

PASZPORT TECHNICZNY

Nr

APARATU

NAZWA PLACÓWKI

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
.....
.....
.....

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

[illegible]

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
.....
.....
.....
.....
.....

[illegible]

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 tech. rozdz. I oraz rozdz. II nie powinny być w jednostce użytkującej księgowane w żadnej innej 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 rozdz. 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 rozdz. V dokonuje jednostka otrzymująca sprzęt do użytkowania względnie dyspozycji.
7. Każdorazowa zmiana osoby odpowiedzialnej za sprzęt winna być uwidoczniona w paszporcie w rozdziale VI.
8. Protokół wybrakowania rozdz. VII w poz. 1 - 6 jest wypełniany przez ZNSM dla sprzętu o wartości powyżej 3.000.-tys. zł. W tym wypadku kopia prot. (str. 31) pozostaje w ZNSM. Poz. 7 jest podpisywana przez komisję kasacyjną plac. służby zdrowia, której własnością jest aparat.
9. W wypadku 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 winna być po wypełnieniu przesłana ZNSM.

[illegible]

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

1. _____

2.

Zatwierdzam

Kierownik ZNSM

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

[illegible]

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
1.
2.
- Zatwierdzam
- Kierownik ZNSM
7. Aparat wybrakowano komisyjnie dnia
- Podpisz członków komisji
-
-
-

[illegible]

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

Osoba upoważniona do odbioru _____ podpis i pieczęć jedn. odbierającej _____

[illegible][illegible]

24

[illegible]

13

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

IV. PRZESTOJE SPOWODOWANE USZKODZENIEM APARATU UNIEMOŻLIWIAJĄCYM PRACĘ

[illegible]