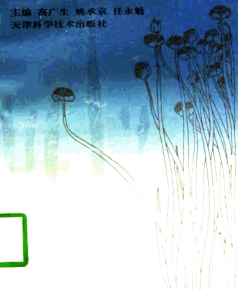


# 医院中药房 工作与管理

主编 高广生 姚承京 任永魁  
天津科学技术出版社



## 内 容 提 要

该书内容以实用为范围,从中医医院药剂工作需要出发,分上下两篇论述。上篇详细讲述了药剂科的任务、组织机构、药事管理、药剂人员职责、思想政治工作、财务管理、各项制度、中药采购、药库管理等内容;下篇主要是各项工作操作规范,包括中药加工、中药调配、中药制剂、药检、煎药等操作规范,并附有常用易混中药真伪鉴别100种,其附录部分详细介绍了药品法规。

该书内容新颖,深入浅出,通俗易懂,具有较高的实用性和科学性,是中医医院分馆管理药剂工作必备,也是药政、药检、中药厂制剂人员的必备参考书。

|     |           |     |     |     |
|-----|-----------|-----|-----|-----|
| 主 编 | 高广生       | 姚承京 | 任永魁 |     |
| 主 审 | 范奉友       | 刘启庭 |     |     |
| 副主编 | 张立国       | 周玉田 | 邵宝俊 | 韩桂芝 |
|     | 刘林增       | 赵祥彩 | 赵君太 | 宋维梅 |
|     | 房金香       | 宋祥满 | 崔连光 | 李排成 |
|     | 高洪明       | 孙树涛 | 孙龙传 | 张光明 |
| 编 著 | (以姓氏笔划为序) |     |     |     |
|     | 马春燕       | 于爱华 | 王秋静 | 王克周 |
|     | 王为军       | 王文乐 | 王 清 | 任永魁 |
|     | 任广来       | 刘林增 | 孙树涛 | 孙龙传 |
|     | 张祥成       | 李排成 | 李云亮 | 张立国 |
|     | 张 诚       | 张光明 | 汤 晓 | 宋维梅 |
|     | 宋祥满       | 房金香 | 赵俊菊 | 赵祥彩 |
|     | 赵君太       | 赵贵溪 | 周玉田 | 林文欣 |
|     | 邵宝俊       | 姚承京 | 徐步成 | 唐继得 |
|     | 高广生       | 高洪明 | 高在伟 | 韩桂芝 |
|     | 耿修长       | 崔连光 | 魏靖刚 | 魏茂会 |

## 序

随着中医药工作的迅速发展,中药防病治病已被越来越多的患者所接受,因此,医院中药房管理水平的高低,中药质量的好坏,直接关系到患者的安危。全国中医医院工作条例指出:“要建立和办好中药房,加强中药房管理,保证药品质量。”这是以表明各级领导对中药房工作的管理提上了议事日程并给予高度重视,为配合中医医院分级管理,提高中药房的管理水平,使中药房逐步走向标准化、制度化、规范化管理,高广生、姚承京、任永魁等同志组织编写了《医院中药房工作与管理》一书。该书内容紧紧围绕中医医院分级管理这个主题,从药剂科中药房的实际工作需要出发,结合他们在第一线工作的丰富实践经验,全面系统介绍了药剂科中药房的任务、组织机构、思想政治工作、财务管理、药品采购、中药调配、加工炮制、中药制剂、药检、煎药等,并附常用易混中药真伪鉴别100种及药事管理等内容。全书结构严谨,科学性、理论性、实用性较强,深入浅出,通俗易懂,是中医医院分级管理药剂工作及药检、药政、中药厂制剂人员的必备参考书,我相信该书的出版,对提高药剂科中药房的管理水平,将起到非常有益的作用。

蔡剑荣

1997年2月

## 前 言

中医几千年来是医药不分家,多采取店堂、药铺、随医看病取药,随着社会的进步,中医药事业的发展,中医由店堂发展为院所,医药有了显明的分工,中药房的科学化、规范化、制度化也就势在必行,中药的采购、保管、加工炮制、制剂、调配、煎药等工作,是保证药品质量的重要环节,使上述工作纳入制度化、规范化、科学化管理,是提高中医医疗质量,提高社会效益和经济效益,推动中医药事业发展的重要保障,为此我们编写了这本中药房工作与管理。

该书分上下两篇,上篇中药房管理,包括中药房的任务,中药房的组织机构和编制,药事管理委员会的组织与任务,各类人员职责,思想政治工作,中药房的财务管理,各项工作制度以及中药的采购管理等。下篇主要是各项工作操作规程,包括中药加工炮制、中药调配、中药制剂、中药煎药、药品质量检验规程等,目的是使各项工作有章可循,达到工作条理化,管理制度化,操作规范化,使每个人的工作有职有责,任务明确,责任落实。并附常用中药真伪鉴别 100 种及有关药品法规,是药剂人员随手可取的必备参考书。

该书内容简明扼要,各项管理制度切合实际,是中医医院分设管理药剂工作必备,使各项制度及操作规程既有科学性,实用性,又符合实际要求,一般条件下都能办得到,是每个药剂人员工作必须遵循的准则。

由于我们的水平所限,错误之处,敬请各位读者教正。

编 者

1996 年 6 月

# 目 录

## 上篇 中药房管理

|                        |      |
|------------------------|------|
| 一、中药房的任务 .....         | (1)  |
| 二、组织机构和编制 .....        | (2)  |
| 三、药事管理委员会的组织与任务 .....  | (4)  |
| 四、药剂科主任、室主任的主要职责 ..... | (4)  |
| 五、各类药剂人员职责 .....       | (6)  |
| 六、思想政治工作 .....         | (9)  |
| 七、中药房的财务管理 .....       | (11) |
| (一) 财务管理的任务 .....      | (11) |
| (二) 自制中成药的核算管理 .....   | (12) |
| (三) 中药房药品的管理与核算 .....  | (13) |
| (四) 药库药品的核算管理 .....    | (22) |
| 八、中药质量管理 .....         | (31) |
| 九、中药房各项工作制度 .....      | (33) |
| 十、中药采购工作管理 .....       | (53) |
| (一) 中药的采购原则 .....      | (53) |
| (二) 中药采购要求 .....       | (55) |
| (三) 中药采购方法 .....       | (57) |
| 十一、中药库工作管理 .....       | (61) |
| (一) 中药库的储存管理任务 .....   | (61) |

|                      |      |
|----------------------|------|
| (二) 中药库的储存管理原则.....  | (61) |
| (三) 中药验收入库及储存保管..... | (62) |
| (四) 中药的分类保管.....     | (64) |
| (五) 库存药品的质量检查.....   | (65) |
| (六) 药品出库.....        | (67) |

## 下篇 各项操作规程

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| 一、中药炮制工作规程 .....                       | (68)  |
| (一) 中药炮制的分类方法.....                     | (68)  |
| (二) 中药炮制常用辅料.....                      | (69)  |
| (三) 中药炮制的目的及举例.....                    | (70)  |
| (四) 炮制对药物性味及制剂的影响.....                 | (71)  |
| (五) 炮制对药物理化性质的影响.....                  | (72)  |
| (六) 中药的净选加工.....                       | (75)  |
| (七) 饮片切制.....                          | (78)  |
| (八) 药物的炒法.....                         | (81)  |
| (九) 中药的炙法.....                         | (87)  |
| (十) 中药的煨法.....                         | (92)  |
| (十一) 中药的蒸煮烩法 .....                     | (94)  |
| (十二) 复制法.....                          | (97)  |
| (十三) 其他制法.....                         | (98)  |
| (十四) 中医医院分级管理检查炮制品质量备查饮片 50<br>种 ..... | (99)  |
| 二、中药调配工作规程.....                        | (100) |
| (一) 中药调剂室的任务 .....                     | (100) |
| (二) 中药调剂室的布局 .....                     | (100) |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| (三) 调剂用药的领取 .....         | (103) |
| (四) 中药处方调剂操作规程 .....      | (105) |
| (五) 中药处方审查认定 .....        | (109) |
| (六) 中药正名, 常用和调剂别名应付 ..... | (112) |
| (七) 并开及脚注的药物 .....        | (122) |
| (八) 毒性中药的管理 .....         | (125) |
| 三、中药制剂工作规程 .....          | (130) |
| (一) 中药制剂室的工作任务 .....      | (130) |
| (二) 蜜丸制备操作规程 .....        | (131) |
| (三) 水丸制备操作规程 .....        | (134) |
| (四) 水蜜丸制备 操作规程 .....      | (137) |
| (五) 糊丸制备操作规程 .....        | (137) |
| (六) 蜡丸制备操作规程 .....        | (139) |
| (七) 浓缩丸制备操作规程 .....       | (140) |
| (八) 合剂制备操作规程 .....        | (141) |
| (九) 散剂制备操作规程 .....        | (142) |
| (十) 冲剂制备操作规程 .....        | (144) |
| (十一) 中药片剂制备操作规程 .....     | (145) |
| (十二) 胶囊剂制备操作规程 .....      | (155) |
| (十三) 注射剂制备操作规程 .....      | (157) |
| (十四) 口服液制备操作规程 .....      | (164) |
| (十五) 酒剂制备操作规程 .....       | (164) |
| (十六) 栓剂制备操作规程 .....       | (166) |
| (十七) 黑膏药制备操作规程 .....      | (170) |
| 四、药检工作规程 .....            | (171) |
| (一) 药检室的基本配置 .....        | (171) |



|                  |       |
|------------------|-------|
| (二) 操作规程 .....   | (175) |
| 五、煎药室工作规程 .....  | (184) |
| (一) 煎药室的任务 ..... | (184) |
| (二) 药剂领入 .....   | (185) |
| (三) 药剂煎煮 .....   | (185) |
| (四) 药剂发出 .....   | (186) |
| (五) 贮药器皿管理 ..... | (186) |

### 附录 I 常见伪品鉴别 100 种

|                 |       |
|-----------------|-------|
| (一) 根及根茎类 ..... | (187) |
| 三七 .....        | (187) |
| 人参 .....        | (188) |
| 西洋参 .....       | (191) |
| 川贝母 .....       | (192) |
| 天麻 .....        | (193) |
| 大黄 .....        | (195) |
| 黄芪 .....        | (197) |
| 山药 .....        | (198) |
| 怀牛膝 .....       | (199) |
| 川牛膝 .....       | (200) |
| 天门冬 .....       | (201) |
| 何首乌 .....       | (202) |
| 当归 .....        | (203) |
| 半夏 .....        | (204) |
| 白术 .....        | (205) |
| 白芷 .....        | (206) |

|               |       |
|---------------|-------|
| 柴胡·····       | (207) |
| 威灵仙·····      | (208) |
| 黄连·····       | (210) |
| 巴戟天·····      | (211) |
| 坚龙胆·····      | (212) |
| 桔梗·····       | (213) |
| 射干·····       | (214) |
| 党参·····       | (214) |
| 草薢·····       | (215) |
| 山慈菇·····      | (216) |
| 秦艽·····       | (217) |
| 商陆·····       | (219) |
| 土茯苓·····      | (220) |
| (二) 茎木类 ····· | (221) |
| 苏木·····       | (221) |
| 沉香·····       | (222) |
| 鸡血藤·····      | (223) |
| 寄生·····       | (225) |
| 海风藤·····      | (226) |
| 络石藤·····      | (227) |
| 降香·····       | (228) |
| (三) 皮类 ·····  | (229) |
| 厚朴·····       | (229) |
| 肉桂·····       | (231) |
| 杜仲·····       | (232) |
| 黄柏·····       | (233) |

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 牡丹皮·····        | (234) |
| 五加皮·····        | (235) |
| 秦皮·····         | (236) |
| (四) 叶类 ·····    | (237) |
| 侧柏叶·····        | (237) |
| 番泻叶·····        | (238) |
| 功劳叶·····        | (239) |
| 艾叶·····         | (240) |
| (五) 花类 ·····    | (241) |
| 辛夷·····         | (241) |
| 密蒙花·····        | (242) |
| 红花·····         | (243) |
| 番红花·····        | (244) |
| 金银花·····        | (245) |
| (六) 果实种子类 ····· | (246) |
| 五味子·····        | (246) |
| 肉豆蔻·····        | (247) |
| 八角茴香·····       | (248) |
| 山楂·····         | (249) |
| 乌梅·····         | (251) |
| 沙苑子·····        | (252) |
| 决明子·····        | (253) |
| 枳壳·····         | (253) |
| 陈皮·····         | (255) |
| 山茱萸·····        | (256) |
| 瓜蒌·····         | (257) |

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 砂仁.....            | (258) |
| 白豆蔻.....           | (259) |
| 地肤子.....           | (260) |
| 诃子.....            | (261) |
| 菟丝子.....           | (262) |
| 天仙子.....           | (263) |
| 梔子.....            | (264) |
| 小茴香.....           | (265) |
| 牵牛子.....           | (265) |
| 槟榔.....            | (266) |
| 樨子.....            | (267) |
| (七) 全草类 .....      | (268) |
| 金钱草.....           | (268) |
| 泽兰.....            | (270) |
| 白花蛇舌草.....         | (271) |
| 败酱草.....           | (271) |
| 谷精草.....           | (273) |
| 石斛.....            | (274) |
| (八) 菌、树脂及其它类 ..... | (275) |
| 冬虫夏草.....          | (275) |
| 没药.....            | (277) |
| 乳香.....            | (278) |
| 血竭.....            | (279) |
| 竹黄.....            | (281) |
| (九) 动物类 .....      | (282) |
| 牛黄.....            | (282) |

|            |       |
|------------|-------|
| 乌梢蛇.....   | (284) |
| 龟板.....    | (285) |
| 鳖甲.....    | (286) |
| 珍珠.....    | (287) |
| 金钱白花蛇..... | (288) |
| 鹿茸.....    | (289) |
| 羚羊角.....   | (292) |
| 海龙.....    | (293) |
| 虎骨.....    | (294) |
| 熊胆.....    | (296) |
| 蛤蚧.....    | (297) |
| 麝香.....    | (298) |
| 马宝.....    | (300) |
| 五灵脂.....   | (301) |

# 附录 I 药品管理法规

|                      |       |
|----------------------|-------|
| I 中华人民共和国药品管理法.....  | (303) |
| II 麻醉药品管理办法.....     | (314) |
| III 医疗用毒性药品管理办法..... | (321) |
| IV 精神药品管理办法.....     | (324) |
| V 放射性药品管理办法.....     | (329) |
| VI 中药保健药品的管理规定.....  | (335) |
| VII 医院药剂管理办法.....    | (336) |
| VIII 药品卫生标准.....     | (341) |
| IX 假药、劣药报告制度.....    | (344) |

## 上篇 中药房管理

全国中医医院工作条例指出“要建立和办好中药房，加强中药房管理，保证药品质量”。是提高医疗质量的重要保障，也是中医医院取得社会效益和经济效益的重要途径之一。在目前市场经济体制迅速发展的形势下，中药房如何适应中医医院分级管理的要求，搞好中药房管理，提高工作效率、药品质量、管理水平，这对于从事中药房管理者来说，是现阶段值得研究探讨的一个课题。

中药房管理，不但是技术、人才、信息、经济的管理，而且还带有商品经营的性质。所以，加强中药房的科学化管理，是摆在我们面前的重要任务。

### 一、中药房的任务

中药房作为中医医院的一个重要科室，就要最大限度的满足临床及科研需要，及时准确地为临床、科研提供各种优质的药品，配合临床开展中药临床药学和中药科研工作，具体任务如下。

(1) 中药房在药剂科和分管院长的领导下，认真贯彻执行《药品管理法》及有关的药政条例、规章制度等。

(2) 根据临床和科研需要，按照本院《基本用药目录》编排中药采购计划，及时掌握中药信息及市场行情，采购质优

价廉的药品，做好中药的加工炮制、药品供应、保管、统计、报表等工作。

(3) 严格按照规定管理毒、麻、精神及贵重药品，认真按“五专”要求做好管理工作。

(4) 根据临床和科研的需要，生产中药制剂，配合临床开展中药急症用药的剂型改革工作。

(5) 加强药品质量管理，建立健全药品监督体系，对中药制剂进行全面质量控制。

(6) 根据本院医师的处方要求，及时准确地调配处方，按照《中华人民共和国药典》及临床需要做好中药炮制工作。

(7) 根据本院的实际情况，积极开展中药临床药学，搞好临床合理用药，做好用药咨询。收集药物的不良反应，及时向卫生行政部门汇报并提出需要改进或淘汰药品意见。

(8) 承担中医药院校学生实习及基层中药人员的进修指导工作。

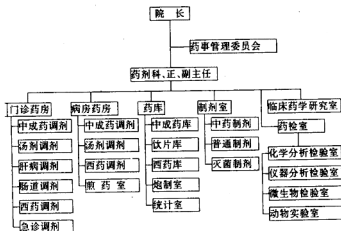
## 二、组织机构和编制

### 1. 组织机构

中华人民共和国卫生部 1989 第 10 号文颁发的《医院药剂管理办法》中指出：“医院药剂科（部或处）根据医院规模设中西药调剂室、制剂室、中西药库、药品检验室、药学研究、临床药学、情报资料等专业室（科）、并设室（科）主任”。中医医院药剂科的组织机构应按《中医医院分级管理办法》的标准而定。

药剂科由院长直接领导，各室主任由药剂科提名，院长

聘任，其组织机构如下：



以上是三级中医医院药剂科管理模式

## 2. 编制

中华人民共和国国家中医药管理局，1991年颁发《中医医院分级管理办法与标准》中规定“三级中医医院，400张床位以上，具有国家认定资格的卫生技术人员中，药剂人员占17%。中药人员占药剂人员总数的70%以上。二级中医医院，床位200张以上，药剂人员占21%~23%。

药剂科（部或处）所需财会，统计，划价及清洗用具、消毒、蒸馏等非药学技术人员应由医院按实际需要另增，不在药学技术人员编制之内。



### 三、药事管理委员会的组织与任务

县级以上中医医院要设立药事管理委员会，由分管院长及药剂科主任分别任主任委员，副主任委员，成员有临床科室有关的科主任，一般由 7~11 人组成。由医院正式公布，有组织名单和定期的会议制度，对全院的药事问题做出决议或提出建议，遇到紧急情况应做出临时处理意见。

任务是依照中医医院用药特点，负责审定本院用药计划，修订本院基本用药目录，及时研究解决医疗用药的重大问题，指导临床合理用药，协调督促中药临床药学工作的开展。

对本院注册制剂申报工作进行协调，并对所提供的有关资料进行审查，提出意见。

组织评价新老药物的临床疗效与不良反应，提出淘汰品种意见。

药事管理委员会的日常工作由药剂科具体负责。

### 四、药剂科主任，室主任的主要职责

#### 1. 药剂科主任的主要职责

(1) 在院长的领导下，根据《中华人民共和国药品管理法》、药政法规及《中医医院分级管理办法》等规定，制订药剂科工作计划，全面管理药剂科的各项工作，经常督促检查，定期总结汇报。

(2) 经常督促检查毒、麻、贵重药品的使用管理及药品检验工作。