**附件6：**

**评审员工作室有关要求**

评审员进驻医院工作后,医院须在院内准备一间会议室(能够容纳15人)做评审员工作室用。有关要求如下:

一、保持工作室安静、卫生，医院保洁人员每日上午和下午各打扫一次卫生；

二、除医院评审协调员可在评审员要求情况下进入工作室，医院其他人员未经评审员、联络员要求或许可，不得入内；

三、评审员如需对医院有关人员进行访谈时，应当到医院准备的访谈间进行，以免影响其他评审员工作；

四、医院准备的评审资料统一放置在评审员工作室内。同时准备一个塑胶箱（标注IN）,并置于评审员工作室入口处。所有新提供的资料放置在该箱内，并在上面标注交付的评审员姓名，由联络员转交。

五、房间内应当有以下办公设备：外网、三台电脑（能够打开office2010文档）、打印机、碎纸机、A4白纸、红（黑）签字笔、铅笔、橡皮、订书机、曲别针等办公用品。