

封邱縣藥品檢驗所志



封丘县药品检验所志

1979——1985

封 邱 县 药 品 检 验 所 编

一九八六年三月

前 言

编写药检所志是我所进行药品质量监督、检验工作的一项重要存史集资方法，亦是一项重要的社会科学工作，使我们的工作前有所辑，后有所鉴，为制定各项工作计划提供资料性依据。

在各级党委和政府部门的正确领导下，随着卫生事业的发展，亦促进了药检工作的迅速发展，封邱县药检所是1979年6月份正式建立的，它是执行国家对药品质量监督检验的法定性专业机构是保证全县广大人民用药安全有效，身体健康的卫生事业单位。

六年来我所从无到有、从配备人员、仪器、设备、房屋建设，逐步发展起来的，遵照国务院颁发的药政管理条例，药检工作条例药品标准及有关的方针、政策和法令，特别是《药品管理法》实施以来，对药品生产、供应、使用部门，有效的进行了药品质量监督检验工作和管理工作，促进了药品生产，提高了药品质量，为医药事业的发展，为社会主义卫生事业做出了贡献。

目 录

第一章 概 况

第一节 性质和任务 1

第二节 机构沿革 1

第三节 人员组成 2

第二章 业务工作

第一节 开展检验项目 4

第二节 历年来本县药品质量情况 5

第三章 后勤工作

第一节 基本建设 5

第二节 财务管理 7

第四章 进修学习 7

附 录 主要规章制度 8

后 记 11

第一章 概 述

第一节 性质和任务

一、性质

本所是封邱县卫生局所属的执行国家对药品质量监督检验的法定性专业机构。

二、任务

1、负责本县药品质量监督检验工作。检查了解药品生产、供应、使用单位有关药品质量情况。并有计划地抽检，掌握药品质量动态，及时向卫生行政部门报告，以促进药品生产、供应、使用单位提高药品质量。

2、指导本县药品生产、经营、医疗单位质量检验机构的业务技术工作，组织药品检验工作经验交流。

3、参加本县药物资源普查。

4、协同工商、公安等有关部门，加强对医药市场的质量监督管理。

5、执行县卫生局交办的有关药品检验和药政工作任务。

本所受新乡地区药品检验所的业务技术指导。

第二节 机构沿革

建国前，封邱境内，巫医、游医、药贩很多，没有药品质量监督检验机构。巫医、游医到处流窜，搞迷信活动，卖假药、劣药，

骗财害命，人民群众深受其害，官府从来无人过问。

建国后，在中国共产党^党和人民政府领导下，1951年封邱县建立了卫生科，担负了药政管理工作，对游医药贩进行了管理，取缔了巫医和游医、药贩，打击了倒卖假药、劣药的不法分子。1964年建立了药政管理委员会，重视药品管理工作，各乡建立了药检组。于此同时，国家还先后发布了各项有关药政管理条例和规定对促进药品生产、提高药品质量，满足医疗需要，保证用药安全，发挥了极大作用。

封邱县药品检验所由封邱县革命委员会于1979年6月20日，封革字〔1979〕24号文件批准建立，药品检验所由卫生局药政干部张五行兼管药检所的工作。办公地点设在卫生局内，而后调入了药学技术人员，购置了化学试剂和仪器。1982年底药检所人员增至三人。药检所1982年下半年初步对全县各有关单位中西药品进行检查，由丁爱兰主要检验西药药品，由王俊兴主要检验中药药品。抽检7个中西药品，不合格率占28.6%，对不合格的药品立即停止销售，妥善进行了处理。

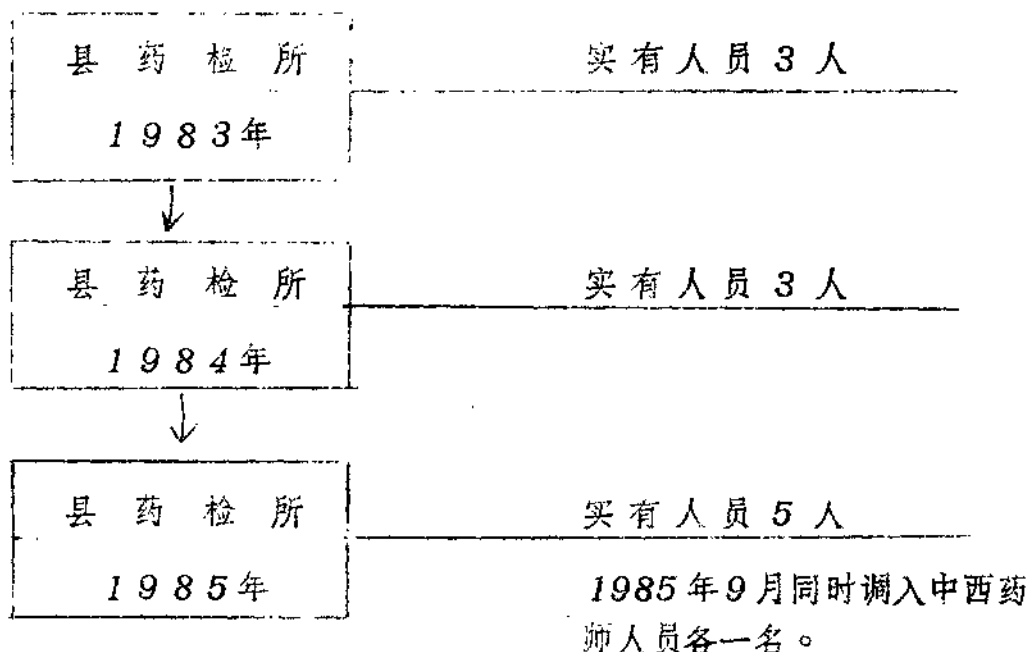
1985年10月5日上级任命张五行为封邱县卫生局药政股长兼县药检所所长。

第三节 人员组成

1、人员增减一览表：

姓 名	性 别	职 称	入 所 时 间	变 动 情 况
张五行	男	中 药 师	1979.6.22	1985年10月任 命为药政股长兼 药检所所长
王俊兴	男	中 药 师	1979.12	
丁爱兰	女	药 剂 士	1979.10	
王文芳	女	工 人	1982	
田庆花	女	中 药 师	1985.9	
许 东	男	药 师	1985.9	

封邱县药检所成立 1979.6.22 ↓	由县卫生局负责筹备 1979年10月调入药剂士一人 1979年12月调入中药师一人 实有人员2人
县药检所 办公地点：县卫生局 1980年 ↓	一名中药人员外出进修
县药检所 办公地点：卫生局 1981年 ↓	实有人员2人 一名药剂人员外出进修
县药检所 办公地点：卫生局 1982年 ↓	实有人员3人 1982年7月调入职工一人。 县卫生局和药检所同时搬迁至 民主东街路南新址，在一个楼 办公。



2、各类人员比例

本所业务技术人员占职工总数 83.3%，药师占业务技术人员 66.6%，药剂士占业务技术人员的 17%，工人占 17%。

第二章 业务工作

第一节 开展检验项目

本所自 1982 年开展工作以来，对送检、抽检的药品逐渐由单项检验，到多项检验，由不完善到完善，现能开展的检验项目如下：

- 1、药材性状鉴别
- 2、中草药显微鉴别
- 3、中草药理化鉴别

- 4、pH 值测定法
- 5、热原检查法
- 6、旋光度测定
- 7、注射剂登明度检查
- 8、片剂崩解时限
- 9、注射剂装量检查

节二节 历年来本县内药品质量情况

本所按规定，对药品生产、经营和使用部门进行抽检或送检等检验，复核检验。

历年完成检品数量统计表

项 目 年 份	完成 检品	送 检		抽 检		合 格 率	
	总数	数量	占全年 检品比 例 数	数量	占全年 检品比 例 数	送 检	抽 检
1982	7	0	0	7	100%	0	57%
1983	97	8	8.2%	89	91.8%	50%	71%
1984	101	4	3.9%	97	96.1%	25%	31%
1985	277	6	2.2%	271	97.8%	65%	34%

第三章 后勤工作

第一节 基本建设

一、房屋

工作房屋、职工住宿情况表

名 称	面积 (m ²)	名 称	面积 (m ²)
中西药检验室	50	住宿室	15
无 菌 室	10	动物饲养室	8
天 平 室	10		
资料、仓库室	10		

二、主要仪器设备 (价值100元以上者)

仪 器 名 称	产 地	型号规格	购进时间	数 量	使用率
电 冰 箱	北京	150立升	1980	2	高
电动离心机	天津		1980	1	一般
显 微 镜	青岛	XSB-1	1980	1	高
显 微 镜	广州	301	1980	1	高
分析天平	华东一级站	74-328B	1981	1	已坏
分析天平			1983	1	一般
电热恒温箱	浙江	SCD	1981	1	一般
崩 解 仪	浙江	BTJ-63	1981	1	一般
旋 光 仪	上海	WZ-4	1981	1	一般
酸 度 计	上海	25型	1982	1	一般
半导体恒温箱	武汉	DB-103	1982	1	一般
干 燥 箱	武汉	DB-103	1983	1	已坏
手提式消毒锅		XG01型	1984	1	高
电磁搅拌器	上海	681型	1985	1	已坏

三 图书资料

本所有书籍杂志25种,共113册。1983年购进15册,1984年购进40册,1985年购进58册,主要有药品标准、药物分析、中药大辞典、中药鉴定、中成药杂志、中草药杂志等大部分为专业书籍。

第二节 财务制度管理

我所1979—1983年财务上由卫生局统一管理,1984年元月从卫生局分出,单独核算,由本所业务人员兼管财务工作。

上级历年拨给我所经费情况

年 份	1981	1982	1983	1984	1985
经 费	8千元	8千元	8千元	8千元	6千元

第四章 进修学习

我所建立以来,对提高业务专业人员技术水平非常重视,为加强自身业务基本建设,抓好基础培训和技术更新,积极开展检验项目,创造条件,现将本所职工进修学习情况列表如下

姓 名	时 间	学习内容	主 办 地 点
王俊兴	1980.3-1981.4	中药鉴定	新乡市药品检验所
丁爱兰	1981.6-1982.4	化学检验	新乡地区药品检验所
王文芳	1983年	药剂	汲县卫校地区办药剂班

附录 主要规章制度

为了搞好我所各项工作，提高工作效率，开创药检所新局面，充分调动药检人员的积极性，加强业务技术管理，保证药品质量监督检验工作的进行，加强劳动纪律，贯彻落实社会主义按劳分配的原则。根据城市经济体制改革的精神，结合我所情况，制定了各项规章制度：

一、检品收办制度

- 1、送检者必须持本单位介绍信；
- 2、检品收办由本所统一管理，统一收办，不准私自办理接受检品。
- 3、按季节有计划的到各有关单位抽检品；
- 4、要求复验的检品，要带原始记录和检验报告书到上级药品检验所复验。
- 5、收验和抽验要留有足够数量样品，特殊情况例外。
- 6、检验记录是对检验过程中的操作及数据的原始记载，是写报告书和具体药品质量，检验鉴定复验的科学依据。检验报告书是对药品质量所作的技术鉴定，因此，检验者必须切实树立高度责任感和科学的态度，对原始记录和检验报告书要实事求是地记录，报告不准涂改和伪造数据。
- 7、为了对自己所做检品负责，检验人员应在自己所写的检验

记录单上签名，实习人员不得单独签字。

8、记录单、报告书如发现有差错或不符合要求之处，检验者与核对者应分别承担责任。

9、检验报告书必须明确清楚，结论必须准确。

二、岗位责任制度：

1、每人每月必须完成六个检品任务，多劳多得，完不成任务者，扣发本月全部奖金。

2、工作人员上班后，必须坚守工作岗位，不得擅自离岗。

3、每人每月下乡不得少于五天，全年下乡六十天，少一天者扣发奖金五角。

4、因公出差，月底累计时间，每三天按一个检品计算，外出学习超过一个月以上者，按有关规定执行。

5、每完成一个检品任务，必须保证质量，如果报告结论下错了或不合药典规定，按差错事故处理，扣发奖金二元。

6、不准接受私人检品，如任意接受者，并随意检验者，扣发奖金五元，后果严重者，给以行政处分。

7、为了提高工作效率和经济效益，检品在本所停留时间送检不得超过三天，抽检不得超过五天，每超过一个检品扣发奖金五角整。

三、请假制度：

1、每人每月上二十六天班为满勤，每月四天休息时间，自己掌握使用，但事先向所领导说明，以便更好安排工作。

2、每月四天假当月使用完，不得隔时挪用。

3、每月休息四天，如须再请事假，可向所领导请假，事假每天扣奖金五角。

4、病假必须持医院诊断证明书，方可休息。病假期间，每天扣奖金五角，（特殊情况由领导决定）。

另外本所还制定了：“仪器养护制度、考勤制度、学习制度、财务管理制度”等。这些制度在工休中，起到了促进工作的作用。

后 记

本所志的编写是在县卫生局卫生志办公室的指导下编写的。经过所内了解，检查收集，综合整理成册，1983年冬开始编写，1985年7月完成初稿，卫生局卫生志办公室审阅后，于1986年5月打印成稿。因编者水平有限，在编写中难免有不当之处，敬请批评指正。

主编 张五行

编辑 王俊兴

核对 王俊兴 许东