

DB12

天 津 市 地 方 标 准

DB12/T 1002—2020

重大突发事件遗体处置规范

Technical specification for the dead bodies of emergency incident

2020 - 12 - 17 发布

2021 - 01 - 16 实施

天津市市场监督管理委员会

发布

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由天津市民政局提出并归口。

本标准起草单位：天津市殡葬事业管理处。

本标准主要起草人：王田玉、张悦东、冯璐、韩勇、兰岚、李奉起。

重大突发事件遗体处置规范

1 范围

本标准规定了重大突发事件遗体处置的程序和要求。
本标准适用于全市各殡葬单位的重大突发事件遗体处置工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 23287 殡葬术语
MZ/T 135 遗体收殓运输卫生技术规范
MZ/T 136 遗体整容操作技术规范
MZ/T 020 遗体告别服务
MZ/T 021 遗体火化服务
DB12/T 904 殡葬服务从业人员个体防护与遗体卫生处理技术规范

3 术语和定义

GB/T 23287界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

重大突发事件 emergency incident

突然发生并造成或可能造成严重社会危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件。其分类和级别按照《天津市突发公共事件总体应急预案》要求确定。

3.2

特殊遗体 special remains

因化学爆炸、传染疾病、刑事案件等意外致死的死者遗体。

4 遗体流向分配

4.1 应根据现场情况调派人员和车辆，对遗体进行收集，合理调度殡仪车辆，将遗体分配至各殡仪馆暂存。

4.2 遗体分配应做到信息准确，衔接无误，沟通反馈及时。

5 遗体接运与保存

5.1 检查拍照

5.1.1 应对遗体进行检查、消毒和初步整理，做好遗体及随身物品拍照、信息登记。有条件的单位，可利用二维码、条码进行信息化管理。

5.1.2 照片取景应包括遗体正面照、登记卡片照、遗体与箱号对应照、遗体随身物品照等。

5.2 编号入箱

应对遗体进行编号，填写遗体接收登记表，并做好书面记录，记录单见附录A，登记卡一式三份，一张附于存放遗体冷藏箱上、一张附于装遗体的遗体袋上，一张放入防水塑料袋。

5.3 登记造册

接收的遗体应进行登记，内容见附录A。

5.4 遗体保存

5.4.1 应根据遗体情况科学选择冷藏、冷冻、药物防腐等遗体保存方法，并做好遗体入箱保存工作，如需要更换箱柜，应及时做好变更记录。

5.4.2 应做好箱柜温度控制，每天检查箱柜温度应不少于4次。

5.4.3 冷冻方法保存遗体的，冷冻温度一般保持在 $-10^{\circ}\text{C}\sim-25^{\circ}\text{C}$ 。

5.4.4 应每天检查机器运转情况，发现设施故障，应及时修复。

6 遗体辨认与探视

6.1 辨认遗体来访者应出示单位介绍信及工作证，殡葬单位工作人员应随时做好服务和接待并做好记录。

6.2 家属探视遗体应有工作人员陪同，殡葬单位应根据场地情况安排家属进入的人数。

7 遗体处置与安葬

7.1 应根据家属和单位意见对遗体开展整容等服务，殡葬单位应根据遗体情况提供整容方案，经协商一致后按方案执行，并做好书面记录，记录单见附录B，遗体整容操作应符合MZ/T 136的要求。

7.2 应与家属达成一致后，做好遗体告别和火化服务，并做好书面记录，记录单见附录C，遗体告别和火化服务应符合MZ/T 020、MZ/T 021的相关要求。

7.3 火化完成后，应做好骨灰领取服务，并做好书面记录，记录单见附录D。

7.4 处置特殊遗体，应在相关工作人员指导下进行。

8 消毒卫生

8.1 应做好冷冻箱和殡仪车辆、器具等用品的消毒，工作人员应当配备相应防护用具，做好人身防护，防护标准应符合DB12/T 904的相关要求。

8.2 消毒卫生要求应符合MZ/T 135和DB12/T 904的相关要求。

9 档案管理

应建立遇难人员遗体处置档案，做到全过程信息记录，资料完整，采取电子、纸质两种方式进行保存与归档，并保证信息安全。

附 录 A
(规范性附录)
遗体接收登记卡

_____ 遗体接收登记卡

顺序号: _____ 冷冻箱: _____
遗体接收日期: _____ 时间: _____
逝者姓名: _____ 性别: _____
遗体来源地点: _____
遗体来源原编号: _____
遗体接运单位: _____ 车牌照号: _____
司机姓名: _____ 联系电话: _____

遗体随身衣物:

遗体现状:

探视时间记录:

遗体处置记录:

归档审核人:

图A.1 遗体接收登记卡

附 录 B
(规范性附录)
遗体整容工作单

遗体整容工作单

整容序号：

日期：

一、逝者信息

逝者姓名：_____性别：_____；

身份证号码：_____；遗体存放位置：_____；

二、家属信息

家属姓名：_____与逝者关系：_____；

家属联系电话：_____；

家属有效证件及号码（后附复印件）：_____；

三、协办单位信息

协办单位：_____；

联系人及电话：_____；

四、遗体状况描述

五、处置方式

六、工作安排

是否做出DNA：是_____否_____；

提供照片数量：正面_____张；侧面_____张；其它_____张；

扫面时间安排：

制作完成时间：

工作组签字：_____整容承办单位：

家属签字：_____整容师签字：

（备注：此表一式四份，整容承办单位、遗体存放单位、殡葬处、上级主管部门。）

图B.1 遗体整容工作单

附 录 C
(规范性附录)
遗体告别、火化接洽单

遗体告别、火化接洽单

一、逝者信息:

逝者姓名: _____ 性别: _____;
身份证号码: _____;

二、家属信息:

家属姓名: _____;
与逝者关系: _____;
家属联系电话: _____;
家属有效证件及号码(后附复印件): _____;

三、协办单位信息

协办单位: _____;
联系人及电话: _____;

四、洽谈服务相关内容:

遗体告别日期: _____ 礼堂: _____;
遗体火化日期: _____ 火化炉规格: _____;
具体服务内容:

五、其它事宜

工作组签字:

家属签字:

图C.1 遗体告别、火化接洽单

附 录 D
(规范性附录)
骨灰安放申请书

骨灰安放申请书

甲方：_____ (逝者家属)
乙方：_____ (殡葬服务单位)

一、骨灰存放基本信息：

逝者姓名：_____；
骨灰存放位置：_____；

二、骨灰存放家属（申请人）信息：

家属（申请人）姓名：_____；
与逝者关系：_____；
家属联系电话：_____；
家属有效证件及号码（后附复印件）：_____；

三、协办单位信息

协办单位：_____；
联系人及电话：_____；

四、相关条款：

条款一：根据家属意愿，本馆提供骨灰存放服务。存放时间为：____年__月__日至____年__月__日。

条款二：存放期满后，由家属凭有效身份证件和存放凭证来馆办理取出手续、续存缴费手续或者按照国家有关骨灰安置政策执行。

条款三：在办理存放业务过程中，如发生其它变化或家属申请提出的其它问题，需由协办单位协调办理，殡仪服务单位予以配合。

五、其它事宜

甲方：

乙方：

年 月 日

年 月 日

图D.1 骨灰安放申请书