第一图书网, tushu007.com

# <<医院药剂科工作管理规范>>

## 图书基本信息

书名：<<医院药剂科工作管理规范>>

13位ISBN编号：9787117049016

10位ISBN编号：7117049014

出版时间：2002-5

出版时间：人民卫生出版社

作者：陆晓和 编

页数：148

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

## 内容概要

医院药剂科（部或处）是医院的技术职能部门，是代表医院对全院的药品、药事实施管理的部门，是医院现代化建设的重要组成部分。
为了对医院药剂科（部或处）实行现代化、科学化、规范化管理，促进科室的全面建设，我们根据总后勤部卫生部发布的《中国人民解放军医院工作暂行规则》（1994年9月1日起实行）、《军队医院药剂管理办法》（1994年3月1日起实行）、国务院发布的《中华人民共和国药品管理法》（2001年12月1日起施行）、国家卫生部发布《医院药剂科管理办法》（1989年3月24日起施行）、《药品不良反应监测管理办法（试行）》（国家药品监督管理局、卫生部1999年）等，结合医院工作的实际情况，编写了这本《医院药剂科工作管理规范》，供医院药剂科（部或处）的各级人员学习、执行。
　本书共分五个章节，全面、详尽地阐述了医院药剂科的工作任务、各级人员职责、各项工作制度、管理制度以及岗位责任制。

## 书籍目录

第1章 医院药剂科工作任务第2章 医院药剂科各级人员职责 2.1 药剂科主任职责 2.2 药剂科副主任职责 2.3 主任药师、副主任药师职责 2.4 主管药师职责 2.5 药师职责 2.6 药剂士职责第3章 医院药剂科各室工作制度 3.1 调剂室工作制度 3.2 药品库房工作制度 3.3 药品采购工作制度 3.4 急诊药房值班工作制度 3.5 药学情报室工作制度 3.6 临床药学室工作制度 3.7 药品检验室工作制度 3.8 医院制剂室工作制度第4章 医院药剂科管理制度 4.1 药品供应管理制度 4.2 药品价格管理制度 4.3 药品价格变动制度 4.4 药品价格档案制度 4.5 定期检查档案制度 4.6 处方制度 ……第5章 医院药剂科人员岗位职责 4.8 4.9 4.10

## 章节摘录

版权页： 一 摆药护师（士）根据审核后的临床药物治疗单摆药。
摆药护师（士）使用专用摆药台。
二 药物治疗单由临床每天按指定时间由微机传送到摆药室。
病人出院应提前一天通知摆药室。
三 摆药治疗盘由各科室提前一天送至、摆药室，摆药杯采用一次性药杯。
四 摆药护师（士）根据药物治疗单把每个病人的治疗药物，按照给药方法摆入治疗盘内，经临床科治疗护师（士）校对后签字，发出。
五 工作时必须着工作衣、帽、口罩。
摆药时用药匙，严禁用手抓药。
非本室工作人员不得入内。
六 负责对病区药柜进行药物品种、数量及质量控制，指导病区药柜药品的管理。
定期下病区进行检查，并对检查结果进行记录。
3.1.3 中药房工作制度 一 中药房收到处方后，对处方中各项内容审查无误后方可记价、调配。
调配后经过复核方可煎药或发出。
二 调配处方时必须细心谨慎，严格遵守操作规程，严格执行配方核对制度。
准确称量，不得估计抓药。
方中药物如有缺少或代用，应在征得处方医师同意并签名后方可配方。
处方合格率≥95%;处方计价误差≤±0.1元/张，投药出门差错率≤1/10000，饮片配方总量误差≥5%。
三 方剂中如有需先煎、后下、另煎、烊化、冲服等药材，必须单包并注明；需临时炮制的药材，应按处方要求进行加工。
煎药时切实按要求煎煮，以保证药效。
四 中药处方的限量一般不超过1周，毒性中药每次处方剂量不得超过2日极量；贵重药材应按规定审批。
五 加工炮制毒性中药，必须按照《中华人民共和国药典》或有关中药炮制的规定进行，药材符合要求后方可供配方或配制制剂。
处方中凡未注明“ 生用 ”的毒性中药，应给炮制品。

第一图书网, tushu007.com



版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com