

# 医院药剂科工作 管理规范

陆晓和 / 主编

51-65  
9

人民卫生出版社



# 医院药剂科工作管理规范

主 编 陆晓和

副 主 编

(按汉语拼音为序)

陈巧云 宋小骏

编 著 者

(按汉语拼音为序)

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 曹 静 | 陈巧云 | 侯晓宁 | 李 育 |
| 陆晓和 | 马爱华 | 乔小云 | 宋小骏 |
| 王 楠 | 姚 峰 | 袁 力 | 张金凤 |
| 张俊慧 | 郑 群 | 周晓东 |     |

人 民 卫 生 出 版 社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

医院药剂科工作管理规范/陆晓和主编. —北京:  
人民卫生出版社, 2002

ISBN 7-117-04901-4

I. 医... II. 陆... III. 药房-药政管理  
IV. R952

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 023614 号

## 医院药剂科工作管理规范

主 编 陆晓和

出版发行: 人民卫生出版社 (中继线 67616688)

地 址: (100078) 北京市丰台区方庄芳群园 3 区 3 号楼

网 址: <http://www.pmph.com>

E - mail: [pmph@pmph.com](mailto:pmph@pmph.com)

印 刷: 北京市安泰印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: 850×1168 1/32 印张: 5

字 数: 79 千字

版 次: 2002 年 5 月第 1 版 2002 年 5 月第 1 版第 1 次印刷

标准书号: ISBN 7-117-04901-4/R·4902

定 价: 10.00 元

著作权所有, 请勿擅自用本书制作各类出版物, 违者必究

(凡属质量问题请与本社发行部联系退换)

# 前 言

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《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《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（部或处）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。

本书还附有《中华人民共和国药品管理法》、《麻

醉药品管理办法》、《精神药品管理办法》、《医用毒性药品管理办法》等药政法规，以便于医院药剂科（部或处）的各级人员在工作中有章可循。

编者

2002 年 6 月

# 目 录

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第 1 章 医院药剂科工作任务 ..... | (1) |
|-----------------------|-----|

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第 2 章 医院药剂科各级人员职责 ..... | (3) |
|-------------------------|-----|

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 2.1 药剂科主任职责 ..... | (3) |
|-------------------|-----|

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 2.2 药剂科副主任职责 ..... | (4) |
|--------------------|-----|

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 2.3 主任药师、副主任药师职责 ..... | (4) |
|------------------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| 2.4 主管药师职责 ..... | (5) |
|------------------|-----|

|                |     |
|----------------|-----|
| 2.5 药师职责 ..... | (6) |
|----------------|-----|

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 2.6 药剂士职责 ..... | (7) |
|-----------------|-----|

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第 3 章 医院药剂科各室工作制度 ..... | (8) |
|-------------------------|-----|

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 3.1 调剂室工作制度 ..... | (8) |
|-------------------|-----|

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| 3.1.1 药品调剂室工作制度 (适合门诊、<br>急诊、住院药房) ..... | (8) |
|------------------------------------------|-----|

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 3.1.2 中心摆药室工作制度 ..... | (10) |
|-----------------------|------|

|                     |      |
|---------------------|------|
| 3.1.3 中药房工作制度 ..... | (11) |
|---------------------|------|

|                    |      |
|--------------------|------|
| 3.2 药品库房工作制度 ..... | (12) |
|--------------------|------|

|                    |      |
|--------------------|------|
| 3.3 药品采购工作制度 ..... | (13) |
|--------------------|------|

|                      |      |
|----------------------|------|
| 3.4 急诊药房值班工作制度 ..... | (15) |
|----------------------|------|

|       |                  |      |
|-------|------------------|------|
| 3.5   | 药学情报室工作制度 .....  | (15) |
| 3.6   | 临床药学室工作制度 .....  | (16) |
| 3.7   | 药品检验室工作制度 .....  | (17) |
| 3.8   | 医院制剂室工作制度 .....  | (19) |
| 3.8.1 | 输液制剂室工作制度 .....  | (20) |
| 3.8.2 | 透析液制剂室工作制度 ..... | (22) |
| 3.8.3 | 针剂制剂室工作制度 .....  | (23) |
| 3.8.4 | 普通制剂室工作制度 .....  | (25) |
| 3.8.5 | 中药制剂室工作制度 .....  | (26) |
| 3.8.6 | 制剂室库房工作制度 .....  | (28) |
| 3.8.7 | 维修室工作制度 .....    | (29) |
| 3.9   | 危险品仓库工作制度 .....  | (29) |

#### **第4章 医院药剂科管理制度 .....** (31)

|       |                |      |
|-------|----------------|------|
| 4.1   | 药品供应管理制度 ..... | (31) |
| 4.2   | 药品价格管理制度 ..... | (32) |
| 4.3   | 药品价格变动制度 ..... | (33) |
| 4.4   | 药品价格档案制度 ..... | (34) |
| 4.5   | 定期检查药价制度 ..... | (35) |
| 4.6   | 处方制度 .....     | (35) |
| 4.6.1 | 处方权限 .....     | (35) |
| 4.6.2 | 处方书写 .....     | (36) |
| 4.6.3 | 处方限量 .....     | (37) |
| 4.6.4 | 处方保管 .....     | (38) |

|            |                          |             |
|------------|--------------------------|-------------|
| 4.7        | 仪器建档、计量及维修管理制度 .....     | (38)        |
| 4.8        | 仪器的使用、登记制度 .....         | (39)        |
| 4.9        | 微机室管理制度 .....            | (40)        |
| 4.10       | 科研工作管理制度 .....           | (41)        |
| 4.11       | 药品不良反应监察报告工作制度 .....     | (42)        |
| 4.12       | 药师下临床工作制度 .....          | (44)        |
| 4.13       | 合理用药工作制度 .....           | (46)        |
| 4.14       | 本院基本药物遴选工作制度 .....       | (48)        |
| 4.15       | 在职训练工作制度 .....           | (48)        |
| 4.16       | 安全制度 .....               | (49)        |
| 4.17       | 危险品管理制度 .....            | (50)        |
| <b>第5章</b> | <b>医院药剂科人员岗位职责 .....</b> | <b>(52)</b> |
| 5.1        | 药品调剂室工作人员岗位职责 .....      | (52)        |
| 5.1.1      | 药品调剂室负责人岗位职责 .....       | (52)        |
| 5.1.2      | 药品调剂室配方人员岗位职责 .....      | (53)        |
| 5.1.3      | 药品调剂室药品分装人员岗位职责 .....    | (54)        |
| 5.1.4      | 药品调剂室工人岗位职责 .....        | (55)        |
| 5.2        | 中药房工作人员岗位职责 .....        | (56)        |
| 5.2.1      | 中药房负责人岗位职责 .....         | (56)        |
| 5.2.2      | 中药房配方人员岗位职责 .....        | (57)        |
| 5.2.3      | 中药房加工炮制人员岗位职责 .....      | (58)        |

|         |                          |      |
|---------|--------------------------|------|
| 5.2.4   | 中药房煎药人员岗位职责 .....        | (59) |
| 5.2.5   | 中药房保管员岗位职责 .....         | (60) |
| 5.3     | 药品库房工作人员岗位职责 .....       | (61) |
| 5.3.1   | 药品库房负责人岗位职责 .....        | (61) |
| 5.3.2   | 药品库房药品采购员岗位<br>职责 .....  | (62) |
| 5.3.3   | 药品库房保管员岗位职责 .....        | (63) |
| 5.3.4   | 药品库房微机员岗位职责 .....        | (64) |
| 5.3.5   | 药品库房药品物价员岗位职责 .....      | (64) |
| 5.3.6   | 药品库房工人岗位职责 .....         | (65) |
| 5.4     | 临床药学室工作人员岗位职责 .....      | (65) |
| 5.4.1   | 临床药学室负责人岗位职责 .....       | (65) |
| 5.4.2   | 临床药学室药师岗位职责 .....        | (67) |
| 5.4.3   | 临床药学室资料员岗位职责 .....       | (68) |
| 5.5     | 药品检验室工作人员岗位职责 .....      | (68) |
| 5.5.1   | 药品检验室负责人岗位职责 .....       | (68) |
| 5.5.2   | 药品检验室药师岗位职责 .....        | (69) |
| 5.6     | 制剂室工作人员岗位职责 .....        | (70) |
| 5.6.1   | 输液制剂室工作人员岗位职责 .....      | (70) |
| 5.6.1.1 | 输液制剂室负责人岗位职责 .....       | (70) |
| 5.6.1.2 | 输液制剂室配制人员岗位<br>职责 .....  | (72) |
| 5.6.2   | 透析液制剂室工作人员岗位<br>职责 ..... | (72) |

|         |                     |      |
|---------|---------------------|------|
| 5.6.2.1 | 透析液制剂室负责人岗位         |      |
|         | 职责 .....            | (72) |
| 5.6.2.2 | 透析液制剂室配制人员岗位        |      |
|         | 职责 .....            | (74) |
| 5.6.3   | 针剂制剂室工作人员岗位职责 ..... | (75) |
| 5.6.3.1 | 针剂制剂室工作负责人岗位        |      |
|         | 职责 .....            | (75) |
| 5.6.3.2 | 针剂制剂室配制人员岗位         |      |
|         | 职责 .....            | (76) |
| 5.6.4   | 普通制剂室工作人员岗位职责 ..... | (77) |
| 5.6.4.1 | 普通制剂室负责人岗位职责 .....  | (77) |
| 5.6.4.2 | 普通制剂室配制人员岗位         |      |
|         | 职责 .....            | (78) |
| 5.6.5   | 中药制剂室工作人员岗位职责 ..... | (79) |
| 5.6.5.1 | 中药制剂室负责人岗位职责 .....  | (79) |
| 5.6.5.2 | 中药制剂室配制人员岗位         |      |
|         | 职责 .....            | (80) |
| 5.6.6   | 制剂库房工作人员岗位职责 .....  | (81) |
| 5.6.6.1 | 制剂库房负责人岗位职责 .....   | (81) |
| 5.6.6.2 | 制剂库房采购员岗位职责 .....   | (82) |
| 5.6.6.3 | 制剂库房保管员岗位职责 .....   | (83) |
| 5.6.7   | 维修室工作人员岗位职责 .....   | (84) |
| 5.6.7.1 | 维修室负责人岗位职责 .....    | (84) |
| 5.6.7.2 | 维修室人员岗位职责 .....     | (85) |

## 附件

- 1 医院药事管理委员会的工作任务 ..... (86)
- 2 中华人民共和国主席令 ..... (88)
- 3 麻醉药品管理办法 ..... (117)
- 4 精神药品管理办法 ..... (132)
- 5 医疗用毒性药品管理办法 ..... (143)

# 第1章 医院药剂科工作任务

一 医院药剂科（部或处）在主管院长的领导下，按照《中华人民共和国药品管理法》及其《实施细则》和国家有关药政法规，监督、检查本院各科室合理使用药品，防止滥用和浪费。

二 负责本院药品的采购、供应、管理工作。根据本院医疗、教学和科研工作的需要，按照《国家基本用药目录》和《国家基本医疗保险用药目录》，编报药品的预算和计划，完成其采购、保管、供应任务。确保本院医疗、教学和科研工作的顺利进行。

三 及时、准确地调配处方，按临床需要制备市场无销售的制剂及中药材。

四 负责药品、制剂的监督管理和质量检验，确保临床用药安全有效。

五 密切结合临床开展中西药的新制剂、新剂型等的科学研究工作。

六 积极开展临床药学工作。监测和报告药品不良反应、提供药学信息和用药咨询、协助临床制定和实施药物个体化治疗方案、开展药物经济学及合理用药研究、做好新药临床验证和疗效评价工作。

七 在本院药事管理委员会的指导下，负责制定、调整《本院基本用药目录》和《处方手册》，及时提出本院的淘汰药品意见，解决本院用药中的重要问题；承担药事管理委员会的日常工作。

八 负责战备药材的储备、保管和轮换更新工作。

九 负责本院药学人员的在职教育与培训，接受药学人员的进修，承担医药院校学生实（见）习的带教工作。

## 第2章 医院药剂科各级人员职责

### 2.1 药剂科（部或处）主任职责

一 在院党委、院首长的领导下，负责本科业务、教学、科研和行政管理工作。

二 负责制定本科业务建设规划、年度工作计划和质量监控方案的制定、实施、检查和总结。

三 组织贯彻执行《中华人民共和国药品管理法》及其它国家药政法规。依法管药。

四 组织拟定本院《基本用药目录》和药品请领、采购计划，经院领导批准后组织实施。

五 组织平、战时的药品储备、保管和供应。深入临床，了解用药需求，保证临床用药。组派人员参加重大抢救工作。

六 负责组织药品调剂、药品质量检验工作，解决复杂、疑难技术问题。

七 负责督促检查本科人员履行职责，认真执行技术操作常规和各项规章制度。监督检查麻醉药品、精神药品和医疗用毒性药品的使用和管理。进行安全教育，预防事故和差错。

八 掌握国内外药学进展，组织开展新业务、新技术和科研工作，总结经验，撰写学术论文。

九 组织学习、运用中医药学理论，研究并开发中药制剂。

十 负责本科业务训练、人才培养和技术考核工作。安排进修、实习人员的培训，并担任教学。

十一 负责本科医德医风建设。掌握全科人员的思想、业务能力和工作表现，提出考核、晋升、奖惩和培养使用意见。

## **2.2 药剂科（部或处）副主任职责**

在主任领导下，按照主任的分工履行主任职责的相应部分。

## **2.3 主任药师、副主任药师职责**

一 在科主任的领导下，指导并参与药剂业务、教学和科研工作。

二 指导药品调剂、制剂与检验，审定制剂操作规程和质量控制方法，解决本专业复杂、疑难技术问题。

三 组织开展临床药学工作，指导临床合理用药。

四 组织并担任教学，帮助下级药师提高专业理

论和技术操作水平。指导进修、实习人员的带教工作。

五 掌握本专业进展，配合临床开展新业务、新技术和科研工作，总结经验，撰写学术论文。

副主任药师在科主任的领导和主任药师指导下，履行主任药师职责的相应部分。

## 2.4 主管药师职责

一 在科主任的领导和正（副）主任药师指导下进行工作。

二 负责并指导调剂、制剂、药检和临床药学等工作，检查制剂质量和效果，解决本科较复杂、疑难技术问题。

三 负责药材的筹划、供应、管理和登记、统计工作。

四 检查临床科室药品使用、管理，发现问题及时处理，必要时向主任报告。解答临床提出的有关问题，协助临床搞好合理用药。

五 负责并指导麻醉药品、精神药品和医疗用毒性药品的使用、管理工作，严格执行有关规定。

六 学习、运用国内外先进药学理论，开展新业务、新技术和科研工作，总结经验，撰写学术论文。

七 担任教学，指导下级药学人员的业务工作，

提高其专业理论和技术水平，并负责技术考核。负责进修、实习人员的带教工作。

八 参加本科值班。

## 2.5 药师职责

一 在科主任的领导和上级药师的指导下进行工作。

二 参加药品调剂、制剂，负责药品的请领、采购、保管、供应、报销、登记及统计工作。严格执行各项规章制度及技术操作常规，杜绝事故、差错。

三 负责药品制剂的检验和药检仪器的调试、保养。

四 负责麻醉药品、精神药品和医疗用毒性药品的使用、管理，严格执行各项规定，做到帐物相符。

五 深入科室，征求意见，改进药品供应工作。检查临床科室的药品使用、管理情况，发现问题，及时解决，必要时向上级报告。协助临床搞好合理用药。

六 负责战备药材的供应、储备、管理及更新工作。

七 运用中医药学的基础理论和技术，研究、开发中药制剂，掌握中药的鉴别、性能、栽培和加工炮