

云南省红十字会遗体捐献登记 和接收工作规程（试行）

为进一步规范全省红十字会系统遗体捐献登记和接收工作，根据省红十字会、卫生健康委、文明办、教育厅、公安厅、民政厅、交通运输厅等7部门联合印发的《云南省遗体捐献管理办法（试行）》（云红字〔2023〕1号）相关规定，结合实际，制定本工作规程。

一、适用范围与工作职责

本工作规程适用于本省行政区域内各级红十字会以及具有“遗体捐献接受单位登记证”的单位所开展的遗体捐献登记和接收工作。

（一）云南省红十字会：负责与相关部门和单位共同研究制定本省遗体捐献登记和接收工作流程及相关工作制度；云南省人体器官捐献管理中心负责本省遗体捐献工作的宣传动员、咨询登记，对各级红十字会、遗体接受单位的遗体捐献咨询登记工作进行管理，对从事遗体捐献工作的人员开展相关培训，捐献信息的统计管理，组织开展对遗体捐献者的缅怀纪念等活动、对捐献者亲属进行人文关怀；会同有关部门对在遗体捐献工作中有突出贡献的单位和个人予以表彰。

（二）各州（市）、县（市、区）红十字会：负责本区域范围内遗体捐献的宣传动员和咨询登记工作，落实省红十字会制定

的相关工作制度；负责信息统计上报；发展并管理遗体捐献志愿者队伍；开展对遗体捐献登记者临终的关爱、身后的缅怀纪念，对捐献者亲属的人文关怀等活动。

（三）遗体捐献接受单位（经省级卫生健康行政主管部门确认备案的单位）：按照《云南省遗体捐献管理办法（试行）》要求，开展遗体捐献意愿登记和遗体接收工作；严格遵守遗体接收工作流程，制定遗体接收使用、目标管理等各项工作制度，加强人员队伍和设施建设，规范捐献接收工作；接受社会监督，提高捐献接收服务质量；落实负责联络的工作人员，保证联系电话 24 小时畅通。同时，按照省卫生健康委印发的《云南省遗体捐献接受单位登记管理办法（试行）》（云卫医发〔2023〕12 号）要求，规范做好遗体捐献登记、接收和日常管理等工作。

二、捐献意愿登记工作流程

县级以上红十字会、遗体接受单位要本着“鼓励捐献、方便群众、简化手续、规范操作”的原则，开展遗体捐献意愿登记工作。

（一）有捐献意愿的公民，由本人携带有效身份证明到就近的登记单位办理登记手续。如委托他人办理，则需携带委托书及委托人与被委托人双方的有效身份证明。

（二）登记单位工作人员应向捐献意愿登记者详细介绍遗体捐献的有关事项，发放《遗体捐献志愿登记表》（附件 1），指导其按要求填写，在登记机构名称处完整填写信息。

（三）登记完成后，由登记单位向捐献意愿登记者发放“云南

省遗体捐献志愿登记卡”。

（四）对于年老、行动不便者，各登记单位工作人员或志愿者可提供上门服务。

（五）《遗体捐献志愿登记表》原件统一归档至云南省人体器官捐献管理中心（以下简称“省管理中心”）；登记单位可保留复印件存档。

（六）对登记人体器官捐献同时登记遗体捐献的，捐献意愿登记者只要在《人体器官捐献志愿登记表》其他项中勾选“遗体”即可，无需再填写《遗体捐献志愿登记表》。

（七）捐献意愿登记者可通过电话或递交书面材料的方式变更登记内容或撤销意愿登记。对登记者通过电话变更或撤销登记的，工作人员要填写《遗体捐献登记变更记录单》（附件2），及时给予变更。

三、捐献接收工作流程

（一）各级红十字会接到遗体捐献者家属或执行人的捐献申请信息后，应及时上报省管理中心，由省管理中心统筹安排通知接受单位做好遗体接收工作。

（二）遗体捐献接受单位的安排。

1.遗体捐献接受单位主要依据登记者和其直系亲属的捐献意向确定；

2.无特殊意向的，根据就近及轮流原则确定；

3.已在具备资质相关医学院校进行意愿登记的，登记者逝世

后，该院校优先接收遗体。

（三）接受单位工作人员接到捐献信息后，应及时与捐献执行人或直系亲属联系对接捐献相关事宜，对是否适合捐献遗体作出初步评估，并告知捐献执行人以下事宜：

1.办理捐献者的死亡证明（《居民死亡医学证明（推断）书》或《居民死亡证明（推断）书》）。

2.准备捐献者及执行人或直系亲属（父母、配偶、成年子女）的身份证明和关系证明。

3.对不适合捐献的，应及时告知捐献执行人和省管理中心。

（四）遗体捐献接受单位根据要求及时开展接收工作。

1.接收遗体时，接受单位必须有本单位工作人员到场，工作人员需身着工作服、佩戴工作证，核实捐献者和近亲属的身份信息、收集身份证明及关系证明材料。

2.捐献知情同意采取直系亲属一致同意的原则，接受单位应指导近亲属填写并签署《遗体捐献登记表》（附件3）后进行遗体接收。

3.收取《居民死亡医学证明（推断）书》或《居民死亡证明（推断）书》第四联“居民死亡殡葬证”原件，并填写《遗体捐献接收证明》上、下联，下联原件交由家属留存。

4.《遗体捐献接收证明》上联原件、《遗体捐献登记表》原件、身份证明及关系证明复印件等材料，统一归档至省管理中心，接受单位可保留复印件存档。

（五）遗体捐献接受单位工作人员在捐献过程中注重人文关怀，必须在接收遗体前举行适当的默哀仪式；并向执行人询问是否举行遗体告别仪式，如需举行遗体告别仪式，由执行人提供遗体捐献者的生平事迹，确定时间通知亲属朋友到场。捐献完成后，应向捐献者近亲属或执行人颁发《遗体捐献荣誉证书》。

（六）在遗体捐献同时捐献眼角膜等组织的，由省管理中心协调相关事宜。

四、捐献遗体的使用及处置

（一）在使用捐献遗体的过程中，接受单位需严格遵守医学伦理和相关法律法规，确保捐献遗体仅用于教学、科研及其他合法用途。

（二）遗体捐献接受单位应建立详细的使用记录，包括使用时间、用途、参与人员等信息，每半年向省管理中心提交一次使用情况报告。

（三）对于不再适合使用的遗体或剩余人体组织，遗体捐献接受单位应按照民政和卫生健康行政部门的相关规定要求进行妥善处置。

（四）遗体捐献接受单位还需定期对遗体保存设施进行维护和检查，确保遗体保存环境的安全性和规范性。同时，自觉接受主管部门和社会监督，保障捐献工作的透明度和公信力。

五、未尽事宜

各地各单位在遗体捐献登记和接收工作中遇到的特殊情况

和不可预见问题，及时向省红十字会报告。

- 附件：1.遗体捐献志愿登记表
2.遗体捐献登记变更记录表
3.遗体捐献登记表
4.遗体捐献登记和接收工作流程图
5.云南省遗体捐献志愿登记卡
6.遗体捐献接收证明和荣誉证书