

PASZPORT TECHNICZNY Nr

aparatu

nazwa placówki

KARTA TECHNICZNA

1. Nazwa aparatu

Typ	Nr
.....

Firma

Rok produkcji	Nr księgi inwentarzowej
.....

Data zakupu	Data rozp. eksploatacji
-------------------	-------------------------------

Aparat znajduje się w dyspozycji działu

2. Wielkości charakterystyczne

3. Spis dokumentacji technicznej

4. Uwagi

5. Wyposażenie i części zamienne dostarczone wraz z aparatem

KARTA TECHNICZNA

1. Nazwa aparatu

Typ Nr

Firma

Rok produkcji Nr księgi inwentarzowej

Data zakupu Data rozp. eksploatacji

Aparat znajduje się w dyspozycji działu

2. Wielkości charakterystyczne

3. Spis dokumentacji technicznej

4. Uwagi

5. Wyposażenie i części zamienne dostarczone wraz z aparatem

III. EWIDENCJA RUCHU CZĘŚCI ZAMIENNYCH

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

III. REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

[illegible]

[illegible]

[illegible]

V. AKTY ZDAWCZO - ODBIORCZE

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

Aparat przekazano dnia na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego
z dnia do jednostki

Osoba upoważniona do odbioru Podpis i pieczęć jedn. odbierającej

VI. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA APARATURĘ

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
..... Podpis osoby odpowiedzialnej

Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	
Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	
Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	
Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	
Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	
Z dniem	odpowiedzialność za aparaturę przejął
Pan(i)
.....	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
.....	

VII. PROTOKÓŁ WYBRAKOWANIA APARATU

1. Aparat eksploatowano lat.

2. Opis stanu technicznego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Wynik przeprowadzonej próby w dniu

wykazał, że

.....

.....

.....

.....

.....

4. Orzeczenie techniczne

Aparat nie nadaje się do dalszej eksploatacji i należy go wybrakować.

5. Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uwagi (ciąg dalszy na odwrocie)

.....

.....

.....

.....

.....

dnia

Zespół orzekający ZNSM

1.

Kierownik ZNSM

2.

Podpisy członków komisji

7. Aparat wybrakowano komisyjnie dnia

.....

.....

.....

VII. PROTOKÓŁ WYBRAKOWANIA APARATU

1. Aparat eksploatowano lat.

2. Opis stanu technicznego

3. Rezultat przeprowadzonej próby w dniu

wykazał, że

4. Orzeczenie techniczne

Aparat nie nadaje się do dalszej eksploatacji i należy go wybrakować.

5. Uzasadnienie

6. Uwagi (ciąg dalszy na odwrocie)

dnia

Zespół orzekający ZNSM

Zatwierdzam

1.

2.

Kierownik ZNSM

Tu oderwać i pozostawić w Z.N.S.M. dokonujących oceny stanu technicznego

VIII. SPOSÓB PROWADZENIA PASZPORTU TECHNICZNEGO

1. Jednostka służby zdrowia, będąca użytkownikiem sprzętu obowiązana jest systematycznie prowadzić zapisy w paszporcie technicznym.
2. Obowiązek prowadzenia paszportu spoczywa na osobie bezpośrednio odpowiedzialnej za dany sprzęt (w wypadku czasowej nieobecności upoważnić należy inną osobę).
3. Części składowe i zapasowe uwidocznione w karcie technicznej rozd. I oraz rozd. II nie powinny być w jednostce użytkującej księgowane w żadnej ewidencji. Powyższe nie dotyczy materiału nietrwałego, który nie podlega księgowaniu w paszporcie.
4. W rozdziale III opisywane są bieżące czynności związane z tego rodzaju pracą.
5. W rozdziale IV należy odnotować datę rozpoczęcia i zakończenia przestoju aparatury oraz jego przyczyny. Za przestój uważa się niemożność korzystania z aparatury w okresie dłuższym niż trzy dni.
Przyczyny przestoju określone zostają następująco: niezainstalowanie aparatury, uszkodzenia, brak obsługi itp.
Niewykorzystanie aparatury sprawnej do użytku, spowodowane brakiem przypadków chorobowych, nie jest uważane jako przestój.
6. Zapisy w rozdziale V dokonuje jednostka otrzymująca sprzęt do użytkowania względnie dyspozycji.
7. Każdorazowa zmiana osoby odpowiedzialnej za sprzęt winna być uwidoczniiona w paszporcie w rozdziale VI.
8. Protokół wybrakowania rozdział VII w poz. 1 - 6 jest wypełniany przez ZNSM dla sprzętu o wartości powyżej 3.000. - tys. zł. W tym wypadku kopia protokołu (str. 31) pozostaje w ZNSM.
Pozycja 7 jest podpisywana przez komisję kasacyjną placówki służby zdrowia, której własnością jest aparat.
9. W przypadku wyczerpania odnośnych rubryk należy założyć drugi paszport, który będzie kontynuacją pierwszego.
10. Placówki służby zdrowia są zobowiązane założyć ewidencję paszportów i przekazywać je za pokwitowaniem osobom odpowiedzialnym.
11. Karta ewidencji aparatu powinna być po wypełnieniu przesłana ZNSM.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

KARTA TECHNICZNA NAPRAW

Nazwa	Typ	Nr inwentarzowy	Firma			Wielkości charakterystyczne		
			Nr fabryczny			Rok budowy		
			Użytkownik i adres			Data rozp. eksploat.		

1	Data	Remonty - przebudowy	Wykonawca	Podpis pracownika odpowiedzialnego za remont
---	------	----------------------	-----------	--

