



遇难者(首届) 遗体管理 培训班

- 规范遗骸处置程序
- 遵循法律规章制度
- 保障处置人员健康
- 尊重遗体权益

报名电话: 19910707867 张黎霞

国家应急医学研究中心 主办
北京市应急救援协会 承办

灾难及突发事件遗体处置

能力实训班

学员手册

2024年6月14日-16日

给逝者以尊严 予生者以慰藉

目 录

一、日程安排	1
二、师资介绍	3
三、食宿安排	5
四、培训纪律	6
五、学员名单	7
六、联系方式	8

一、日程安排

培训时间		课程内容	课程管理	培训场地
第一天	08:30-08:50	开班仪式：领导讲话 课程导入：破冰分组、合影	国研中心	室内
	09:00-09:40	灾难遗体处理现行国家/行业标准	彭碧波	室内
	09:40-10:20	灾难遗体处理现行国际机构标准	彭碧波	室内
	10:20-10:30	茶歇		
	10:30-11:10	遗体处置规范	刘 智	室内
	11:10-12:00	遗体处置流程	刘 智	室内
	12:00-13:30	午餐		
	13:30-14:10	伦理学	李慧杰	室内
	14:10-14:50	灾难幸存者心理干预	李慧杰	室内
	14:50-15:20	遇难者家属心理干预	李慧杰	室内
	15:20-15:30	茶歇		
	15:30-16:10	自然灾害防御性消毒	张 伟	室内
	16:10-16:50	现场安全评估及个人防护	都海郎	室内
	16:50-17:30	遗体搜寻/处置案例分享	杜 雷	室内

	17:30-19:00	晚餐		
	19:00-19:40	解剖学	曹承刚	室内
	19:40-20:20	人体结构	曹承刚	室内
	20:20-21:00	不同宗教的遗体处理习俗	都海郎	室内
第二天	08:50-09:30	遗体不同时间的不同表现	马洪明	室内
	09:30-10:20	碎块遗体收集/保存	马洪明	室内
	10:20-10:30	茶歇		
	10:30-11:20	配合法医鉴定注意事项	杨俊	室内/室外
	11:20-12:00	遗体储运	杨俊	室内/室外
	12:00-13:30	午餐		
	13:30-14:10	不同灾害的遗体特性及致死原因	都海郎	室内
	14:10-14:50	特殊灾难遗体处置注意事项	都海郎	室内
	14:50-15:00	茶歇		
	15:00-18:00	个人防护级别及防护服穿脱	都海郎	室内
	18:00-19:00	晚餐		

第三天	19:00-19:40	灾难心理干预注意事项及对象	李 刚	室内
	19:40-20:20	救援人员的心理防护	李 刚	室内
	20:20-21:00	情景模拟	杜雷/占月 华/何欣	室内
	08:50-12:00	自然博物馆参观（法医中心）	师资团队	
	12:00-13:00	午餐		
	13:00-15:50	灾难现场遗体定位、处置、转运演练	师资团队	
	15:50-16:00	茶歇		
	16:00-18:00	结业仪式	师资团队	
	18:00-19:00	晚餐		
	19:00-21:00	证书发放、培训回顾	师资团队	

备注：1. 每次课程40分钟，茶歇10分钟，具体课程时间与内容由授课师资掌控。

2. 培训教具由教务管理人员统一负责。

二、主要师资简介

彭碧波：解放军总医院第三医学中心主任医师

刘 智：应急管理部应急总医院建设办主任

张 伟：中国疾控中心环境所研究员

李慧杰：中国心理学会心理危机干预专委会研究员

曹承刚：协和医科大学解剖教研室研究员

马洪明：应急管理部应急总医院副主任医师

李 刚：回龙观医院主任医师

杨 俊：公安部法医鉴定中心

都海郎：北京市应急救援协会教官

杜 雷：中探协理事、教官

谢海山：心理学博士，博士生导师

三、食宿安排

培训场地：国家应急医学研究中心，中国地震应急搜救中心

用餐时间：午餐-12：00 晚餐-18：00

用餐地点：授课地统一简餐

住宿地点：住宿自行安排

四、培训纪律

1. 学习准则

勤奋严谨的学习精神；积极开放的参与意识；

真诚热情的交友心态；文明律己的行为准则。

2. 学习要求

（1）学习期间，学员要严格遵照培训时间的安排，准时参加学习，按照指定位置就坐，不得随意调动座位。

（2）学习期间严格考勤，学员须提前 10 分钟签到，不得代签。

（3）本次培训为集中学习，实行准军事化管理。学习期间，学员电子产品（含手机、平板电脑等）上交由会务组统一管理，课程结束后返还。

（4）培训期间除统一授课的会议室与训练场外，学员禁止在培训场所内闲逛，不得私自前往明确禁止通行的场地。

3. 课堂礼仪

（1）不迟到，不早退，不旷课。原则上不允许请假，特殊情况下需请假的要履行批准手续。

（2）为保持课堂安静，请将随身携带的各类移动通讯工具响铃设置为振动状态。

（3）上课要注意听讲，不随意交谈，不大声喧哗。

（4）讲究礼貌，尊敬老师，向老师提问时，应先举手示意。

（5）保持会议室整洁，不随地吐痰，不乱扔纸屑，会议室内严禁吸烟。

五、学员名单

序号	姓名	单位	联系方式	分组	备注
1					
2					
3					
.....					

六、联系方式

1. 学员沟通管理及渠道

为了配合本次培训工作的顺利进行，特设立“灾难及突发事件遗体处置能力提高班”项目组。学员可以通过多种方式将在学习中遇到的困难、问题，对任课教师或会务人员的意见和建议反映给项目组。

2. 会务组成员及联系方式：

会 务 组：张黎霞：19910707867

占月华：18500708070

刘 研：13910110120

何 欣：13426355587

联系电话：19910707867

电子邮箱：1191030950@qq.com