

医院药学系列丛书 ⑤

现代 医院药学管理规程

主编 杨茂春 杨 哲 余光琇 蔡鸿生

中国医药科技出版社

医院药学系列丛书

现代医院药学管理规程

主 编 杨茂春 杨 哲 余光琇 蔡鸿生

中国医药科技出版社

内 容 介 绍

《医院药学系列丛书——现代医院药学管理规程》一书主要介绍了：①医院药学的管理机构设置；②医院药学管理机构的工作职责与服务承诺；③医院药学的综合管理制度；④医院药学的各级岗位职责；⑤医院药学的各项工作标准操作规程；⑥医院药学中的制剂质量管理规程；⑦医院药学的人员考核与经费管理；⑧医院药学常用数学计算公式；⑨医院药学常用药品管理法律法规；⑩医院药学常用数理化参数。

该书围绕医院药学管理进行了全面、系统、科学、规范、切合实际地阐述，是一本医院药学工作必不可少的实用型工具书。本书适用于各类医院药学人员和制剂人员，各药厂的生产、质检和管理人员，药品检验、监督、管理人员及药品研究人员使用，也是大中专药学院（校）师生和广大药学工作者必备的参考书。

图书在版编目（CIP）数据

现代医院药学管理规程/杨茂春等主编. —北京：中国医药科技出版社，2005.3

（医院药学系列丛书）

ISBN 7-5067-3178-9

I. 医... II. 杨... III. 医院-药政管理-管理规程 IV. R197.32-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2005）第 020876 号

美术编辑 陈君杞

责任校对 张学军

版式设计 郭小平

出版 中国医药科技出版社

地址 北京市海淀区文慧园北路甲 22 号

邮编 100088

电话 010-62244206

网址 www.mpsky.com.cn

规格 787×1092mm $\frac{1}{16}$

印张 28 $\frac{1}{2}$

彩插 1

插页 3

字数 578 千字

印数 1-3000

版次 2005 年 4 月第 1 版

印次 2005 年 4 月第 1 次印刷

印刷 北京友谊印刷有限公司

经销 全国各地新华书店

书号 ISBN 7-5067-3178-9/R·2643

定价 58.00 元

本社图书如存在印装质量问题请与本社联系调换

序 一

药物的存在,是为了防治疾病和增强体质。药物制剂产品的现代化,是为了使药物满足用者的需要,方便使用,价廉物美,从而达到高效、安全用药的目的,以促进人们健康和长寿。

20 世纪 40 年代以后,由于药物制剂生产的工业化和对药品质量的要求不断提高,产品成本大大提高,药品已成为国际经济领域中三大最高强项之一,体现着一个国家的经济实力和现代化水平。

新中国成立以来,党和国家非常重视祖国医药的应用与发展。先后建立了许多医院、医药学院、研究单位,培养了大批高级学者,以继承和弘扬祖国植物药和成药等宝贵财富。几十年来,我国完整的医药现代化队伍已经形成,这为医药现代化的快速发展奠定了良好基础。

改革开放,特别是在我国加入 WTO 之后,许多国外专家也都日益注意到中国医药的价值,都想竭尽一切力量进行研究,这也提醒我们自己加大研究的力度、加快研究总结的步伐。

杨茂春主任药师自 1976 年大学毕业后,在盛产道地药材的湖北省的一所规模较大的中医院潜心从事药剂工作二十多年。他对中医药的实践经验非常丰富,也对一些配方组成、新药研制和制剂质量管理提出了不同的见解,这是值得鼓励的。为了进一步提高学术水平,他勇敢地组织试编了《制剂质量标准与配制检验规程》、《制剂岗位标准操作规程》、《医院新仿制剂研制规程》、《医院药学管理规程》这四本书,为的是和广大读者共同探讨;也想借此促进同行们在中药现代化研究和实践过程中,主动总结经验,大胆创新,多做工作,贡献自己的力量。

刘国杰

二〇〇四年十月

序 二

医院制剂是医院药学的重要组成部分，在满足患者特殊需要、克服工厂生产不足、保证医疗需用制剂等方面曾起了不可磨灭的作用。进入改革开放时期，药品的生产趋向正规，医院制剂虽有一定程度的萎缩，但它仍是医院药学不可缺少的一个方面。

医院制剂的特点是接近临床，根据患者实际需要，拟定处方，少量生产，满足临床特殊需要。在过去几十年中，有不少医院制剂经过研究提高转化为工厂制剂，充实了我国药品品种，为发展医药工业生产做出了贡献。

在新世纪中，根据《中华人民共和国药品管理法》及有关规定的要求，整个医院制剂需要整顿提高，使之符合现代化的要求。

医院药学系列丛书——《制剂质量标准与配制检验规程》、《制剂岗位标准操作规程》、《医院新仿制剂研制规程》及《医院药学管理规程》为杨茂春主任药师等同志主编，对于提高医院制剂和整个医院药学工作进行了系统叙述，对于提高医院药学工作、实施医院药学发展以及医院制剂现代化做出了贡献。

愿系列丛书的出版取得成功。

汤光

二〇〇四年十一月

前 言

新中国成立以来，为发掘祖国的中医药宝库，各级医药卫生工作者通过中西结合研制了许多疗效确切的医院制剂，为治疗各种地方病、常见病，多发病和疑难高危病，提高人民群众的健康水平，发挥了巨大作用。从而在我国各级医疗卫生机构中诞生了许多独具中国特色的医院制剂。为了加强医院制剂的质量管理，国家从法律上颁布了《药品管理法》；从技术上颁布了《医院制剂质量管理规范》（GPP），从质量标准上颁布了《中华人民共和国药典》、《国家药品标准》、《中成药标准》和《中国医院制剂规范》。由于尚未颁发《中国医院中药制剂规范》与《中国医院制剂标准操作规范》来指导和规范各级中西医院制剂工作的标准化操作与管理。各地医院制剂条件差异较大，协定处方各具特色，配制操作缺乏统一规程，导致制剂水平和制剂质量存在不少问题，难以提高。为解决医院制剂中的这一难题，我们在中国药科大学指导下，结合首都友谊医院、湖北省人民医院和襄樊市中医院及职业技术学院的研究实践，从医院药学中的制剂质量标准研制到配制规程制定，从制备操作到检验操作，从人员管理到设备管理，从物料仓贮到台帐记录，从临床药学试验到药物供给服务等诸方面编写了医院药学系列丛书中的4本。为进一步提高医院制剂质量，规范医院制剂操作，科学管理药剂工作和搞好药学服务打下有力的基础。

它们是一门具有中国特色的医院药剂工程学；是药事管理的重要分支；是药剂管理的重要组成部分；是专业性、科学性和实践性很强的医院药学成果技术；是规范管理各类医院制剂标准和执行《中华人民共和国药典》、《国家药品标准》、《中国药品检验标准操作规范》的内容补充与操作依据；是一本推行我国现代医院制剂实施GPP管理，控制和提高制剂质量的技术指南。现介绍如下：

《医院药学系列丛书——制剂质量标准与配制检验规程》主要内容为：各类制剂质量标准起草原则与例证；各类制剂配制规程、通则与例证；常用原辅料和包装材料质量标准起草原则与例证；各类制剂质量检验操作规程和特殊检验方法操作规程。

《医院药学系列丛书——制剂岗位标准操作规程》主要内容为：各种制剂岗位标准操作规程；生产质检仪器设备操作规程与检校规程；制剂环境卫生管理规程；制剂工艺设备验证规程；药品标签与说明书管理规程。

《医院药学系列丛书——医院新仿制剂研制规程》主要内容为：新制剂研制的各种工作程序与规程；各类新制剂申报的有关规定与工作程序；各类病症用药的药效学指标；中西新药的临床研究指导原则；新制剂研究、申报实例。

《医院药学系列丛书——医院药学管理规程》主要内容为：医院药学的管理机构设置；医院药学管理机构的工作职责与服务承诺；医院药学的综合管理制度；医院药学的各级岗位职责；医院药学的各项工作标准操作规程；医院药学中的人员考核与经费管理；医院药学常用数学计算公式；医院药学常用药品管理法律法规；医院药学常用数理化参数。

这些书内容比较全面，例证充实，资料详尽，格式规范，通俗易懂，容易掌握，适合广大医院药学人员使用，也适合广大药学研究和教学科研人员参考。在进入市场经济、知识经济和 WTO 的新世纪出版，为加快、丰富和完善我国 GPP 步伐，早日与国际制药水平接轨，将发挥较好的推动促进作用。

由于时间匆促，编者水平有限，在编写中各地还有很多较好的内容未收录进来，难免会出现这样或那样的错误，敬请广大读者在阅读或使用过程中予以指正，以便再版时补充修正。

杨茂春

二〇〇四年十二月

目 录

第一章 医院药学的组织管理机构设置	(1)
一、医院药学部行政管理机构图.....	(1)
二、医院药学部行政管理领导小组.....	(1)
三、医院药学部月工作绩效考核小组.....	(1)
四、医院药学部技术质量管理小组.....	(1)
五、医院药学部药品招标采购审核小组.....	(2)
六、医院新药评审专家组.....	(2)
七、医院麻醉、精神药品管理领导小组.....	(3)
八、医院药品不良反应监测报告工作领导小组.....	(3)
九、医院药品质量管理领导小组.....	(3)
十、医院药事管理委员会.....	(3)
第二章 医院药学部工作职责与服务承诺	(5)
第一节 医院药学部工作职责.....	(5)
第二节 医院药学部岗位系数设置与任务指标制定.....	(5)
第三节 医院药学部五年规划与年度工作计划.....	(9)
一、医院药学部五年工作规划.....	(9)
二、医院药学部年度工作计划.....	(11)
第四节 医院药学部月工作计划与总结.....	(11)
第五节 医院药学部综合任务目标责任书.....	(12)
第六节 医院药学部药学服务承诺.....	(25)
一、医院药学部“优质药学服务”承诺.....	(25)
二、医院药学部各小组服务承诺.....	(25)
第七节 中药代加工暂行管理办法.....	(30)
第八节 医院药学工作质量效益考核标准.....	(31)
一、考核标准 (100 分)	(31)
二、考核办法.....	(33)
第三章 医院药学部综合管理制度	(34)
第一节 药房系统管理制度.....	(34)
一、门诊西成药房工作制度.....	(35)
二、门诊中药房工作制度.....	(36)
三、住院药房工作制度.....	(36)
四、便民药柜工作制度.....	(37)
五、病区小药柜工作制度.....	(37)

六、药房药品管理制度	(38)
七、药房为临床服务制度	(38)
八、药房服务行为规范	(39)
第二节 药库系统管理制度	(40)
一、药库工作制度	(40)
二、药品采购供应制度	(41)
三、药品价格管理制度	(43)
四、库存药品盘存制度	(44)
五、特需贵重药品采购供应制度	(44)
六、麻醉、精神、毒性特殊药品管理制度	(44)
第三节 制剂系统管理制度	(47)
一、制剂室工作制度	(47)
二、灭菌制剂室工作制度	(49)
三、西药制剂室工作制度	(50)
四、中药制剂室工作制度	(50)
第四节 炮制室工作制度	(52)
第五节 煎药室工作制度	(52)
第六节 药物研究室工作制度	(53)
第七节 药品检验管理制度	(54)
一、药品检验室工作制度	(54)
二、制剂留样观察制度	(54)
三、检验记录报告管理制度	(55)
四、易燃、易爆和剧毒化学试剂管理制度	(55)
五、生测室管理制度	(56)
六、无菌实验室管理制度	(56)
七、微生物实验室管理制度	(57)
八、仪器室工作制度	(58)
第八节 临床药理学室工作制度	(58)
一、药品不良反应监测与报告工作制度	(59)
二、制剂在临床使用中发生不良反应处理制度	(60)
三、临床药理学研究工作制度	(60)
第九节 财务室管理制度	(62)
一、医院药学部财务室工作制度	(62)
二、医院药学部财务预算制度	(62)
三、医院药学部费用审批制度	(63)
四、医院药学部资产管理制度	(64)
五、医院药学部赔偿报损制度	(66)
第十节 办公室工作制度	(66)

第十一节 其他	(67)
一、医院药学部劳动管理制度	(67)
二、医院药学部考勤刷卡制度	(69)
三、医院药学部轮岗制度	(70)
四、医院药学部仪器设备档案管理制度	(70)
五、医院药学部安全消防制度	(71)
六、医院药学部业务拓展制度	(72)
七、医院药学部人员工作管理制度	(72)
八、保证临床药品和制剂供应工作的规定	(73)
九、抵制拿药品提成、回扣、红包和统方的规定	(74)
第四章 医院药学部各级工作岗位职责	(76)
第一节 各类专业技术人员岗位职责	(76)
一、主任中、西药剂师岗位职责	(76)
二、副主任中、西药师岗位职责	(76)
三、主管中、西药师岗位职责	(77)
四、中、西药师岗位职责	(77)
五、中、西药剂士岗位职责	(77)
六、中、西药剂员岗位职责	(78)
第二节 各级岗位人员职责	(78)
一、医院药学部主任岗位职责	(78)
二、医院药学部副主任(主任助理)岗位职责	(80)
三、医院药学部办公室主任岗位职责	(80)
四、医院药学部财务主管岗位职责	(80)
五、各级组长岗位职责	(81)
第三节 各岗位工作人员职责	(90)
一、门诊西成药房工作人员岗位职责	(90)
二、门诊中药房工作人员岗位职责	(91)
三、住院药房工作人员岗位职责	(92)
四、便民药房工作人员岗位职责	(93)
五、制剂室工作人员岗位职责	(93)
六、煎药室工作人员岗位职责	(96)
七、药库工作人员岗位职责	(97)
八、财会工作人员岗位职责	(99)
九、药品检验工作人员岗位职责	(103)
十、临床药学工作人员岗位职责	(104)
十一、分析仪器维修养护人员岗位职责	(107)
十二、动物饲养员岗位职责	(107)
十三、送药人员岗位职责	(107)

十四、设备管理人员岗位职责·····	(107)
十五、技术信息人员岗位职责·····	(108)
第五章 药剂科各项工作标准操作规程·····	(109)
第一节 药房系统各岗位工作操作规程·····	(109)
一、门诊西成药房岗位工作操作规程·····	(109)
二、门诊中药房岗位工作操作规程·····	(113)
三、住院药房各岗位工作操作规程·····	(115)
第二节 制剂系统各岗位工作操作规程·····	(119)
一、原辅料领出工作规程·····	(119)
二、制剂成品入库工作规程·····	(119)
三、西药制剂各岗位工作操作规程·····	(119)
四、中药制剂各岗位工作操作规程·····	(123)
五、煎药室各岗位工作操作规程·····	(125)
第三节 药库系统各岗位工作操作规程·····	(127)
一、药品采购供应岗位工作操作规程·····	(127)
二、药品保管岗位工作操作规程·····	(129)
三、药品会计岗位工作操作规程·····	(129)
四、药品对账对款岗位工作操作规程·····	(130)
五、药品定价调价岗位工作操作规程·····	(130)
六、临时特殊用药采买岗位工作操作规程·····	(130)
七、新药申购岗位工作操作规程·····	(131)
八、新药引进工作程序·····	(131)
九、药品招标岗位工作操作规程·····	(132)
十、中药饮片招标采购配送操作规程·····	(132)
十一、药品入库岗位工作操作规程·····	(134)
十二、药品出库岗位工作操作规程·····	(134)
十三、药品库存管理岗位工作操作规程·····	(134)
十四、药品盘点管理岗位工作操作规程·····	(135)
十五、缺药意见反馈岗位工作操作规程·····	(135)
十六、应用数学方法建立医院药品采购储藏数量预测模型·····	(135)
第四节 药研室各岗位工作操作规程·····	(137)
一、中药新制剂研制岗位工作操作规程·····	(137)
二、起草新制剂配制规程岗位工作操作规程·····	(137)
三、起草新制剂标签、说明书岗位工作操作规程·····	(138)
四、中药新制剂申报批准文号岗位工作操作规程·····	(138)
第五节 药检室各岗位工作操作规程·····	(139)
一、药品检验记录校对岗位工作操作规程·····	(139)
二、药品检验报告书审核签发岗位工作操作规程·····	(140)

三、原、辅、包材与制剂抽检岗位工作操作规程	(141)
四、特殊制剂项目送检岗位工作操作规程	(142)
五、起草新制剂质量标准岗位工作操作规程	(142)
第六节 财务系统各岗位工作操作规程	(143)
一、预决算编制岗位工作操作规程	(143)
二、报销审批岗位工作操作规程	(143)
三、办公用品领用岗位工作操作规程	(144)
四、常用物资采买岗位工作操作规程	(144)
五、对账岗位工作操作规程	(145)
六、支付购药款岗位工作操作规程	(145)
七、药品销售分析岗位工作操作规程	(146)
八、药品价格管理岗位工作操作规程	(147)
第七节 临床药学系统各岗位工作操作规程	(147)
一、临床药学岗位工作规程	(147)
二、临床药师查房岗位工作操作规程	(149)
三、临床药师查房记录与药历记录书写操作规程	(150)
四、临床药师问诊岗位工作操作规程	(151)
五、临床药师会诊岗位工作操作规程	(152)
六、临床药师施行用药教育岗位工作操作规程	(154)
七、药学信息咨询岗位工作操作规程	(155)
八、临床药师处理药品不良反应(ADR)岗位工作操作规程	(155)
九、临床药学研究岗位工作操作规程	(157)
十、评价上市新药岗位工作操作规程	(159)
十一、合理用药物的成本-效果分析研究法	(160)
第八节 行政办公系统各岗位工作操作规程	(163)
一、仪器设备采买认证岗位工作操作规程	(163)
二、药房值班主任岗位工作操作规程	(164)
三、月工作绩效考核岗位工作操作规程	(164)
四、工会文体活动岗位工作操作规程	(165)
五、图书资料管理岗位工作操作规程	(166)
六、编辑《药房通报》或《药物与临床》岗位工作操作规程	(167)
七、业务培训岗位工作操作规程	(167)
八、召开重要行政会议岗位工作操作规程	(168)
第六章 医院药学的制剂质量管理规程	(169)
第一节 制剂质量管理机构组成与运作方式	(169)
一、制剂配制与质量控制流程图	(169)
二、制剂质量管理网络图	(170)
三、制剂质量保证体系图	(170)

四、制剂质量保证体系的组织形式与任务	(170)
五、制剂室任务	(172)
六、医院制剂室和药检室的规范设计	(172)
七、医院制剂质量管理的基本方法	(172)
八、医院制剂质量管理的方式模式	(176)
第二节 制剂质量管理制度	(179)
一、制剂质量管理规定	(179)
二、制剂生产记录管理制度	(180)
三、制剂室安全生产管理制度	(181)
四、清洁卫生管理制度	(182)
五、制剂室个人着装及卫生管理制度	(183)
六、洁净室管理制度	(184)
七、原辅料投料称量制度	(184)
八、制剂开发拓展制度	(185)
九、制剂清场管理制度	(185)
十、制剂劳动纪律管理规定	(185)
十一、制剂生产交接班制度	(186)
十二、制剂室三废处理制度	(186)
十三、制剂室安全防火制度	(186)
十四、制剂技术资料管理制度	(187)
十五、实施制剂批号管理制度	(187)
十六、制剂工作保密制度	(187)
十七、制剂和检验过程中发生停水停电等故障管理制度	(188)
十八、制剂和质检差错事故的分类报告鉴定处理制度	(188)
第三节 与制剂质量管理相关的工作制度	(190)
一、药品质量监督检验制度	(190)
二、制剂生产设备管理制度	(196)
三、制剂仓储管理制度	(200)
四、制剂配制管理制度	(205)
第七章 医院药学部人员考核与经费管理	(207)
第一节 人员考核管理	(207)
一、医院药学部人员定编定岗制度	(207)
二、医院药学部人员考核聘用制度	(208)
三、药学技术人员实习与试用期考核管理办法	(209)
四、制剂人员定期体检制度	(211)
五、制剂人员业务培训制度	(211)
六、药学专业技术人员年度考核评分标准及操作规程	(212)
七、药学专业技术人员职称晋升量化考核标准	(214)

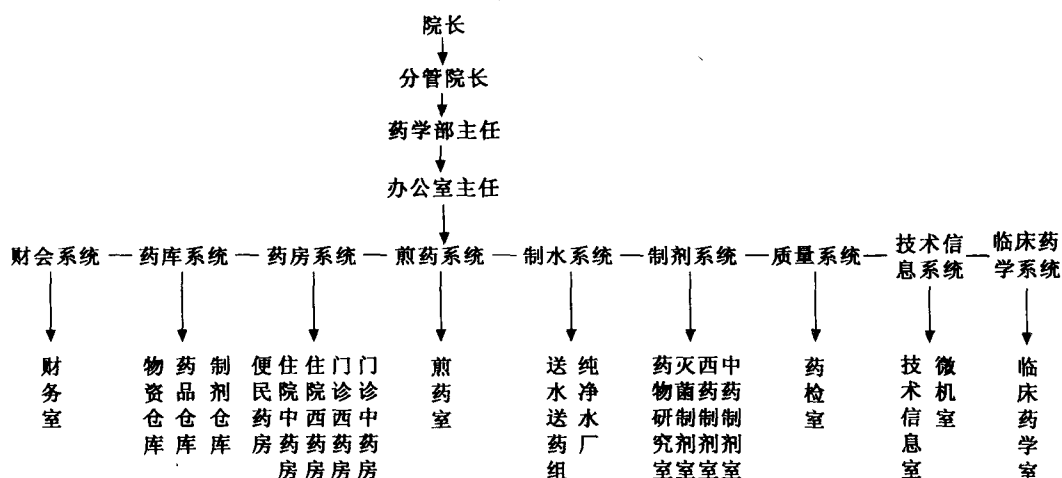
八、医院药学部月工作绩效考核积分制度·····	(216)
第二节 医院药学部业务学习培训管理制度·····	(225)
第三节 医院药学经费核算管理·····	(225)
一、医院财务管理办法·····	(225)
二、制剂经济管理方法·····	(236)
三、制剂经管运作方法·····	(239)
四、制剂班组核算方式·····	(243)
五、医院药学部绩效薪酬分配模式·····	(244)
第八章 医院药学常用数学计算公式·····	(247)
第一节 用于制剂生产的数学计算公式·····	(247)
第二节 用于制剂质量检验的数学计算公式·····	(248)
第三节 用于制订制剂质量标准的数学计算公式·····	(249)
第四节 用于临床药学的数学计算公式·····	(250)
第五节 用于制剂研究和质量分析的统计计算公式·····	(254)
第九章 医院药学常用药品管理法律法规·····	(256)
中华人民共和国药品管理法(2001年修订)·····	(256)
特殊药品管理办法·····	(267)
麻醉药品管理办法·····	(267)
精神药品管理办法·····	(270)
医疗毒性药品管理办法·····	(273)
医疗机构麻醉药品、第一类精神药品管理规定(暂行)·····	(274)
中华人民共和国药品管理法实施条例(2002年)·····	(278)
药品生产质量管理规范(GMP)(1998年修订)·····	(288)
药品生产质量管理规范附录(1998年修订)·····	(296)
医疗机构制剂配制质量管理规范(GPP)·····	(305)
医疗机构制剂许可证验收标准·····	(311)
医疗机构制剂审批管理办法(2003年)·····	(317)
医疗机构药事管理暂行规定(2002年)·····	(322)
药品临床试验管理规范·····	(326)
处方药及非处方药分类管理办法(试行)·····	(334)
药品流通监督管理办法(暂行)·····	(335)
医疗器械监督管理条例·····	(341)
一次性使用无菌医疗器械监督管理办法(暂行)·····	(346)
医疗器械经营企业监督管理办法·····	(351)
药品不良反应报告与监测管理办法·····	(354)
湖北省药品不良反应监测管理实施办法(试行)·····	(358)
新药审批办法·····	(361)
药品研究实验记录暂行规定·····	(367)

第十章 医院药学常用数理化参数	(370)
常用原子量表.....	(370)
国际单位制的基本单位.....	(371)
国际单位制的辅助单位.....	(371)
国际单位制中具有专门名称的导出单位.....	(371)
国家选定的非国际单位制单位.....	(372)
用于构成 10 进制倍数和分数单位的词头	(372)
眼用磷酸盐缓冲液.....	(373)
眼用硼酸 - 碳酸钠缓冲液.....	(373)
眼用硼酸 - 硼砂缓冲液.....	(374)
常用防腐剂.....	(374)
常用抗氧化剂.....	(377)
常用食用色素.....	(378)
常用甜味剂.....	(378)
常用乳化剂及 HLB 值	(379)
空气洁净度等级标准.....	(380)
洁净室(区)空气洁净度级别表.....	(381)
药品生产区域洁净度级别划分.....	(381)
常用化学灭菌剂.....	(382)
玻璃垂熔漏斗、滤球.....	(383)
滤棒(砂芯)	(383)
微孔滤膜.....	(383)
常见压强(压力)单位换算.....	(384)
常用注射液中的离子浓度.....	(385)
常用筛号目数与孔径.....	(386)
氯化钠等渗当量(E 值)	(386)
常用解毒剂.....	(390)
常用洗胃剂.....	(395)
乙醇的相对密度和百分含量表.....	(397)
麻醉药品用法与极量.....	(400)
毒性药品用法与极量.....	(401)
精神药品用法与极量.....	(401)
特殊药品图案标志.....	(402)
常用药品溶解度表.....	(403)
常用英文缩写.....	(413)
药典药品有效期规定.....	(414)
医院制剂有效期规定.....	(418)
中国比内法智商测定记录表.....	(419)

韦克斯勒记忆测定记录表.....	(421)
药物动力学符号和术语定义.....	(423)
英文药品标签批号、效期辨认.....	(426)
国内国外药学期刊一览表.....	(426)
国际国内主要药学 Internet 网址及应用系统术语含义	(429)
t 值表	(430)
F 值表	(431)
X ² 值表	(432)
相关系数检验表.....	(433)
相关顺序检验表.....	(434)

第一章 医院药学的组织管理机构设置

一、医院药学部行政管理机构图



二、医院药学部行政管理领导小组

医院药学部行政管理领导小组是由科主任、主任助理、办公室主任、主管会计和有关党的领导及个别小组长组成的一个高效领导集体。

三、医院药学部月工作绩效考核小组

为加强药剂科月工作绩效考核，成立药剂科月工作绩效考核领导小组：组长：科主任；成员：主任助理、办公室主任、主管会计。

四、医院药学部技术质量管理小组

为了充分发挥药剂科专业技术人员的学术水平与业务特长，加强质量管理，群策群力，提高药剂科工作质量与管理水平，成立“药剂科技术质量管理小组”。其人员组成、工作职责与考核奖励等规定如下：

(1) 人员组成 管理小组成员由本科室各方面工作的业务骨干及学术带头人 5~7 人组成，经小组推荐或科主任选定，并视其工作情况每年调整一次。组长由科主任兼任，秘书由办公室主任兼任。

该小组为兼职机构。小组成员在各自完成本职工作的同时，参与科室有关技术质量管理工作的。