麻药品管理制度15篇

名目

【第1篇】社区卫生中心麻醉药品、精神药品安全管理制度

社区卫生服务中心麻醉药品、精神药品安全管理制度

1、医院麻醉、精神药品库必需配备保险柜,门、窗有防盗设施,安装报警装置,夜间配备保安人员值班。

门诊、住院等药房设麻醉药品、精神药品周转柜的,配备保险柜,药房调配窗口、各病区、手术室存放麻醉药品、精神药品应当配备必要的防盗设施。

2、麻醉药品、精神药品储存各环节应当指定专人负责,明确责任,交接班应当有记录。

3、对麻醉药品、精神药品的购入、储存、发放、调配、使用实行批号管理和追踪,必要时可以准时查找或者追回。

4、对麻醉药品、第一类精神药品处方统一编号,计数管理,建立处方保管、领取、使用、退回、销毁管理制度。

5、使用麻醉药品、第一类精神药品注射剂或者贴剂的,再次调配时,应当要求患者将原批号的空安瓿或者用过的贴剂交回,并记录收回的空安瓿或者废贴数量。

6、换取麻醉药品、第一类精神药品注射剂或者贴剂时,由医、护人员持病员处方和等同处方支数的空安瓿到药房换取同量药品。

7、院内各病区、手术室等调配使用麻醉药品、第一类精神药品

注射剂时应收回空安瓿,核对批号和数量,并作记录。剩余的麻醉药品、第一类精神药品应办理退库手续。

8、收回的麻醉药品、第一类精神药品注射剂空安瓿、废贴由专人负责计数、监督销毁,并作记录。

9、患者不再使用麻醉药品、第一类精神药品时,应当要求患者将剩余的麻醉药品、第一类精神药品无偿交回医院,由医院根据规定销毁处理。

10、发觉下列状况,应当马上向县卫生行政部门、公安机关、药品监督管理部门报告:

(1)在储存、保管过程中发生麻醉药品、精神药品丢失或者被盗、被抢的;

(2)发觉骗取或者冒领麻醉药品、第一类精神药品的。

【第 2 篇】麻醉药品和第一类精神药品销售管理制度

目的:麻醉药品和第一类精神药品销售给合法经营企业和医疗机构，核注核销，保证用药安全有效，严防麻醉药品和第一类精神药品流入非法渠道，从而危及人民群众的身心健康。

范围：本制度适用于麻醉药品和第一类精神药品销售的管理。

职责：麻醉药品和第一类精神药品专职人员对本制度实施负责。

内容：

1 将麻醉药品和第一类精神药品销售给具有合法资格并经公司审批医疗机构。其资格审核按公司制定的《供货与购货单位及人员资格审核管理制度》执行外，应当分别增加以下资料内容：

1.1 省、自治区、直辖市药品监督管理部门批准其为区域性批发企业的文件；

1.2 企业法定代表人、主管麻醉药品和第一类精神药品负责人、选购人员,收货人员的身份证复印件资料及联系方式,选购人员和收货人员签字留样；

1.3 医疗机构的《麻醉药品和第一类精神药品购用印鉴卡》;

1.4 经卫生行政部门审批的医疗机构《麻醉药品和第一类精神药品选购明细》。

2 销售麻醉药品和第一类精神药品要严格遵守有关法律、法规和制度，不得零售，一律禁止使用现金进行交易。

3 对麻醉药品和第一类精神药品流向跟踪核查，防止骗购、套购行为发生。

4 销售麻醉药品和第一类精神药品应开具合法票据,做到票、帐、货相符。销售票据应按规定保存。

5 建立健全麻醉药品和第一类精神药品销售纪录,并按规定保存5年以上。

【第3篇】麻醉药品精神药品质量管理失窃药品不良反应报告制度

麻醉药品、精神药品质量管理、失窃报告和药品不良反应报告制度

1、麻醉药品、精神药品应严格管理,制度落实、责任到人。

2、麻醉药品、第一类精神药品须实时库存管理,帐物相符,如有

误差应准时查实,遇失窃应保留现场,快速向院保卫科、分管院长汇报,并向所在地卫生行政管理部门、公安机关、药品监督管理部门报告。

3、凡因管理失职造成麻醉药品失窃者,追究当事人的责任。

4、药库选购员按有关规定到指定的医药公司选购麻醉药品和精神药品,选购的麻醉药品和精神药品由相关医药公司用专车送到药库,药库工作人员必需逐支逐盒检查麻醉药品、精神药品的质量和完整性;每次门诊、病区药房领用麻醉药品、精神药品时,保管员必需仔细核对、检查,并请领用人员帮助校对,数量当面点清,准时办理出库、入库手续。

5、药库保管员和药房麻醉药品、精神药品管理员应常常检查在库麻醉药品、精神药品的质量状况,避开过期失效,如储存过程中消失药品变质,应马上向科主任汇报,按规定办理报损手续,在所在地卫生行政部门工作人员监督下销毁。

6、麻醉药品、第一类精神药品在发放和使用过程中必需根据国家有关法律法规严格管理。用药前医生应给患者建立相应的完整病历,对患者的用药史具体询问,了解有无使用麻醉药品、第一类精神药品史、成瘾史、戒断史,以打算用药选择方案。发觉骗取或者冒领麻醉药品、第一类精神药品的应当马上向所在地卫生行政管理部门、公安机关、药品监督管理部门报告。

7、当患者发生药品不良反应时,除实行乐观治疗措施外,并根据《药品不良反应报告和监测管理方法》上报。

【第 4 篇】玉州医院毒麻精神药品管理制度

人民医院毒、麻、精神药品管理制度

一、毒、麻、精神药品及毒性中药的品种范围应依据《中国药典》、《中华人民共和国国药品管理法》及国家药政管理有关规定执行。

二、临床科室储备的毒、麻、精神药品,仅限该科室常用和急救用的品种,并建卡建册,实行'四专':即专人保管、专柜加锁、专用处方、专册登记管理。每班交接,交接班时帐物相符。用后凭处方、安瓿和登记本向药房领取。剩余药液须经两人查看弃去,共同签名。

三、毒、麻、精神药品用量必需严格按处方限量执行。

四、外出执行临时任务,确需携带毒、麻、精神药品时,需经医务处同意,可预领肯定基数,严格把握使用管理,并填写登记清晰。完成任务后,凭处方、安瓿报销。

五、此类药品标签有明显标记,在标签显着位置上分别注明'毒'或'麻'的字样,定期检查以防失效、过期。

【第 5 篇】附院麻毒精神药品安全管理制度

附属医院麻毒精神药品安全管理制度

1、麻毒精神药品的管理依照《药品管理法》及相应管理方法,实行特别管理。

2、购用麻毒精神药品必需经药品监督部门批准,由药剂科负责购进。麻醉药品和一类精神药品应做到专人负责、专柜加锁、专用账册、专用处方、专册登记,并做好记录。

3、麻毒精神药品的选购应做好年度方案,按规定逐级申报,经批准后,到指定医药公司选购。入库应按最小包装逐支逐瓶验收,并做好

验收记录。

4、麻醉药品和一类精神药品应存放在安装有防盗门窗的特地仓库的保险柜内,严防丢失。存放在保险柜内,交接班时当面交接清晰,手术室补充注射用麻醉药品时除有专用处方外,应同时交回麻醉药品空安瓿更换,并建立剩余注射用麻醉药品销毁记录。医疗用毒性药品要划定仓库或仓位,专柜加锁并专人保管,严禁与其他药品混杂。

5、上述特别药品仅限本院医疗和科研使用,不得转让、借出或移作它用。严格按规定掌握使用范围和用量。对不合理处方,药剂科有权拒绝调配。医师不得为自己开方使用特别管理药品。

6、上述特别管理药品应使用专用处方,麻醉药品处方保存三年备查;精神药品和医疗用毒性药品处方保存两年备查,并做好逐日消耗记录和旧空安瓿等容器回收销毁记录。

7、确因病情需要连续使用麻醉药品的危重病人,可凭区(县)以上医疗单位疾病证明、户口本和身份证到药品监督部门办理《麻醉药品专用卡》,到指定医疗机构按规定开方配药。

8、未经药品监督部门批准,不得擅自配制和使用含麻醉药品、一类精神药品和放射性药品的制剂。

9、建立完善的特别药品报废销毁制度。原则上失效、过期、破损的特别药品每年报废一次,由药剂科统计,医院领导批准,报药品监督部门监督销毁,并具体记录处理过程,现场人员签字。

【第 6 篇】麻醉药品及第一类精神药品销售管理制度

目的:麻醉药品和第一类精神药品销售给合法经营企业和医疗机

构,核注核销,保证用药安全有效,严防麻醉药品和第一类精神药品流入非法渠道,从而危及人民群众的身心健康。

范围:本制度适用于麻醉药品和第一类精神药品销售的管理。

职责:麻醉药品和第一类精神药品专职人员对本制度实施负责。

内容:

1 将麻醉药品和第一类精神药品销售给具有合法资格并经公司审批医疗机构。其资格审核按公司制定的《供货与购货单位及人员资格审核管理制度》执行外,应当分别增加以下资料内容:

1.1 省、自治区、直辖市药品监督管理部门批准其为区域性批发企业的文件;

1.2 企业法定代表人、主管麻醉药品和第一类精神药品负责人、选购人员,收货人员的身份证复印件资料及联系方式,选购人员和收货人员签字留样;

1.3 医疗机构的《麻醉药品和第一类精神药品购用印鉴卡》;

1.4 经卫生行政部门审批的医疗机构《麻醉药品和第一类精神药品选购明细》。

2 销售麻醉药品和第一类精神药品要严格遵守有关法律、法规和制度,不得零售,一律禁止使用现金进行交易。

3 对麻醉药品和第一类精神药品流向跟踪核查,防止骗购、套购行为发生。

4 销售麻醉药品和第一类精神药品应开具合法票据,做到票、帐、货相符。销售票据应按规定保存。

5 建立健全麻醉药品和第一类精神药品销售纪录,并按规定保存5年以上。

【第7篇】麻醉药品及第一类精神药品储存养护管理制度

目的:建立一个规范的麻醉药品和第一类精神药品储存、养护管理制度,防止麻醉药品和第一类精神药品变质失效,确保财产免受损失。

范围:本制度适用于麻醉药品和第一类精神药品储存、养护的管理。

职责:麻醉药品和第一类精神药品仓库专管员和养护员对本制度实施负责。

内容:

1公司应当依据麻醉药品和第一类精神药品的质量特性对其进行合理储存,并符合以下要求:

1.1麻醉药品和第一类精神药品存放于专库中(专库为阴凉库);

1.2储存麻醉药品和第一类精神药品相对湿度为35%~75%;

1.3 人工仓库分区和色标管理:合格药品区,发货区为绿色,不合格药品区(包括破损和过期药品)为红色,待确定药品区(包括待验药品,售后退回药品,有疑问药品)为黄色.红黄绿色标牌以底色为准,文字可以白色或黑色.

1.4 保持五距:药品堆码垛间距不小于 5 厘米,与库房内墙、顶、温度调控设备及管道等设施间距不小于 30 厘米,与地面间距不小于10厘米。

1.5 分类储存:根据 gsp 关于药品的管理要求、用途、性状等指导保管员对药品进行分类储存:药品与非药品、内用药与外用药。应专库存放、不得与其它药品混存于同一仓间的药品有:易串味的药品、特别管理药品以及危急品等。

1.6 储存药品应当根据要求实行避光、遮光、通风、防潮、防鼠等措施。

1.7 根据品种、批号集中堆放,分开码垛,不同品种或同品种不同批号药品不得混垛。

1.8 药品与非药品分开存放,外用药与其他药品分开存放,整件货药品与零货药品分库存放。

1.9 未经批准的人员不得进入专库,不得有影响麻醉药品和第一类精神药品质量和安全的行为;

1.10 不得存放与储存管理无关的物品。

2 循环质量检查

2.1 药品养护员依据在库药品的流淌状况,制定《药品养护检查方案》并按方案对包装状况、外观性状进行循环质量检查;

2.2 每季度检查一次,药品每季按总库存量 30%:30%:40%(三三四检查)进行检查。

2.3 遇特别状况时应突击检查,如汛期、雨季、霉季、高温、寒冷或者发生质量变化苗头时,应临时组织力气,由药品养护员负责、质量管理部指挥,进行全面或局部的检查;

2.4 检查挨次,为避开漏查,应根据挨次逐垛检查,如按自左前—

;

2.5 以下状况应抽样送检:已发觉质量问题的相邻批号、易变质的品种在近效期不足 1 年的品种,以及其它认为需要抽检的品种;

2.6 养护检查中质量特别问题的处理:

2.6.1 在库养护检查中发觉药品有质量特别时,应准时在计算机系统中锁定和记录,并通知质量管理员处理。

2.6.2 检查不合格的品种,转入不合格品区等待处理。

2.7 在库的重点养护品种均应进行质量检查;重点养护品种有

2.7.1 有效期较短的药品

2.7.2 近效期的药品

2.7.3 对储存条件有特别要求的药品

2.7.4 理化性质易发生变化的药品

2.8 仓库的储存条件、防护措施、卫生状况应每天巡察检查。

3 检查工作记录.

3.1 依据流转状况、季节变化和市场药品质量动态,确定重点检查养护品种及养护方案,填写《重点养护药品品种确定表》

3.2 每季度汇总、分析和上报养护检查、近效期或长时间储存的药品等质量信息。填写《季度养护总结》及《近效期药品催销表》

3.3 药品养护人员应定期汇总、分析和上报养护检查、近效期或长时间储存的药品等质量信息,填写《药品养护质量汇总分析表》。

3.4 养护检查记录的内容包括检查的时间、存放地点、药品名称、剂型、规格、产品批号、生产企业、药品入库时间、检查内容、检查

;

3.5 当需要抽取样品到验收养护室进行外观质量检查时,应建立药品外观质量检查记录,其内容与药品验收外观质量检查记录相同;

3.6凡进行外观质量检查时,均应同时做好养护仪器的使用记录;

3.7 养护仪器在检查、修理、保养及计量检定时,应做好相应记录。

4全部麻精药品品种均为重点养护品种

5药品养护档案:

5.1 在库药品应建立《库存药品养护档案》,主要应建立重点养护品种的档案;

5.2《库存药品养护档案》的内容应包括药品通用名称、规格、剂型、产品批号、生产企业、检查时间、检查项目及质量问题、建档人、检查人等。

【第8篇】中医院麻醉药品、精神药品管理制度

医院麻醉药品、精神药品管理制度

一.依据中华人民共和国国药品管理法规定:麻醉药品、精神药品属特别管理药品之一,要执行特别的管理方法。

二.麻醉药品和精神药品,是指列入麻醉药品名目、精神药品名目(以下称名目)的药品和其他物质。精神药品分为第一类精神药品和其次类精神药品。麻醉药品系指连续使用易产生身体依靠性且能成瘾癖的药品,主要有阿片类、可卡因类、*类、合成麻醉药类及卫生部指定的其它易成瘾癖的药品,药用原植物及期制剂,麻醉药品和精神药品。

三.医院药剂科麻醉药品的管理和使用,必需按《麻醉药品和精神药品管理条例》《麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡》的精神进行选购,管理和使用,医疗单位及个人,不得自行更改管理方法。

四.麻醉药品只限于医疗、教学、科研需要,。

五.具有麻醉药品处方权的医务人员是指具有执业医师资格,经过有关麻醉药品和精神药品使用学问的培训、考核,经考核合格的,授予麻醉药品和第一类精神药品处方资格并经考核能正确使用麻醉药品的,经医教科负责批准的执业医师.医师签字式样送药剂科备查。

六.麻醉药品和用量:麻醉药品、第一类精神药品注射剂处方为一次用量;其他剂型处方不得超过3日用量;控缓释制剂处方不得超过7日用量。其次类精神药品处方一般不得超过7日用量;对于某些特别状况,处方用量可适当延长,但医师应当注明理由。为癌痛、慢性中、重度非癌痛患者开具的麻醉药品、第一类精神药品注射剂处方不得超过3日用量;其他剂型处方不得超过7日用量。盐酸哌替啶处方为一次用量,药品仅限于医疗机构内使用。

七.麻醉药品注射剂仅限于医疗机构内使用,或者由医院派医务人员出诊至患者家中使用。

八.麻醉药品处方书写要求:开具麻醉药品、精神药品使用专用处方。书写工整,字迹清楚,写明患者姓名、性别、年龄、身份证明编号、门诊病历号、代办人姓名、性别、年龄、身份证名编号、科别、开具日期、药品名称、规格、数量、用法用量。,医师签全名,配方、发药核对人员均应签全名,并进行麻醉药品处方登记,医务人员不得为自

九.经县以上医疗单位诊断需使用麻醉药品的危重病人可由县以上行政部门指定的医疗单位,凭医疗诊断书和户口簿核发《麻醉药品专用卡》患者凭“专卡”到指定的医疗单位规定开方取药,详细按《麻醉药品专用卡》的有关规定执行。

十.医院药剂科应依据国务院对麻醉药品管理的有关规定,执行和监督本院麻醉药品的管理和使用,禁止非法使用、储存、转让或借用麻醉药品,对违反规定滥用麻醉药品者,药剂科有权拒绝发药,并准时向院领导及当地卫生行政部门报告。

十一.医院抢救病人时,急需麻醉药品者,如手续不完备时,可先发放该病例一次性使用剂量之后补办手续。

十二.医院的医疗、教学、科研所用的麻醉药品按《麻醉药品和精神药品管理条例》使用,药剂科要严格执行《麻醉药品和精神药品管理条例》中的关规定,严格保管,合理应用,杜绝滥用,防止流痹,严格实行麻醉药品的“五专制度”;专人负责,专柜加锁,专用处方,专用帐册,专册登记。

十三.麻醉药品处方应完整保存麻醉药品处方至少保存 3 年,精神药品处方至少保存 2 年备查。麻醉药品和精神药品建立专用账册,实行专人管理。专用账册的保存期限应当自药品有效期期满之日起不少于 5 年。

十四.药剂科各班组麻醉药品的管理和使用,要有专人负责管理、班班交接、仔细填写麻醉药品交班笨及处方登记本。

十五.药剂人员在调配麻醉药品时,要严格审查处方,对不符合规定的麻醉药品处方,拒绝调配。

十六.药剂科主任应定期检查本院的麻醉药品管理使用状况,发觉准时解决处理。

十七.麻醉药品的报销制度对霉变破损的麻醉药品,使用单位每年报销一次,由单位领导审核批准,报《药品食品监督管理局》监督销毁。医疗科室和药剂科各班组剩余的麻醉药品,应按退药手续随时交药剂科,不得积存。

【第9篇】药业公司含麻黄碱复方制剂类药品管理制度

药业公司含麻黄碱复方制剂类药品管理制度

为加强含麻黄碱类复方制剂的管理,防止上述药品流入非法渠道,保障公众用药安全需求,制定本制度。依据:《中华人民共和国国药品管理法》、《易制毒化学品管理条例》、《药品经营质量管理规范》、《药品流通监督管理方法》、国家局《关于进一步加强含麻黄碱类复方制剂管理的通知》等法律法规、规章。适用范围:适用于含麻黄碱类复方制剂的购进、验收、储存、销售、运输及相关学问培训等环节。

内容:

1.本制度所涉及的药品范围为含麻黄碱类复方制剂(不包括含麻黄的中成药),麻黄碱类是指《易制毒化学品管理条例》(国务院令445号)中,附表《易制毒化学品的分类和品种名目》第一类的第 12 项,包括*、伪*、消旋*、去甲*、甲基*、麻黄浸膏、麻黄浸膏粉等*类物质,常见品种见附页(本表所列品种供参考,实际工作中应以说明书中

)。对该类药品的管理,除应遵守国家的法律、法规、规章和本公司质量管理制度中对一般药品进行管理的规定外,还应遵守本制度规定的各项管理要求。

2.含麻黄碱类复方制剂的选购管理:依照有关法律法规的规定,我店只能向依照《中华人民共和国国药品管理法》的规定取得具备含麻黄碱类复方制剂经营资质的药品批发企业成都科讯药业公司选购该类药品。在选购该类药品前,选购部门应准时做好首营资料的收集、报批、备案工作,质量管理部门在对上述资料审查合格后需将该类药品的有关资料存档。在完成首营资料的审批后方可购进该类药品。购进进口含麻黄碱类复方制剂时,还应向供货单位索取《进口药品注册证》(或者《医药产品注册证》)复印件、《进口药品检验报告书》复印件或者注明“已抽样”并加盖抽样单位公章的《进口药品通关单》复印件,并在上述各类复印件上加盖供货单位公章。

3.含麻黄碱类复方制剂的验收入库管理:质量管理部验收组负责含麻黄碱类复方制剂的验收,做到票、帐、货相符。该类药品到货后,验收人员应依据药品说明书中标注的成分准时辨别出该类药品,并根据其储存条件放入相应库的待验区中。在依照验收程序对该类药品进行实物验收合格后应准时通知物流部门上架入库。物流部应在仓库内设立含麻黄碱类复方制剂专区,将该类药品集中存放,并设立明显标志。对不符合运输储存要求及其他不符合规定的该类药品,验收人员应拒收并马上通知质量管理部门进行处理。

4、含麻黄碱类复方制剂的储存、养护检查和出库复核管理:质量

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/108052017005006052