

全国高职高专医药类规划教材

医院与药店 药品管理技能

第二版

中国职业技术教育学会医药专业委员会 ◎ 组织编写

杜明华 主编



化学工业出版社

全国高职高专医药类规划教材

医院与药店药品管理技能

第二版

中国职业技术教育学会医药专业委员会 组织编写

杜明华 主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书是一本介绍医院与药店药品应用及管理实用技能的书籍。书中概括了药品应用终端全程化模式。全书分为医院药品管理基本知识、门诊药房处方调配技能、住院药房药品调配技能、中药房处方调配技能、中药的煎煮与服用方法、医院药房和中药房管理技能、医院药品采购技能、医院药库的管理技能、开办药店技能、药店药品的采购技能、药品验收技能、药店药品储存与养护技能、药店药品销售技能、连锁药店药品管理技能以及非处方药的管理十七个单元。本书按照药品使用与管理的实际工作过程进行编写,与医院药房与药店的工作情景一致,突出岗位实用技能。本书适合高等职业教育医药类相关专业教学使用,也可作为医院及社会药店药学岗位员工的培训教材和参考书。

图书在版编目(CIP)数据

医院与药店药品管理技能/杜明华主编. —2版. —北京:化学工业出版社, 2014.1

全国高职高专医药类规划教材

ISBN 978-7-122-19237-0

I. ①医… II. ①杜… III. ①医院-药品管理-高等职业教育-教材②药品-商店-药品管理-高等职业教育-教材
IV. ①R954

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 295073 号

责任编辑:陈燕杰 张 蕾
责任校对:陶燕华

装帧设计:关 飞

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)
印 装:三河市延风印装厂
787mm×1092mm 1/16 印张12 字数307千字 2014年2月北京第2版第1次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899
网 址: <http://www.cip.com.cn>
凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:28.00 元

版权所有 违者必究

本书编写人员

主 编 杜明华

副 主 编 王继光

参编人员 杜明华（江苏联合职业技术学院徐州医药分院）

王继光（江苏联合职业技术学院徐州医药分院）

郭公华（徐州市食品药品监督管理局）

顾明华（江苏联合职业技术学院连云港中医药分院）

施天慧（南通体臣卫生学校）

前言

近几年来,中国医药高等职业教育发展迅速,为医药行业培养了大批实用性人才,得到了社会的认可。

医药高等职业教育承担着培养高素质、高技能型人才的任务,为了实现高等职业教育服务地方经济的功能,贯彻理论必需、够用,突出职业能力培养的方针,必须具有先进的职业教育理念和培养模式。因此,形成各个专业先进的课程体系是办好医药高等职业教育的关键环节之一。

江苏联合职业技术学院徐州医药分院十分注重课程改革与建设。在对工作过程系统化课程理论学习、研究的基础上,按照培养方案规定的课程,组织了一批具有丰富知识、教学经验和一线实际工作经历的教师及企业的技术人员,编写了《药物制剂技术》、《中药制药专门技术》、《药品经营与管理》、《医院与药店药品管理技能》、《药物新剂型与新技术》、《药物分析技术基础》、《药物合成技术》、《药学专业英语》、《医药应用数学》、《医药应用物理》、《医药应用文》等高职教材。

江苏联合职业技术学院徐州医药分院教育定位是培养拥护党的基本路线,适应生产、管理、服务第一线需要的德、智、体、美各方面全面发展的医药技术应用型人才。紧扣地方经济、社会发展的脉搏,根据行业对人才的需求设计专业培养方案,针对职业要求设置课程体系。在课程改革过程中,组织者、参与者认真研究了工作过程系统化课程和其他课程模式开发理论,并在本次教材编写中进行了初步尝试,因此,本教材有如下几个特点。

1. 以完整职业工作为主线构建教材体系,按照医药职业工作领域不同确定教材种类,根据职业工作领域包含的工作任务选择教材内容,对应各个工作任务的内容既保持相对独立,又蕴涵着相互之间的内在联系。

2. 教材内容的范围和深度与职业岗位相适应,选择生产、服务中的典型工作过程作为范例,安排理论与实践相结合的教学内容,并注意知识、能力的拓展,力求贴近生产、服务实际,反映新知识、新设备与新技术,并将 SOP 对生产操作的规范、《中华人民共和国药典》对药品质量要求、GMP、GSP 等法规对生产与服务工作质量要求引入教材内容中。项目教学、案例教学将是本套教材较为适用的教学方法。

3. 参加专业课教材编写的人员多数具有生产或服务一线的经历,并且从事多年教学工作,使教材既真实反映实际生产、服务过程,又符合教学规律。

4. 教材体系模块化,教材既是各个专业选学的模块,又具有良好的衔接性;教材各个单元的内容也形成相对独立的模块,每个模块一般由一个典型工作任务构成。

5. 本教材既适合于职业教育使用,又可作为职业培训教材,同时还可作为医药行业职工自学读物。

本教材虽然具有以上特点,但由于时间仓促,尚有种种不足之处,需要经过教学实践锤炼之后加以改进。

医药高等职业教育实验教材编写委员会

2013 年 10 月

编写说明

本教材是由江苏联合职业技术学院徐州医药分院组织编写的医药高等职业教育教材。本书第一版于2006年出版，自出版以来受到多所医药院校教师和学生的广泛好评。普遍认为本书实用、适用、新颖，具有鲜明的职业教育特色，也受到众多医药行业专家和药店员工的好评。2008年获得了江苏省联合职业技术学院教学成果三等奖。

本教材第一版已经出版多年，在此期间，国家部分相关法规已作了许多修改，颁布了一些新的法规，对医院和药店的药品管理也有了新的规定和要求。随着社会发展和科技进步，医院和药店药学岗位的操作规程和操作方式也发生了变化，为保持与时俱进，本版教材对部分内容进行更新。

本版教材依然保持原有的课程结构，坚持“思想性、科学性、先进性、启发性和适用性”的指导原则，以医院及社会药店的实际工作任务为依据，以工作过程为主线，注重实用技能的培训。为医药类学生今后从事医院和药店相关药学岗位工作奠定基础。

本版教材借鉴国外职业教育的经验，结合我国实际，详述了医院及社会药店常见工作任务及其完成任务必需的实用技能。每一项技能为一个独立的模块，可单独培训。每一个模块都按实际操作过程进行编写。顺序清楚、重点突出，语言简练，通俗易懂，可操作性较强，易于学生自学。在医药职业教育教材的编写上有较大创新。

本教材适合高等职业教育医药类各专业教学使用，也可作为医院药学岗位及社会药店药学岗位员工的培训教材和参考书。

本教材由江苏联合职业技术学院杜明华和王继光等人员编写，徐州市食品药品监督管理局郭公华担任审读工作。本教材得到原国家药品监督管理局科教司司长苏怀德的大力支持，江苏中联连锁药店质量总监周化龙提出了宝贵意见。在此表示感谢。

由于编者水平和时间有限，错误和不足之处难免，敬请广大读者及同行专家提出宝贵意见。

编者

2013年10月

目 录

第一单元 医院药品管理基本知识	1
一、医院药品管理的组织机构	1
二、医院药剂科的任务和特点	3
三、医院药学人员的技术职称和主要职责	4
四、医院药学人员的职业道德	5
五、医院从业人员基本行为规范	5
六、药学技术人员行为规范	6
七、处方	6
八、医院处方管理	8
思考题	12
第二单元 医院门诊药房处方调配技能	13
一、准备	13
二、处方调配	14
三、处方统计	20
四、交接班	22
五、结束	22
六、可变范围说明	23
思考题	24
第三单元 住院药房药品调配技能	25
一、准备	25
二、处方调配	26
三、处方统计	30
四、交接班	30
五、结束	30
六、可变范围说明	30
七、拓展知识	31
思考题	32
第四单元 中药房处方调配技能	33
一、准备	33
二、处方调配	34
三、处方统计	40
四、交接班	40
五、结束	40
六、可变范围说明	40
思考题	41
第五单元 中药的煎煮与服用方法	42
一、中药的煎煮方法	42
二、中药煎药机的煎药方法	43
三、中药汤剂的服用方法	43

思考题	44
第六单元 医院药房管理技能	45
一、药房工作制度	45
二、药房的环境要求	46
三、药房药品的摆放	47
四、特殊药品的管理	47
五、药品的领取与验收	52
六、药品的经济管理	54
思考题	55
第七单元 医院中药房管理技能	56
一、中药房的设施与环境要求	56
二、中药饮片的摆放	57
思考题	60
第八单元 医院药品采购技能	61
一、医院采购药品的规定	61
二、医院基本药品的采购技能	62
三、医院新特药品的采购	63
四、医院抗菌药物的采购	64
五、药品采购的商务洽谈与合同签订技能	65
思考题	68
第九单元 医院药库的管理技能	69
一、药品的入库验收	69
二、药品的在库保管	72
三、药品的出库验发	75
思考题	76
第十单元 医院中药库的管理技能	77
一、中药的入库验收	77
二、中药的在库保管	78
三、中药的出库验发	80
思考题	80
第十一单元 开办药店技能	81
一、社会调研与论证	81
二、投资预算	81
三、选址选房	82
四、企业名称预先核准	83
五、开设临时账户	84
六、招聘培训人员	84
七、申办药品经营许可证	84
八、申办工商营业执照	87
九、开设银行基本账户	87
十、办理税务登记	87
十一、办理消防安全证	88
十二、开业	88

十三、GSP 认证	93
十四、办理卫生许可证	94
思考题	94
第十二单元 药店药品的采购技能	95
一、采购药品的规定	95
二、药品采购的程序	96
思考题	100
第十三单元 药品验收技能	101
一、药品验收标准和验收时限	101
二、药品验收的内容	101
三、药品验收抽样技能	105
四、药品的外观鉴别技能	106
五、药品的简易鉴别技能	114
思考题	118
第十四单元 药店药品储存与养护技能	119
一、药品入库	119
二、药品储存	119
三、药品养护	122
四、药品出库复核	128
思考题	129
第十五单元 药店药品销售技能	130
一、医药商品购销员职业标准及相关要求	130
二、药店药品的陈列	131
三、药品的柜台销售	133
四、药品销售管理制度	141
五、药店工作人员职责	144
思考题	146
第十六单元 连锁药店药品管理技能	147
一、连锁药店药品配送技能	147
二、连锁药店药品退货管理技能	149
三、不合格药品管理技能	150
四、连锁药店管理制度	152
五、工作人员职责	161
思考题	162
第十七单元 非处方药的管理	163
一、处方药和非处方药简介	163
二、非处方药的标识	164
三、非处方药遴选原则	166
四、处方药与非处方药的关系	166
思考题	167
附录 1 企业（公司）名称预先核准申请书	168
附录 2 药品经营质量管理规范认证申请书	172
附录 3 医药商品购销员国家职业标准	176

第一单元 医院药品管理基本知识

【课程描述】

本单元是为医院药品管理而开发的专业单元,包括医院药品管理的组织机构、医院药剂科的任务和特点、医院药学人员的技术职称和主要职责、医院药剂人员的职业道德、处方、医院处方管理6个基本要素。实施依据为《中华人民共和国药品管理法》、《医疗机构药事管理规定》(卫医政发[2011]11号)和《处方管理办法》(中华人民共和国卫生部令[2007]53号)、《医疗机构药品监督管理办法(试行)》(国食药监安[2011]442号)。

【学习要点】

医院药品管理的组织机构主要有药事管理与药物治疗学委员会(组)、药剂科(部、处)及有关药品监督管理部门组成。药事管理与药物治疗学委员会与药剂科的任务不同。药学人员的技术职称分为高、中、初三级,每级职称都有具体的名称和职责。医院药学人员要严格遵守医院药学职业道德的基本要求。处方具有法定的含义和重要意义。卫生部对医院处方的格式、印制、书写、调配、保管、销毁都作了详细规定。

一、医院药品管理的组织机构

医院药品管理的组织机构主要由药事管理与药物治疗学委员会、药剂科(部、处)及有关药品监督管理部门组成。依据医院规模、机构设置、人员编制、任务的不同而有所区别。

(一) 药事管理与药物治疗学委员会

医疗机构药事管理是指医疗机构以患者为中心,以临床药学为基础,对临床用药全过程进行有效地组织实施与管理,促进临床科学、合理用药的药学技术服务和相关的药品管理工作。医疗机构药事管理和药学工作是医疗工作的重要组成部分。

为加强医院药事管理,协调、指导全院药品的科学管理,促进药物合理应用,保障公众身体健康,卫生部《医疗机构药事管理规定》规定:二级以上医院应当设立药事管理与药物治疗学委员会;其他医疗机构应当成立药事管理与药物治疗学组。

药事管理与药物治疗学委员会主任定期主持召集会议,研究决定本单位医疗用药等重大问题。

1. 药事管理与药物治疗学委员会(组)的人员组成

(1) 主任委员 由院长担任。

(2) 副主任委员 由药剂科主任、医务处(部)主任担任。

(3) 委员 由药学、临床医学、护理、医院感染管理、医疗行政管理等部门专家(一般

为部门负责人)组成。

二级以上医院药事管理与药物治疗学委员会委员应具有高级技术职务任职资格。其他医院药事管理与药物治疗学组成员应具有中级以上技术职务任职资格。

药事管理与药物治疗学委员会的常设机构设在药剂科。药事管理与药物治疗学委员会的日常工作由药剂科负责。

2. 药事管理与药物治疗学委员会(组)的职责

(1) 贯彻执行医疗卫生及药事管理等有关法律、法规、规章。审核制定本院药事管理和药学工作规章制度,并监督实施。

(2) 制定(修订)本院药品处方集和基本用药供应目录。

(3) 推动药物治疗相关临床诊疗指南和药物临床应用指导原则的制定与实施,监测、评估本院药物使用情况,提出干预和改进措施,指导临床合理用药。

(4) 分析、评估用药风险和药品不良反应、药品损害事件,并提供咨询与指导。

(5) 建立药品遴选制度,审核本机构临床科室申请的新购入药品、调整药品品种或者供应企业和申报医院制剂等事宜。

(6) 监督、指导麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品、抗菌药品及放射性药品的临床使用与规范化管理。

(7) 对医务人员进行有关药事管理法律法规、规章制度和合理用药知识教育培训;向公众宣传安全用药知识。

(二) 药学部(药剂科)

三级医院设置药学部,并可根据实际情况设置二级科室;二级医院设置药剂科;其他医疗机构设置药房。

药学部(药剂科)是直属院长领导下的职能机构,属执行系统。药学部(药剂科)根据医院的任务和开展业务的范围合理设置下属机构。药学部(药剂科)组织机构的设置,应考虑到医院实施“以患者为中心”服务模式的需要,药学科(药剂科)的规模虽有区别,但基本任务是一致的——具体负责药品管理、药学专业技术服务和药事管理工作,开展以患者为中心、以合理用药为核心的临床药学工作,组织药师参与临床药物治疗,提供药学专业技术服务。

机构的设置应以患者为中心,以服务患者、方便患者,更好地实施药学服务为原则。其次应根据医院功能的需要。目前各级医院在预防、医疗、康复、教学和科研等方面各有所长,医院的运行模式、人员编制、专业功能不完全相同,药学部(药剂科)的组织机构也随之不同。同时要适应医院药学的发展,随着医药科学的发展,医院药学的内涵也在不断发展变化中,药学部(药剂科)的组织机构也是动态发展的。

医院药学部(药剂科)根据医院规模设中、西药调剂、制剂;中药库、西药库;药品检验、药学研究、临床药学、情报资料等专业室,并设室(科)主任。一般综合医院药学部(药剂科)的机构设置如下(图1-1)。

(1) 调剂部门 门诊药房、病区药房(住院药房)、中药房。

(2) 制剂部门 普通制剂室、灭菌制剂室、中药制剂室。

(3) 药品检验部门 化学分析室、仪器分析室、生物学检验室。

(4) 药品采储部门 根据需要设置普通西药库、特殊药品库、危险药品库、原料药品库、包装材料库、原药材库、中成药库、饮片库、冷藏库。

(5) 中药加工炮制部门 中药加工室、中药炮制室、煎药室。

(6) 药学研究部门 临床药学药理研究室;药学情报、资料、信息研究室。

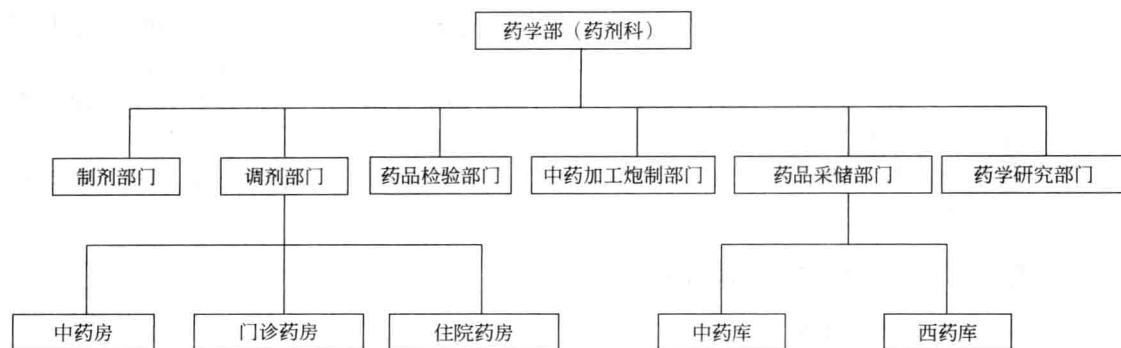


图 1-1 综合性医院药剂科的机构设置

二、医院药剂科的任务和特点

1. 药剂科的基本任务

(1) 保证药品供应 根据本院医疗和科研需要，编制药品采购计划，做好药品的采购、贮存、保管、发放工作，保证药品供应。

(2) 调剂、制剂 及时准确调配处方，按临床需要制备制剂及加工炮制中药材。

(3) 药品质量管理 加强药品质量管理，建立健全药品监督和检验制度，以保证临床用药安全有效。

(4) 指导合理用药 做好用药咨询，结合临床搞好合理用药、新药试验和药品疗效评价工作，收集药品不良反应，及时向卫生行政部门汇报并提出需要改进和淘汰的品种意见，组织药师参与临床药物治疗，提供药学专业技术服务。

(5) 药学研究 开展医院药学研究，根据临床需要积极研究中、西药品的新制剂，运用新技术创制新剂型。

(6) 教学 承担医药院校学生实习、药学人员进修工作。

2. 药剂科工作的特点

(1) 专业技术性 医院药剂工作有自己的科学理论体系，具有很强的专业技术性。药品的科学管理，处方的审核与调配，用药咨询，药品质量的检验，制剂的生产，药品的储藏与养护等都有其自身的操作规范和科学的理论依据。《中华人民共和国药品管理法》规定：“医疗机构必须配备依法经过资格认定的药学技术人员，非药学技术人员不得直接从事药剂技术工作”。我国卫生部颁发的《处方管理办法》（中华人民共和国卫生部令〔2007〕53号）规定：“取得药学专业技术职务任职资格的人员方可从事处方调剂工作”。《医疗机构药品监督管理办法（试行）》（国食药监安〔2011〕442号）规定：“医疗机构应当配备与药品调配和使用相适应的、依法经资格认定的药学技术人员负责处方的审核、调配工作”。《医疗机构药事管理规定》（卫医政发〔2011〕11号）规定：“医疗机构不得使用非药学专业技术人员从事药学专业技术工作或者聘其为药学部门主任”。这些规定充分说明药剂工作具有很强的专业技术性。

(2) 效益双重性 医院的宗旨是救死扶伤，防病治病，保护人民的身体健康，为社会服务。药剂科下属各业务部门都是医院的重要组成部分，一方面，其服务质量直接影响到医院的社会效益，另一方面，其业务工作对医院的经济活动也起着举足轻重的作用，可以说与医院的经济效益息息相关。因此，医院药剂工作具有社会效益与经济效益并重的特点。

(3) 政策法规性 医院药剂工作是科学知识政策法规相结合的具体体现。医院药剂工作是在政府有关部门的政策指导下和国家的法律范围内进行的。药品的生产、经营、使用都必须依法行事。

(4) 咨询指导性 药学技术人员在自己的工作中,充分利用自己所掌握的药学知识,积极开展以指导患者安全、有效、经济、合理用药为宗旨的用药咨询工作,具有普遍的咨询指导性。

(5) 服务广泛性 药剂工作的中心任务是为临床服务;药剂工作的最终点是为患者服务。患者来自社会各阶层,因此,医院药剂工作具有服务的广泛性。

(6) 机构分散性 药剂科下属部门较多,且分散在医院不同的地理区域,构成了医院药剂工作点多、面广、机构分散的特点。

三、医院药学人员的技术职称和主要职责

1. 药剂人员的技术职称

(1) 高级职称 主任药师(主任中药师)、副主任药师(副主任中药师)。

(2) 中级职称 主管药师(主管中药师)。

(3) 初级职称 药师(中药师)、药士(中药士)。

2. 药剂人员主要职责

(1) 主任药师(主任中药师)主要职责

① 在院长领导下,主持药剂科的日常科学技术工作,组织有关人员制定技术操作规程和自配药物制剂的质量要求,并组织实施。

② 组织领导本科业务技术工作,参加调配复杂的方剂、制剂和加工炮制,研究解决技术上的疑难问题,组织有关人员进行科学实验,并总结经验、审议成果、写出资料。收集国内外药学技术情报,介绍国内外有关药学动态。

③ 安排布置并督促、检查本科人员业务技术学习,组织有关人员经常深入各科室检查药品质量和使用、保管情况,发现问题及时处理。

④ 主持制定技术人员和进修生的培训规划,负责本科人员的技术考核和业务学习,不断提高工作水平。

(2) 副主任药师(副主任中药师)主要职责 协助主任药师工作,在无主任药师的情况下,执行主任药师职责。

(3) 主管药师(主管中药师)主要职责 在主任药师领导下履行主管药师(主管中药师)的职责,并对药师(中药师)的工作进行技术指导。

(4) 药师(中药师)主要职责 药师在主任药师领导和主管药师指导下进行工作。

① 负责药品采购供应、处方或者用药医嘱审核、药品调剂、静脉用药集中调配 and 医院制剂配制,指导病房(区)护士领取、使用与管理药品。

② 参与临床药物治疗,进行个体化药物治疗方案的设计与实施,开展药学查房,为患者提供药学专业技术服务。

③ 参加查房、会诊、病例讨论和疑难、危重患者的医疗救治,协同医师做好药物使用遴选,对临床药物治疗提出意见或调整建议,与医师共同对药物治疗负责。

④ 开展抗菌药物临床应用监测,实施处方点评与超常预警,促进药物合理使用。

⑤ 开展药品质量监测,药品严重不良反应和药品损害的收集、整理、报告等工作。

⑥ 掌握与临床用药相关的药物信息,提供用药信息与药学咨询服务,向公众宣传合理用药知识。

⑦ 结合临床药物治疗实践,进行药学临床应用研究;开展药物利用评价和药物临床应用研究;参与新药临床试验和新药上市后安全性与有效性监测。

⑧ 其他与医院药学相关的专业技术工作。

(5) 药士(中药士)的主要职责 药士(中药士)在主任药师的领导和药师的指导下进行工作。

① 担任药品的计划、采购、收方、调剂、核对、发药和制备制剂、制剂检查、保管、统计、检查及中药加工炮制等工作。

② 对药剂员的工作进行技术指导。

四、医院药学人员的职业道德

医院药学职业道德是一般社会道德在医院药事活动中的特殊表现，是医院药学人员在执业过程中应当遵循的行为准则和规范。为保证患者用药安全有效，提高药剂工作质量具有重要作用。

医院药学人员在执业过程中与患者、与同事、与医生，对集体、对国家、对社会发生职业联系时，要始终遵循：坚持药品质量第一，保证药品安全有效，满足人民防病治病要求，全心全意为人民健康服务的基本原则。医院药学人员职业道德的基本要求如下。

1. 竭诚为患者服务

患者是为解除疾病痛苦而来医院就医取药的，药师要树立全心全意为患者服务的思想，急患者所急，想患者所想，帮患者所需，及时为患者提供所需药品。药师对患者应礼貌、热情、和气、文明，应清楚地向患者交代药品的用法和注意事项，耐心解答患者提出的问题，为患者安全、有效、合理地使用药品提供最佳服务。

2. 保护患者隐私

药师要时时处处尊重患者，保护患者隐私权，不得泄露患者隐私，展现良好的医德医风。

3. 严格执行药剂工作制度

处方调配，制剂制备的质量直接关系到患者的生命安危和治疗效果，药剂人员要本着对患者高度负责的态度，严格自觉地执行医院药剂工作制度，按有关规定从事有关技术操作，防止差错事故发生。

4. 重视知识技术的更新

药学理论发展迅速，药学技术不断进步。药师要注重学习药学新知识、新技术，更新药学领域新信息，认真总结工作经验，不断提高自己的专业知识和业务水平。

5. 正确处理个人利益和社会效益的关系

药师应以患者的最大利益为前提，不得向任何人提供已知或怀疑有害健康的任何物质和药品。反对以权谋私，以掌握的药品做交易，趁患者之危勒索患者，不乱抬药价，不出售假劣药品，把社会效益放在首位。

6. 遵纪守法

认真执行有关药品管理的法规和制度。坚决抵制药品购销活动中的不正之风和违法乱纪行为。

7. 团队精神

自己要努力做得最好，同时也要帮助同事做得最好，这就是团队精神。当同事征求意见或请求帮助时，应乐于提供帮助，不应向同事隐瞒自己的知识和经验。应主动将药品信息和动态告知医师和同事，促进彼此协作，同心协力为患者服力。团结同事，公私分明，热爱集体，爱岗敬业，正确处理工作关系。

五、医院从业人员基本行为规范

1. 以人为本，践行宗旨

坚持救死扶伤、防病治病的宗旨，发扬大医精诚理念和人道主义精神，以患者为中心，全心全意为人民健康服务。

2. 遵纪守法，依法执业

自觉遵守国家法律法规，遵守医疗卫生行业规章和纪律，严格执行所在医疗机构的各项制度规定。

3. 尊重患者，关爱生命

遵守医学伦理道德，尊重患者的知情同意权和隐私权，为患者保守医疗秘密和健康隐私，维护患者合法权益；尊重患者被救治的权利，不因种族、宗教、地域、贫富、地位、残疾、疾病等歧视患者。

4. 优质服务，医患和谐

言语文明，举止端庄，认真践行医疗服务承诺，加强与患者的交流与沟通，积极带头控烟，自觉维护行业形象。

5. 廉洁自律，恪守医德

弘扬高尚医德，严格自律，不索取和非法收受患者财物，不利用执业之便谋取不正当利益；不收受医疗器械、药品、试剂等生产、经营企业或人员以各种名义、形式给予的回扣、提成，不参加其安排、组织或支付费用的营业性娱乐活动；不骗取、套取基本医疗保障资金或为他人骗取、套取提供便利；不违规参与医疗广告宣传和药品医疗器械促销，不倒卖号源。

6. 严谨求实，精益求精

热爱学习，钻研业务，努力提高专业素养，诚实守信，抵制学术不端行为。

7. 爱岗敬业，团结协作

忠诚职业，尽职尽责，正确处理同行同事间关系，互相尊重，互相配合，和谐共事。

8. 乐于奉献，热心公益

积极参加上级安排的指令性医疗任务和社会公益性的扶贫、义诊、助残、支农、援外等活动，主动开展公众健康教育。

六、药学技术人员行为规范

药学技术人员既要遵守医疗机构从业人员基本行为规范，又要遵守与职业相对应的药学技术人员行为规范。

(1) 严格执行药品管理法律法规，科学指导合理用药，保障用药安全、有效。

(2) 认真履行处方调剂职责，坚持查对制度，按照操作规程调剂处方药品，不对处方所列药品擅自更改或代用。

(3) 严格履行处方合法性和用药适宜性审核职责。对用药不适宜的处方，及时告知处方医师确认或者重新开具；对严重不合理用药或者用药错误的，拒绝调剂。

(4) 协同医师做好药物使用遴选和患者用药适应证、使用禁忌、不良反应、注意事项和使用方法的解释说明，详尽解答用药疑问。

(5) 严格执行药品采购、验收、保管、供应等各项制度规定，不私自销售、使用非正常途径采购的药品，不违规为商业目的统方。

(6) 加强药品不良反应监测，自觉执行药品不良反应报告制度。

七、处方

(一) 处方的含义

处方是指由注册的执业医师和执业助理医师（以下简称“医师”）在诊疗活动中为患者开具的、由取得药学专业技术职务任职资格的药学专业技术人员（以下简称“药师”）审核、调配、核对，并作为患者用药凭证的医疗文书。处方包括医疗机构病区用药医嘱单。

处方是药学专业技术人员为患者调配、发药的凭据。处方开具者与处方调配者之间的书面依据，具有法律、技术和经济上的意义。

(二) 处方的分类

处方按其性质一般分为法定处方、医师处方、协定处方三类。

1. 法定处方

法定处方指《中华人民共和国药典》、局（国家食品药品监督管理局）颁标准收载的处方，具有法律约束力。在制备法定制剂时应严格按此执行。

2. 医师处方

医师处方是医师为患者诊断、治疗和预防用药所开具的处方。

3. 协定处方

医院药剂科与临床医师根据医院日常医疗用药的需要共同协商制定的处方。一般适用于使用频率较高的药品，可提高工作效率，减少患者取药等候的时间，可提前大量配制和储备。每个医院的协定处方仅限于在本医院使用。

(三) 处方的意义

1. 法律性

医师具有诊断权和处方权，但无调配处方权。药师有审核、调配处方权，但无诊断权和处方权。因开具处方不正确所造成的医疗差错或事故，由处方医师承担相应的法律责任。因调配处方不正确所造成的医疗差错或事故，由有关药师承担相应的法律责任。处方是用药和发药凭证，是追究责任人的有效凭证。

2. 技术性

开具和调配处方需要很强的专业技术，需由经资格认定的医药卫生技术人员担任。只有经注册的执业医师和执业助理医师才有处方权，才能为患者开具处方；只有药学技术人员才能调配处方。

3. 经济性

处方是药房药品消耗及药品经济收入结账的凭证和原始依据，也是患者用药的真实凭证。

(四) 处方的组成

处方格式由处方前记、处方正文和处方后记三部分组成。处方样式见表 1-1。

表 1-1 处方样式

××××医院处方笺 No 001234567 医保、离休证号：_____年____月____日 姓名：_____性别：_____年龄：_____科别_____ 门诊/住院号：_____床号：_____诊断：_____ R： _____ 费用：_____医保自费：_____审核：_____ 调配：_____复核：_____发药：_____病人签：_____	××××医院处方笺 No 001234568 _____年____月____日 姓名：_____性别：_____年龄：_____科别_____ 门诊/住院号：_____床号：_____诊断：_____ R： _____ 费用：_____医保自费：_____审核：_____ 调配：_____复核：_____发药：_____病人签：_____
---	---

注：1. 普通处方为白色；儿科处方为淡绿色；麻醉药品处方为淡红色；急诊处方为淡黄色。
2. 处方中自、保、离分别代表自费患者、参加医疗保险患者、离休人员。

1. 处方前记

处方前记包括医院名称、费别、患者姓名、性别、年龄、门诊或住院病历号、科别或病区和床位号、临床诊断、开具日期等，并可添列特殊要求的项目。

麻醉药品和第一类精神药品处方还应当包括患者身份证号码，代办人姓名、身份证号码。

处方前记也称为处方的自然项目。

2. 处方正文

以Rp或R（拉丁文 *Recipe* “请取”的缩写）标示，分列药品名称、剂型、规格、数量、用法、用量。

3. 处方后记

处方后记包括医师签名或者加盖专用签章、药品金额以及审核、调配、核对、发药药师签名或者加盖专用签章。

（五）电子处方的要求

医师利用计算机开具、传递普通处方时，应当同时打印出纸质处方，其格式与手写处方一致。应有处方医师审核、调配、复核、发药的药学专业技术人员的签名。打印的纸质处方经签名或者加盖签章后有效。药师核发药品时，应当核对打印的纸质处方，无误后发给药品，并将打印的纸质处方与计算机传递处方同时收存备查。

八、医院处方管理

中华人民共和国卫生部颁布的《处方管理办法》（中华人民共和国卫生部令〔2007〕53号）对医院处方管理做了如下规定。

1. 处方制度

（1）处方药必须凭医师处方销售、调剂和使用。医师处方和药学专业技术人员调剂处方应当遵循安全、有效、经济的原则，并注意保护患者的隐私权。

（2）经注册的执业医师在注册地点取得处方权。经注册的执业助理医师开具的处方须经所在执业地点执业医师签字或加盖专用签章后方有效。经注册的执业助理医师在乡、民族乡、镇的医疗、预防、保健机构执业，在注册的执业地点取得处方权。医师被责令暂停执业、被责令离岗培训期间或被予注销、吊销执业证书后，其处方权即被取消。

（3）药师不得擅自修改处方，如处方有错误应通知医师更改后配发。凡处方不合规定者药师有权拒绝调配。

（4）开具麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品、放射性药品的处方须严格遵守有关法律法规和规章制度的规定。

（5）处方开具当日有效。特殊情况下需延长有效期的，由开具处方的医师注明有效期，但有效期最长不得超过3天。超过期限须经医师更改日期，重新签字方可调配。

（6）处方印刷用纸的要求：麻醉药品处方为淡红色，急诊处方为淡黄色，儿科处方为淡绿色，普通处方为白色。

（7）处方医师的签名式样和专用签章必须与在药房留样的式样一致，不得任意改动，否则应重新登记留样备案。

（8）处方一般不超过7日用量；急诊处方一般不超过3日用量；对于某些慢性病或特殊情况可酌情适当延长。

（9）医师不得为本人或家属开处方。