

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHẨN CHUYÊN MÔN QT.16.HT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	ThS. Nguyễn Thị Hương Giang ThS. Trần Thái Sơn	TS. Dương Đức Hùng	GS.TS. Ngô Quý Châu
Ký	(<i>đã ký</i>)	(<i>đã ký</i>)	(<i>đã ký</i>)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHẨN CHUYÊN MÔN	Mã số: QT.16.HT Ngày ban hành: 10/12/2015 Lần ban hành: 03
---------------------------	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
1	logo	Thay logo bệnh viện mới
4,5,6,7	Sơ đồ QT	- Chính lý lại nhiệm vụ của các thành phần tham gia hội chẩn cho chính xác hơn. - Thay đổi cách lưu hồ sơ: bản chính Biên bản hội chẩn dán vào HSBA, bản photo lưu tại khoa và P. KHTH
8	Tên hồ sơ lưu	Bỏ “Sổ mời hội chẩn”
9→23	BM	Thay đổi và bổ sung các biểu mẫu

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn nhằm thực hiện đúng quy chế chuyên môn, cứu chữa người bệnh kịp thời trong những trường hợp: khó chẩn đoán và điều trị, tiên lượng dè dặt, cấp cứu hoặc chỉ định phẫu thuật.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng trong toàn bệnh viện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Quy chế bệnh viện, Bộ Y tế ban hành năm 1997.

Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ

Hội chẩn: Hội chẩn là hình thức tập trung tài năng trí tuệ của thầy thuốc để cứu chữa người bệnh kịp thời, trong những trường hợp như sau:

- Khó chẩn đoán và điều trị.
- Tiên lượng dè dặt.
- Cấp cứu.
- Chỉ định phẫu thuật.

4.2. Từ viết tắt:

- BA: Bệnh án
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- GMHS: Gây mê hồi sức.
- TCKT: Tài chính kế toán.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

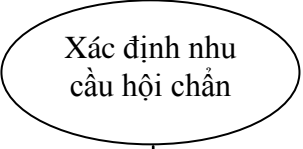
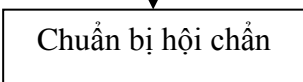
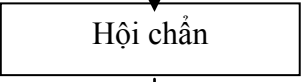
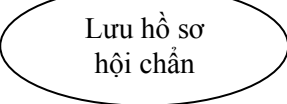
*** Căn cứ để xác định nhu cầu hội chẩn:**

- Trường hợp khó chẩn đoán xác định nguyên nhân bệnh hay đã được chẩn đoán xác định nhưng điều trị không biến chuyển.
- Tiên lượng dè dặt.
- Trường hợp người bệnh cấp cứu
- Trường hợp người bệnh có chỉ định phẫu thuật.

*** Thứ tự biểu mẫu trong quy trình:**

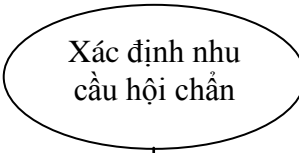
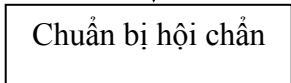
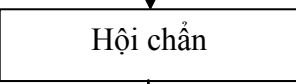
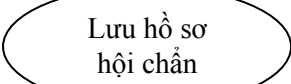
1.	BM.16.HT.01	Biên bản hội chẩn cấp khoa do LD khoa chủ trì
2.	BM.16.HT.02	Biên bản hội chẩn giữa 2 chuyên khoa trong bệnh viện
3.	BM.16.HT.03	Biên bản hội chẩn tham khảo chuyên gia ngoại Viện
4.	BM.16.HT.04	Biên bản hội chẩn bệnh viện do LD bệnh viện chủ trì
5.	BM.16.HT.05	Giấy đề nghị hội chẩn toàn Viện
6.	BM.16.HT.06	Giấy đề nghị hội chẩn với chuyên gia/ hội chẩn liên Viện
7.	BM.16.HT.07	Giấy mời hội chẩn (giữa 2 chuyên khoa trong bệnh viện)
8.	BM.16.HT.08	Giấy mời hội chẩn toàn Viện
9.	BM.16.HT.09	Giấy mời hội chẩn với chuyên gia/ hội chẩn liên Viện

5.1. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp khoa (Áp dụng BM.16.HT.01)

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
- BS điều trị đề nghị hoặc - Lãnh đạo khoa yêu cầu		- Dựa vào căn cứ xác định nhu cầu hội chẩn, bác sĩ điều trị có thể đề nghị hoặc lãnh đạo khoa yêu cầu hội chẩn toàn khoa.
- BS điều trị		- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng và thăm dò chức năng, các phương tiện thăm khám người bệnh. - Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp. - Thành phần hội chẩn: các bác sĩ điều trị và điều dưỡng trong khoa. - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn.
- Thành viên tham gia hội chẩn		- Chủ trì hội chẩn: Lãnh đạo khoa - Bác sĩ điều trị: báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn. - Thư ký: Do trưởng khoa chỉ định, có trách nhiệm: Ghi chép ý kiến của từng người vào sổ biên bản hội chẩn theo BM.16.HT.01 .
- Khoa NB điều trị		- Bản chính Biên bản hội chẩn dán vào HSBA ngay sau tờ điều trị hiện tại (để đảm bảo tính liên tục trong theo dõi và điều trị). - Khoa lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo).

5.2. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn giữa 2 chuyên khoa:

Áp dụng BM.16.HT.02, BM.16.HT.07 hoặc BM.16.HT.03, BM.16.HT.09

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
- BS điều trị đề nghị hoặc - Lãnh đạo khoa yêu cầu		Dựa vào căn cứ xác định nhu cầu hội chẩn, bác sĩ điều trị có thể đề nghị hoặc lãnh đạo khoa yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - hội chẩn giữa 2 chuyên khoa trong bệnh viện (gửi giấy mời theo BM.16.HT.07.). - hoặc hội chẩn tham khảo ý kiến chuyên gia ngoại Viện (<i>không do LD bệnh viện chủ trì</i>) (gửi giấy mời theo BM.16.HT.09) và phải mời thêm 01 BS cùng chuyên khoa với chuyên gia ngoại Viện (gửi giấy mời theo BM.16.HT.07.).
- BS điều trị		<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng và thăm dò chức năng, các phương tiện thăm khám người bệnh. - Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp. - Thành phần hội chẩn: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bác sỹ khoa có liên quan. ▪ Bác sỹ điều trị, điều dưỡng của khoa có bệnh nhân. ▪ Chuyên gia ngoại Viện (tuỳ trường hợp)
- Thành viên tham gia hội chẩn		<p>T/hợp hội chẩn giữa 2 chuyên khoa trong BV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BS tại khoa NB điều trị tiếp đón BS được mời hội chẩn. - BS đi hội chẩn liên khoa khám NB, đánh giá tình trạng NB và cùng BS tiếp đón ghi và ký vào Biên bản hội chẩn theo BM.16.HT.02. <p>T/hợp hội chẩn với chuyên gia ngoại viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BS tại khoa NB điều trị tiếp đón BS được mời hội chẩn. - Các thành viên tham gia hội chẩn khám NB, đánh giá tình trạng NB và cùng ghi, ký Biên bản hội chẩn theo BM.16.HT.03.
- Khoa NB điều trị		<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Biên bản hội chẩn dán vào HSBA ngay sau tờ điều trị hiện tại (để đảm bảo tính liên tục trong theo dõi và điều trị). - Khoa lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo).

5.3. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp bệnh viện:

Áp dụng BM.16.HT.04, BM.16.HT.05, BM.16.HT.08

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BS điều trị đề nghị hoặc LĐ khoa y/cầu	Xác định nhu cầu hội chẩn	- Dựa vào căn cứ xác định nhu cầu hội chẩn, bác sĩ điều trị có thể đề nghị hoặc lãnh đạo khoa yêu cầu hội chẩn cấp toàn bệnh viện theo BM.16.HT.05 .
Phòng KHTH	Tiếp nhận	- Tiếp nhận và trình BGD phê duyệt.
Ban GD BV	Phê duyệt	- Phòng KHTH trình Ban giám đốc bệnh viện ký duyệt.
Khoa mời hội chẩn	Chuẩn bị kinh phí hội chẩn	- Chuẩn bị tạm ứng kinh phí hội chẩn cho các thành viên tham gia hội chẩn theo quy định của bệnh viện (<i>chuyên gia nội viện theo quy chế chi tiêu nội bộ</i>).
- BS điều trị - Phòng KHTH	Chuẩn bị hội chẩn	- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng và thăm dò chức năng, các phương tiện thăm khám NB. - Chuẩn bị NB. Tùy tình trạng NB mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp. - Thành phần hội chẩn: ▪ Lãnh đạo bệnh viện. ▪ Lãnh đạo phòng KHTH hoặc người được ủy quyền ▪ Các thành phần được mời hội chẩn. ▪ Lãnh đạo khoa, các BS điều trị trong khoa, điều dưỡng trưởng, điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân. - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn. Phòng KHTH phối hợp cùng khoa mời hội chẩn gửi giấy mời đến các thành viên có liên quan theo BM.16.HT.08 .
Thành viên tham gia hội chẩn	Hội chẩn	- Chủ trì hội chẩn: Lãnh đạo bệnh viện - Bác sĩ điều trị: báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn. - Thư ký: - Ghi chép ý kiến của từng người vào mẫu biên bản hội chẩn (do phòng KHTH chuẩn bị) theo BM.16.HT.04 . - Phòng KHTH phát kinh phí hội chẩn cho các thành viên tham gia theo quy định.
Phòng KHTH, Phòng TCKT	Thanh toán kinh phí hội chẩn	- Phòng KHTH tổng hợp kinh phí hội chẩn của khoa, làm thủ tục thanh toán tại phòng TCKT vào cuối tháng, sau đó trả lại kinh phí hội chẩn cho khoa mời hội chẩn. - Phòng TCKT làm thanh toán kinh phí hội chẩn theo quy định của bệnh viện.
- Khoa NB điều trị - P. KHTH	Lưu hồ sơ hội chẩn	- Bản chính Biên bản hội chẩn dán vào HSBA ngay sau tờ điều trị hiện tại (để đảm bảo tính liên tục trong theo dõi và điều trị). - Khoa lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo). - Phòng KHTH lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo).

**5.4. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp liên Viện do lãnh đạo BV chủ trì:
Áp dụng BM.16.HT.04,05,06,08,09.**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BS điều trị đề nghị hoặc LD khoa y/cầu	Xác định nhu cầu hội chẩn	- Dựa vào căn cứ xác định nhu cầu hội chẩn, bác sĩ điều trị có thể đề nghị hoặc lãnh đạo khoa yêu cầu hội chẩn cấp liên Viện theo BM.16.HT.05 và BM.16.HT.06
P. KHTH	Tiếp nhận	- Tiếp nhận và trình BGD phê duyệt.
Ban GD BV	Phê duyệt	- Phòng KHTH trình Ban giám đốc bệnh viện ký duyệt.
Khoa mời hội chẩn	Chuẩn bị kinh phí hội chẩn	- Chuẩn bị tạm ứng kinh phí hội chẩn cho các thành viên tham gia hội chẩn theo quy định của bệnh viện (<i>chuyên gia ngoại viện theo bảng giá 2460, chuyên gia nội viện theo quy chế chi tiêu nội bộ</i>).
- BS điều trị - Phòng KHTH	Chuẩn bị hội chẩn	- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng và thăm dò chức năng, các phương tiện thăm khám NB. - Chuẩn bị NB. Tùy tình trạng NB mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp. - Thành phần hội chẩn: ▪ Lãnh đạo bệnh viện. ▪ Lãnh đạo phòng KHTH hoặc người được ủy quyền ▪ Các thành phần được mời hội chẩn. ▪ Lãnh đạo khoa, các BS điều trị trong khoa, điều dưỡng trưởng, điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân. - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn. Phòng KHTH phối hợp cùng khoa mời hội chẩn gửi giấy mời đến các thành viên có liên quan theo BM.16.HT.08 và BM.16.HT.09 .
Thành viên tham gia hội chẩn	Hội chẩn	- Chủ trì hội chẩn: Lãnh đạo bệnh viện - Bác sĩ điều trị: báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn. - Thư ký: - Ghi chép ý kiến của từng người vào mẫu biên bản hội chẩn (do phòng KHTH chuẩn bị) theo BM.16.HT.04 . - Phòng KHTH phát kinh phí hội chẩn cho các thành viên tham gia theo quy định.
Phòng KHTH, Phòng TCKT	Thanh toán kinh phí hội chẩn	- Phòng KHTH tổng hợp kinh phí hội chẩn của khoa, làm thủ tục thanh toán tại phòng TCKT vào cuối tháng, sau đó trả lại kinh phí hội chẩn cho khoa mời hội chẩn. - Phòng TCKT làm thanh toán kinh phí hội chẩn theo quy định của bệnh viện.
- Khoa NB điều trị - P. KHTH	Lưu hồ sơ hội chẩn	- Bản chính Biên bản hội chẩn dán vào HSBA ngay sau tờ điều trị hiện tại (để đảm bảo tính liên tục trong theo dõi và điều trị). - Khoa lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo). - Phòng KHTH lưu 01 biên bản hội chẩn (bản photo).

6. HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Biên bản hội chẩn đính vào HSBA	- Tại khoa trong thời gian điều trị. - Kho lưu trữ HSBA khi ra viện	Theo quy định lưu trữ HSBA
2.	Giấy mời hội chẩn	Tại khoa	1 năm
3.	Giấy đề nghị hội chẩn của các khoa	Phòng KHTH	1 năm

7. PHỤ LỤC

Kết luận:

- *Xét nghiệm cận lâm sàng và thăm dò chức năng cần làm thêm:*.....

- *Chẩn đoán:*.....

- *Điều trị:*

- *Khác:*.....

11. Hội chẩn kết thúc lúc..... giờ....., cùng ngày.

CHỦ TRÌ HỘI CHẨN- LÃNH ĐẠO KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI CHẨN

(Dùng cho hội chẩn giữa 2 chuyên khoa trong bệnh viện)

1. Thời gian.....giờ.....phút, ngày...../...../.....

2. Địa điểm: Viện/Trung tâm/Khoa.....

3. Họ và tên bệnh nhân hội chẩn....., Tuổi.....,

4. Giới: Nam/Nữ, Giường số:....., Phòng:.....

5. Mã ID bệnh nhân:.....

6. Vào viện ngày...../...../....., tại Viện/Trung tâm/Khoa.....,

vào Viện/Trung tâm/Khoa....., ngày...../...../.....,

đã điều trị tại Viện/Trung tâm/Khoa.....

7. Chẩn đoán:.....

.....

8. Lý do hội chẩn:.....

.....

9. Ý kiến Viện/Trung tâm/Khoa được mời hội chẩn:

Khám bệnh:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kết luận:

- Xét nghiệm cận lâm sàng và thăm dò chức năng cần làm thêm:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI CHẨN

(Dùng cho hội chẩn qua tham khảo ý kiến chuyên gia ngoại Viện)

1. Thời gian.....giờ.....phút, ngày...../...../.....
2. Địa điểm: Viện/Trung tâm/Khoa.....
3. Họ và tên bệnh nhân hội chẩn....., Tuổi.....
4. Giới: Nam/Nữ, Giường số:....., Phòng:.....
5. Mã ID bệnh nhân:.....
6. Vào viện ngày...../...../....., tại Viện/Trung tâm/Khoa....., vào Viện/Trung tâm/Khoa....., ngày...../...../....., đã điều trị tại Viện/Trung tâm/Khoa.....
7. Chẩn đoán:.....
8. Lý do hội chẩn:.....
9. Chuyên gia hội chẩn:.....
10. Ý kiến Viện/Trung tâm/Khoa được mời hội chẩn:
Khám bệnh:.....

Kết luận:

- Xét nghiệm cận lâm sàng và thăm dò chức năng cần làm thêm:.....

.....
.....
.....
- Chẩn đoán:.....

.....
.....
- Điều trị:

.....
.....
.....
- Khác:.....

.....
11. Hội chẩn kết thúc lúc..... giờ....., cùng ngày.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHUYÊN GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA ĐẠI DIỆN VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA CÙNG
MỜI HỘI CHẨN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHUYÊN KHOA VỚI CHUYÊN GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI CHẨN

(Dùng cho hội chẩn cấp bệnh viện và cấp liên Viện)

1. Thời gian.....giờ.....phút, ngày...../...../.....
2. Địa điểm: Viện/Trung tâm/Khoa.....
3. Họ và tên bệnh nhân hội chẩn....., Tuổi.....
4. Giới: Nam/Nữ, Giường số:....., Phòng:.....
5. Mã ID bệnh nhân:.....
6. Vào viện ngày...../...../....., tại Viện/Trung tâm/Khoa....., vào Viện/Trung tâm/Khoa....., ngày...../...../....., đã điều trị tại Viện/Trung tâm/Khoa.....
7. Chẩn đoán:.....
8. Lý do hội chẩn:.....
9. Tóm tắt quá trình diễn biến bệnh, quá trình điều trị và chăm sóc người bệnh:.....

Kết luận:

- Xét nghiệm cận lâm sàng và thăm dò chức năng cần làm thêm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Chẩn đoán:

.....

.....

- Điều trị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Khác:**.....
.....
.....
.....
.....

11. Hội chẩn kết thúc lúc..... giờ....., cùng ngày.

CHỦ TRÌ HỘI CHẨN- LÃNH ĐẠO BỆNH VIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chữ ký các thành viên tham gia hội chẩn:

TT	Họ tên	Đơn vị	Chữ ký
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

BỆNH VIỆN BẠCH MAI

Đơn vị:

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỘI CHẨN

Kính gửi: - **BAN GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**
- **PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

Khoa/Viện/Trung tâm đề nghị hội chẩn:.....

Bệnh nhân:tuổi.....Nam/ nữ:.....

Địa chỉ:.....

Vào viện: ngày..... tháng năm.....

Chẩn đoán:

Kính đề nghị: Ban Giám đốc, Phòng KHTH tổ chức hội chẩn cho BN.

Địa điểm: Khoa/phòng.

Thời gian:giờ.....phút, ngày tháng.....năm..... (thứ.....)

Thành phần mời hội chẩn:

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Lãnh đạo đơn vị

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
Viện/Trung tâm/Khoa:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**ĐỀ XUẤT HỘI CHẨN LIÊN VIỆN VÀ QUA THAM KHẢO Ý KIẾN
CHUYÊN GIA NGOẠI VIỆN**

- Kính gửi:**
- **BAN GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**
 - **PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**
 - **TRỰC LÃNH ĐẠO BỆNH VIỆN**

Viện/Trung tâm/Khoa....., đang điều trị bệnh nhân:

- Họ và tên:....., Tuổi....., Giới: Nam/Nữ,
Giường số....., Phòng.....
- Vào Viện/Trung tâm/Khoa ngày...../...../20.....
- Chẩn đoán hiện tại:.....
- Đã được hội chẩn liên khoa ngày.../.../20.... với Viện/Trung tâm/Khoa.....

Hiện tại, tình trạng bệnh của bệnh nhân có nhiều diễn biến phức tạp, Viện/Trung tâm/Khoa đã trao đổi và thống nhất với Viện/Trung tâm/Khoa....., mời.....
..... hội chẩn.

Viện/Trung tâm/Khoa sẽ có trách nhiệm mời....., hình thức mời:

- Qua điện thoại:
- Giấy mời của bệnh viện:

Viện/Trung tâm/Khoa sẽ tổ chức tiếp đón, ghi chép ý kiến chuyên gia và mời khoa cùng chuyên khoa của bệnh viện tham gia cùng.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO BỆNH VIỆN LÃNH ĐẠO VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Tích dấu V vào ô cần thiết và gạch dấu X vào ô không cần thiết.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
Viện/Trung tâm/Khoa:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY MỜI HỘI CHẨN

(Dùng cho hội chẩn giữa 2 chuyên khoa trong bệnh viện)

Cấp cứu ; Không cấp cứu

Kính gửi:

Viện/Trung tâm/Khoa:....., trân trọng kính mời Viện/Trung tâm/Khoa:....., hội chẩn bệnh nhân:

- Họ và tên:....., Tuổi....., Giới: Nam/Nữ, Giường số:....., Phòng....., Vào viện ngày...../...../.....
- Chẩn đoán:.....
- Lý do hội chẩn:.....

Hình thức hội chẩn:

- Tại giường:
- Bệnh nhân đến Viện/Trung tâm/Khoa:

Trân trọng cảm ơn./.

BÁC SỸ ĐIỀU TRỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Đánh dấu V vào ô cần thiết và đánh dấu X vào ô không cần thiết.
- Mọi vướng mắc, xin phản ánh về số điện thoại : Trong giờ 0913 55 6666 (TS. Dương Đức Hùng - Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp); Trong giờ trực 096 985 16 16 (Trực lãnh đạo bệnh viện).

PHẦN GHI CỦA VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA ĐƯỢC MỜI HỘI CHẨN GIAO CHO VIỆN/TRUNG TÂM/KHOA MỜI HỘI CHẨN

Viện/Trung tâm/Khoa:..... đã tiếp nhận Giấy mời hội chẩn của Viện/Trung tâm/Khoa:..... lúc.....giờ.....phút, ngày...../...../20....., chậm nhất là:.....giờ.....phút cùng ngày, bác sỹ sẽ đến hội chẩn.

Đề nghị Viện/Trung tâm/Khoa:..... chuẩn bị sẵn một số phương tiện và tài liệu liên quan để việc hội chẩn được thuận lợi:

1.
2.

BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mọi vướng mắc, xin phản ánh về số điện thoại : Trong giờ 0913 55 6666 (TS. Dương Đức Hùng - Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp); Trong giờ trực 096 985 16 16 (Trực lãnh đạo bệnh viện).

BM.16.HT.08

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY MỜI

Kính gửi:.....

.....

Trân trọng kính mời:

Tới dự buổi:

Thời gian: giờ phút, ngày / / 201 (thứ)

Địa điểm:

Nội dung:

Bệnh nhân: - tuổi:

Chẩn đoán:

Hà Nội, ngày tháng năm 201..

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

BM.16.HT.08

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY MỜI

Kính gửi:.....

.....

Trân trọng kính mời:

Tới dự buổi:

Thời gian: giờ phút, ngày / / 201 (thứ)

Địa điểm:

Nội dung:

Bệnh nhân: - tuổi:

Chẩn đoán:

Hà Nội, ngày tháng năm 201..

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY MỜI HỘI CHẨN

(Dùng cho Hội chẩn liên Viện và Hội chẩn qua tham khảo
ý kiến chuyên gia ngoại Viện)

Kính gửi:

Bệnh viện Bạch Mai trân trọng kính mời.....
hội chẩn bệnh nhân:

- **Họ và tên:**....., **Tuổi:**..... **Giới:** Nam/Nữ,
- **Giường.....Phòng:**..... **Viện/Trung tâm/Khoa**.....
- **Chẩn đoán:**.....
.....
- **Lý do hội chẩn:**.....
.....

Thời gian.....giờ.....phút, ngày...../...../.....

Địa điểm:.....

Xin trân trọng cảm ơn./.

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN