定的各项要求。管理机构办公室负责组织管理机构例会召集、对管理机构各组成部门制定的相关管理制度进行备案、安排内部审查、协调外部审查工作、督促纠正措施落实、实施激励措施或督促组成部门实施激励措施,以及其他各项工作的协调。

5.2.2 管理机构各组成单位应有明确的职责分工。各组成单位应指定本单位的常设部门负责人负责具体技术工作。该部门应监督检查本单位所负责的工作是否持续达到相应标准的要求,并对日常运作资料进行收集整理,对出现的问题督促改进。

5.2.3 针对本部门负责的技术工作,各部门要制定完善的管理制度,并交由管理机构办公室备案。管理制度至少应包括:总体工作目标和管理制度、场地及设备设施维护和管理制度、人员管理制度、人员岗前培训和继续教育制度、各具体技术工作的作业指导书和记录表格。

5.3 管理机构的运行

5.3.1 管理机构定期召开例会,每年不少于 1 次。例会应形成会议纪要,并存档,存档期不少于五年。

5.3.2 管理机构办公室、各组成单位要将各自负责的技术指标写入有关机构的岗位职责,并明确负责人。各组成单位要把该单位负责的技术指标工作纳入日常工作管理,并与工作考核挂钩。

5.3.3 各组成单位应持续跟踪本单位分工负责的技术指标现况、存在问题等,出现技术指标不能到达相应标准要求时,要向管理机构办公室通报。

5.3.4 各组成单位要将所负责的技术指标日常工作记录存档,存档期不少于五年。

5.3.5 负责某一技术工作的组成单位、或某一技术工作的负责人出现调整时,宜在 15 个工作日内书面通知管理机构办公室。原组成单位撤销的,由办公室指派新的组成单位负责该业务工作。出现组成单位或负责人变更,要将在管理机构办公室的见证下将历史档案资料进行移交。

6 管理制度

6.1 传染病控制与突发公共卫生事件管理制度

6.1.1 管理机构办公室要制定机场传染病控制与突发公共卫生事件管理制度,内容包括对各部门职责分工、人员管理、基本设施保障、协调合作机制的要求。

6.1.2 管理机构办公室应制定突发公共卫生事件应急处置预案。预案涉及到的主要技术部门,均应制定本部门的应急处置预案。预案的内容要符合 SN/T 2347 的规定。

6.1.3 检验检疫部门应建立人员管理制度、工作人员岗前培训和继续教育制度、传染病个人防护物质管理制度、红外体温监测仪使用维护制度、疫情上报工作制度等。制定旅客、交通工具、携带物、货物、快/邮件检疫等日常业务工作规范和作业指导书,以及相应的记录表格。

6.1.4 机场管理方设立的疾病防控联络点或急救点,应对其负责的工作内容建立工作制度、作业指导书、记录表格。

6.1.5 机场口岸传染病预防控制与突发公共卫生事件应对工作涉及到的部门,均应针对其负责的工作内容制定工作制度、人员管理制度、作业指导书、记录表格。

6.2 食品卫生

6.2.1 检验检疫部门应建立健全的食品卫生管理工作制度、作业指导书及相应的记录表格,包括并不限于卫生行政许可工作制度及作业指导书、预防性卫生监督工作制度及作业指导书、口岸食品生产经营单位日常监督工作制度及作业指导书、食品卫生监督档案管理制度、实验室采样检测制度、食物中毒应急处置制度等。

6.2.2 食品生产经营单位应建立相应的卫生管理制度,制度种类及内容要符合 SN/T 2347 的要求。

6.3 饮用水卫生

6.3.1 检验检疫部门应建立饮用水供应单位(包括二次供水单位与直饮水供应单位)管理工作制度,包括并不限于卫生行政许可制度、日常卫生监督管理制度、抽样检测制度。检验检疫部门应建立与地方水务部门、卫生监督部门、环保部门等相关管理部门的联络沟通机制。

6.3.2 供水设施所属单位应建立健全的卫生管理制度,包括并不限于从业人员健康体检及卫生知识培训制度、定期清洗消毒制度、定期水质检测制度等,并建有完整的卫生档案,档案内容符合 SN/T 2347 的规定。

6.4 固体和液体废弃物处理

6.4.1 检验检疫部门应建立口岸固体液体废弃物处理单位管理工作制度,至少包括对日常处理流程的卫生监督制度、固体液体废弃物处理单位备案管理制度,并制定对来自疫区、染疫人、染疫嫌疑人的固体废弃物无害化处理、移运管理制度。

6.4.2 固体和液体废弃物处理单位应针对固体废弃物处理整个的流程(卸车、消毒、分拣、清洗等环节)与污水处理的流程建立完善的卫生管理制度和操作规程,并做好工作记录,要求环保监测资料齐全。工作制度内容应符合 SN/T 3159 的要求。

6.5 外环境与公共场所卫生

6.5.1 检验检疫部门应建立公共场所管理制度,至少包括服务行业许可和卫生监督管理制度、空气质量与微小气候卫生监测定期监测制度、公共场所卫生监督档案管理制度。各制度应配套相应的作业指导书,及记录表格。

6.5.2 公共场所经营单位需建立完善的管理制度,至少包括集中空调通风系统管理制度、从业人员健康体检及卫生知识培训制度、清洁卫生制度等卫生管理制度,管理制度内容符合 SN/T 2347 要求。

6.5.3 机场外环境管理部门应制定外环境综合管理制度、日常清洁制度、绿化管理制度。

6.6 医学媒介生物监测与控制

6.6.1 检验检疫部门应建立口岸医学媒介生物监测与控制工作制度。至少包括医学媒介生物监测工作制度及作业指导书、记录表格;监测资料档案管理制度;监测数据预警制度;医学媒介生物控制单位备案管理制度。

6.6.2 媒介控制部门,应制定医学媒介消杀控制制度,制定相应的作业指导书和记录表格;制定药械管理制度;人员管理制度;人员岗前培训和继续教育制度。制度内容符合 SN/T 2347 要求。

6.7 实验室

实验室要建立质量管理体系,体系应包括质量手册、程序文件、作业指导书、记录表格,应由实验室质量管理体系认可,并确保始终有效。

7 审查

7.1 内部审查

7.1.1 管理机构办公室要每年组织一次内部审查。检验检疫机构负责技术支持,可邀请熟悉相应技术内容的专家参与。内部审查包括制度审查和技术指标考核。内部审查的方式包括并不限于听取汇报、查阅工作记录、现场检查。

7.1.2 制度审查的内容至少包括:检查各部门的制度体系是否完善,通过检查相应的工作记录审查制度落实的情况,检查相应业务负责人是否出现变更。

7.1.3 技术指标考核可参考 SN/T 2348 开展。

7.1.4 内部审查的情况应形成工作报告存档,时间不少于五年。

7.2 外部审查

外部审查工作参照 SN/T 1269、SN/T 2348 的考核要求开展,审查时间应在复检之前。外部审查应由检验检疫机构组织,应邀请外单位的专家实施审查。外部审查协调工作由管理机构办公室负责。外部审查的情况应进行记录存档,时间不少于五年。外部审查的周期不应长于 SN/T 1269 规定的复检周期。

8 纠正

8.1 审查发现偏离的技术指标,由管理机构办公室督促相应的单位进行整改,并对整改结果进行跟踪,直至达到标准的要求。没有组成单位负责的,由办公室将该工作分配给其他组成单位。

8.2 对于持续不合格,并不能纠正的国际卫生机场,当地检验检疫机构可向国家质检总局提出提前复检的申请。按照 SN/T 1269 的规定进行复检,仍不合格的,国家质检总局可建议 WHO 取消“国际卫生机场”的称号。

9 激励

9.1 管理机构可对内部审查与外部审查合格的国际卫生机场进行通报表扬。

9.2 对于内部审查、外部审查持续合格的国际卫生机场,当地检验检疫机构可向国家质检总局提出申请,并提交相应的审查资料,经国家质检总局主管业务部门同意,可直接认可审查结论,不再进行“国际卫生机场”复检现场考核,或根据审查资料具体情况缩减现场考核的项目。
