

突发事件药品应急管理制度范本

一、突发事件一般是指突然发生、造成或可能造成严重损害的事件。如大规模传染病、地震、水灾、飓风等自然灾害，核辐射、集体食物中毒等。医院内部突发情况，如临时停电或 his 系统故障等，亦按此制度处理。

二、发生突发事件时，由药剂科当班人员立即直接通知部门负责人及主任，由药剂科主任负责协调安排应急工作，各部门责任人进入紧急待命状态，保持____小时通讯通畅，所有工作人员一律服从指挥，按要求各司其职。如有必要，药剂科可组建“突发事件药品供应小组”，负责准备、调配所需药品。

三、门诊药房开启“绿色通道”，由医生开具手工处方，加盖“绿色通道”章，随即调配处方，待事件稳态后统一结算入账。

四、各病区及手术室急用药品，药剂人员优先按医嘱发药；若医嘱暂未输入系统的，则凭诊疗医生或护士临时借条发放给相应专职送药人员。处理完紧急情况后，各病区应在 24h 内对之前的借条在 his 系统提交，病区药房及时核对并在 his 系统进行确认。

五、药剂科负责审核和采购准备突发事件药品及日常储备突发事件应急药品，确保应急储备药品的供应。

六、应急药品分为两类药品储备：第一类：提供参加应急工作的工作人员自身需求的药品配备储备；第二类：提供突发事件所需的药品储备。

七、第一类药品储备主要用于应急人员在急救过程中自身所需的药品配备；第二类药品储备包括了各种日常使用药品和急救药品。药库严格按照应急储备药品目录保证日常储备量，以便随时提供充足储备药品。

八、若突发事件所需药品在日常应急药品库目录外，药品出现短缺现象，则药剂科首先在科内进行紧急调拨，同时药库根据实际情况立即采购补货，并要求商业供货公司紧急送货或向其他医院调拨等各种方法保证突发事件药品供应。

九、若处理突发事件所需使用药品未在本院药品使用目录中，则由主治医师主任提交临时用药申请报告，经药剂科主任、分管院长批准，药库立即进行紧急采购，紧急送货。

十、若事件情况紧急或牵涉面较广时，则由药剂科主任向分管院长及医院药事管理与药物治疗学委员会汇报，由医院统一安排处理。

十一、临床各部门按有关规定配备急救、抢救应急用药。各部门可根据各自专科情况向药剂科申请其他抢救用药，药品使用后应及时补足，定期养护，除护理部每月进行专项检查外，药剂科每月安排药剂人员检查相应部门抢救车药品备用及效期情况，检查结果及时反馈被查科室。

十二、医院内部突发情况（临时停电或 his 故障等），药房根据实际情况，启动相应的应急流程：

1.his 故障

- 1) 严格按照信息管理中心通知的时间及要求进行操作；
- 2) 网络故障时，由门诊部通知各个门诊科室打印处方，收费处启动备用服务器，按照备用服务器中备份的收费项目对打印的处方收费，药房按照打印的处方发药；
- 3) 故障期间药房保留好相关处方及发票；
- 4) 修复网络问题后再切换回原来模式操作，药房对故障期间相关处方及时在 **his** 系统进行确认。

2.临时停电

医生开具手工处方，收费处划价收费后，药房根据手工处方进行发药，并保管好相关处方及发票，电力恢复后进行处方确认；

十三、医院内部突发情况（临时停电或 **his** 故障等），病区药房使用应急流程：

1.his 故障

- 1) 严格按照信息管理中心通知的时间及要求进行操作；
- 2) 网络故障时，对临床科室已发出的医嘱，在信息管理中心帮助下转移药房电脑设备到临近科室打印发药单并确认相关操作，待修复网络问题后再搬回药房，重新投入使用。
- 3) 全院性的 **his** 故障，医生开具手工医嘱单，药剂人员配方，病区部分急需药品采用借药方式领用。
- 4) 修复网络问题后再切换回原来模式操作，病区药房药房对故障期间相关医嘱和借条及时在 **his** 系统进行确认。

2.临时停电

1) 临时停电期间，医生开具手工医嘱单，药剂人员配方，病区部分急需药品采用借药方式领用。

2) 故障期间病区药房保留好手工医嘱和借条；

3) 电力恢复后，各病区对之前的手工医嘱和借条在 his 系统提交，病区药房及时核对并在 his 系统进行确认。

在突发情况期间，停止退药操作和出院操作。

十四、各部门日常应准备应急电源，并定时维护修理，部门人员联系电话及时更新，保证突发情况时通讯正常。

十五、突发事件结束后，药剂科应对该次突发事件药品供应应急体系的运行情况进行总结评价，发现问题，及时作出改进，积累宝贵经验，提高应急处理能力及完善应急系统。

十六、药剂科应定期组织培训，全科工作人员人人知晓突发事件应急方案内容，掌握处理程序。

突发事件药品应急管理制度范本（二）

为确保事件突发时能迅速反应，有效采取相应措施，保证发生突发性紧急事件时的药品供应，保障病患健康与生命安全，维护社会秩序，特制定此应急制度。

1、突发事件一般是指突然发生、造成或可能造成严重损害的事件。比如大规模传染病、地震、水灾、飓风等自然灾害，核辐射、集体食物中毒等。

2、发生突发事件时，由当班人员立即直接通知各部门负责人及药剂科主任，由分管院长负责协调安排应急工作，各部门负责人进入紧急待命状态，保持____小时通讯通畅，所有工作人员一律服从指挥，按要求各司其职。如有必要，药剂科可随时组建突发事件药品供应小组，负责准备、调配所需药品。

3、药剂科应做好应急药品的储备工作，健全应急急救药品的供给系统，随时准备执行应急药物保障任务。

4、应急药品目录应由专人负责管理，确保备齐目录中药品，专人管理调配。

5、建立应急药品台账、检查记录及收发放记录（要有领取人、管理人员签字）。

6、应急药品要定期检查，及时更换效期临近的药品，过期药品由药剂科统一销毁，并做好记录。

7、对于应急药品目录以外的药品，门诊药房开启绿色通道，由医生开具手工处方，门诊收费加盖绿色通道章，随即调配处方，待事件稳态后统一结算入账。

8、各病区急用目录外药品，优先按医嘱发药；若医嘱暂未输入系统的，则凭诊疗医生或护士临时借条发放给相应专职护工；夜间用药，则由门诊药房负责调配。

9、若突发事件所需药品出现短缺现象，则药剂科要首先科室内进行紧急调拨，同时药库根据实际情况立即采购补货，并要

求供货公司紧急送货或向其他医院调拨等各种方法保证突发事件药品供应。

10、若处理突发事件所需使用药品未在本院药品使用目录中，则由诊治科室主任提交临时用药申请报告，经药剂科主任、分管院长批准，药库立即进行紧急采购，紧急送货。

突发事件药品应急管理制度范本（三）

为确保事件突发时能迅速反应，有效采取相应措施，保证发生突发性紧急事件时的药品供应，保障病患健康与生命安全，维护社会秩序，特制定此应急制度。

1、_____一般是指突然发生、造成或可能造成严重损害的事件。比如大规模传染病、地震、水灾、飓风等自然灾害，核辐射、_____食物中毒等。

2、发生_____时，由当班人员立即直接通知各部门负责人及药剂科主任，由分管院长负责协调安排应急工作，各部门负责人进入紧急待命状态，保持_____小时通讯通畅，所有工作人员一律服从指挥，按要求各司其职。如有必要，药剂科可随时组建_____药品供应小组，负责准备、调配所需药品。

3、药剂科应做好应急药品的储备工作，健全应急急救药品的供给系统，随时准备执行应急药物保障任务。

4、应急药品目录应由专人负责管理，确保备齐目录中药品，专人管理调配。

5、建立应急药品台账、检查记录及收发放记录（要有领取人、管理人员签字）。

6、应急药品要定期检查，及时更换效期临近的药品，过期药品由药剂科统一销毁，并做好记录。

7、对于应急药品目录以外的药品，门诊药房开启绿色通道，由医生开具手工处方，门诊收费加盖绿色通道章，随即调配处方，待事件稳态后统一结算入账。

8、各病区急用目录外药品，优先按医嘱发药；若医嘱暂未输入系统的，则凭诊疗医生或护士临时借条发放给相应专职护工；夜间用药，则由门诊药房负责调配。

9、若____所需药品出现短缺现象，则药剂科要首先科室内进行紧急调拨，同时药库根据实际情况立即采购补货，并要

求供货公司紧急送货或向其他医院调拨等各种方法保证____药品供应。

10、若处理____所需使用药品未在本院药品使用目录中，则由诊治科室主任提交临时用药申请报告，经药剂科主任、分管院长批准，药库立即进行紧急采购，紧急送货。

____应急管理制度

为提高我公司安全生产效率，保障公共安全和处理____的能力，有效预防和妥善处置____，保障员工生命财产安全，维护公共利益和

社会秩序，促进企业经济效益和社会效益全面、协调、可持续发展，特制定本制度。

一、应急工作原则

1、以人为本，减少危害，把保障员工身体健康和生命财产安全，最大限度地维护企业利益作为应急工作的首要任务，最大限度地减少____及其造成的人员伤亡和危害。

2、居安思危，预防为主。坚持预防与应急相结合，做好应对____的各项准备工作。

3、统一领导，分级负责。我公司对应急工作实行行政领导责任制，按法人-安全生产负责人-作业人员三个层次分级负责。

4、应急管理制度化，规范化，加强应急预案及措施的管理，使公司应对____的工作规范化，制度化。

5、加强宣传，提高应急处理能力。加强宣传和培训教育工作，充分发挥公司员工在应急管理中的作用，提高公司应对____的指挥能力：提高员工自救、互救和应对各类____的综合能力。

三、____机构与职责

1、领导机构及职责

公司总经理是企业____应急管理工作的最高指挥官，负责领导、研究、决定和部署企业特别重大、重大和较大____的应急管理。

2、常设工作机构及职责

我公司应急工作的常设工作机构是安委会办公室（以下简称安委会）全面负责公司各项安全和制度、例行检查、____应急预案的制订与落实、____的直接指挥等工作，在发生____时，负责向总经理汇报情况、启动公司应急预案、调派应急人员、处理具体应急工作。

3、对外联系

公司办公室负责对外媒体的应对与联络工作，对媒体的反馈信息和应对办法负责。

4、应急工作的具体实施

公司各部门负责人负责本部门发生的____的上报和应急工作中的指挥与具体处理，对本公司、部门的突发性事件的上报、内部应急预案的启动和实施工作负责主要责任。

三、预测、预警

公司安委会要健全和完善公司对____的预测、预警机制。加强对监测工作的指导、管理和监督、明确监测信息报送渠道、时限、程序：对可能发生的时间、地点、范围、程度、危害及趋势做出预测，各部门要针对各种可能发生的____，开展风险分析，防患于未然，做到早发现，早报告，早处置。

四、应急处置

公司要完善应急处置各项制度，建立健全应急处置快速反应机制，提高应急处置能力。

1、信息报告

____，要求必须在事发后的____分钟内上报公司安委会，若与安委会联系不上时，必须在规定时间内公司分管领导，否则，由各当事人承担一切责任。

2、先期处置

任何____发生后，安委会都要立即派专人赶赴现场，____指挥有关人员进行先期处置。

3、应急响应

按照分级处置的原则，应根据____的不同情况，启动相应预案，做出应急响应。

对于先其期处置未能有效控制的____，司安委会安排及时启动相关应急预案，拨打 1

19、110 或者 120 电话请求支援，或同时向政府主管部门报告。

4、应急结束后的善后处置

对____造成伤亡的人员及时进行医疗救助或给予抚恤，对造成生产生活困难的人员进行妥善处置，对紧急调集、征用的人力、物力按规定给予补偿。

5、调查与评估

____结束后，由公司安委会对事件的起因、性质、影响、责任、经验教训进行调查评估，并制定相关预防措施。

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/498073052004006133>