

每月下科室检查 1 次, 节假日、特殊情况药师及时下科室进行药品监督。较好地保证了临床用药的质量, 受到了临床科室的好评。

## 7 坚持药品制剂统一归口管理

为了防止其他科室以各种名义进行药品制剂、药品销售等活动, 我们按总部要求, 坚决执行药品统一由药械科管理。在院领导的大力支

持下, 克服困难, 坚决堵住一些不合法制剂在临床上的使用。取缔了一些社会人员来院租房, 销售药品的不法行为。取消了以科研、治疗中心为名义来院贩卖药品的现象, 受到了全院人员的好评。

收稿日期: 1999- 05- 10

# 浅谈药剂科的科学管理

邓守庭(海军 411 医院药剂科, 上海 200081)

**摘要:** 医院药学的发展对药剂科的管理提出了严峻的挑战, 为了适应医疗保健制度改革的需要, 本文结合工作实际, 探讨了药剂科科学管理的思路和方法。

**关键词:** 药剂科; 科学管理

中图分类号: R952      文献标识码: C      文章编号: 100 - 0111(01) - 0053- 03

医院药剂科工作是医院医疗工作的重要组成部分。随着改革开放的逐步深入及医疗体制改革的全面推行, 对医疗卫生单位产生了巨大的影响。传统的事务型管理模式已不能适应现代医院发展的需要。如何加强药剂科科学管理, 是摆在医院药学工作者面前的一个重要课题。

## 1 注重人员管理, 提高员工素质

近几年来, 由于药学教学体制上存在着弊端, 医药院校毕业的学生进入医院药剂队伍的比例下降, 加上部队裁军计划的实施, 药剂队伍出现了年龄老化、知识老化、青黄不接的现象。医院药剂科面临着新老交替, 但同时又缺乏中青年技术骨干的状况。作为药剂科的领导, 应重视人才培养和梯队建设, 尽快选拔和培养一批责任心强、业务水平高, 又有一定组织和管理能力的技术骨干, 以使医院药学队伍后继有人。

**1.1 引进人才, 强化培训** 对新分配来的毕业生及时进行岗位培训, 请经验丰富的药师做好传、帮、带, 使他们尽快熟悉业务。对在职人员定期组织业务学习, 开办各种专题讲座, 选派骨干外出参加学术交流活动, 及时掌握新动态, 开阔眼界。

对于不同层次的药剂人员制定相应的计划。要求资深药师注意知识更新, 及时学习新知识, 防止知识老化; 对于中青年药师, 通过推荐、选拔, 分期分批地把他们送出去进修学习, 并积极参加地方和本院继续教育, 以提高他们的业务水平; 鼓励职工、临时工利用业余时间参加各种专业学习, 提高自身的药学知识水平, 在全科形成良好的学习风气。

**1.2 合理安排, 激励士气** 人员管理的目的是人尽其才, 才尽其用。合理安排使用药剂科人员, 最大限度地发挥各人特长, 利用不同层次药剂人员的特点, 根据各自的业务专长合理搭配十分重要。药剂科要选拔责任心强, 有一定管理协调能力的骨干担任各部门负责人, 进一步强化职能管理, 使各部门负责人能独挡一面, 保证药剂科各方面工作正常运行。

## 2 健全制度, 监督落实

药剂科是一个管理特殊业务的部门, 涉及范围比较广, 除药品的采购、保管、供应以外, 还要进行制剂的生产及检验, 同时还要开展临床药学、继续教育及科学研究等工作。对于这样一个特殊的部门, 需要有一套与之相适应的管理体系。为了确保药剂科工作有章可循, 必须

建立健全一整套行之有效的规章制度,并且加强监督管理,进一步保证规章制度的全面实施。

**2.1 建立健全各种规章制度** 针对药剂科各部门的工作性质,制定各种规章制度,如:“调剂室工作制度”、“制剂室工作制度”、“药品检验制度”、“药库管理制度”、“处方管理制度”、“麻醉药品管理制度”及“精神药品管理制度”等等。另外,根据各部门的工作特点,对各类人员还要制定相应的岗位责任制,如“主任岗位责任制”、“调剂窗口岗位责任制”、“采购员责任制”等等,使全体人员按制度和职责履行自己的义务。

**2.2 制度的建立重在落实** 制度的落实是加强管理的必要保证。由科主任带头组织各室负责人定期或不定期进行检查,监督制度的落实。重点检查:调剂室的处方查对制度,制剂室管理(GMP)达标制度,药检室监督产品(制剂)合格制度,药库进出药品帐物(相符制度)核算制度。严格考核制度,将考核结果与奖金、晋级等切身利益挂钩,以鼓励药剂人员尽职尽责。科主任及各室负责人则以身作则,起好带头作用。

**3 以质量管理为手段,全面提高药学服务质量**

药品质量管理的内涵非常广,既包括药品本身的质量特性管理(药品质量特性以疗效确切,使用安全、毒副作用小为关键),又涉及与药品质量相关联的药品生产、流通、使用等工作质量的管理。只有重视药品的质量管理,才能进一步提高药剂科的服务质量,从而提高医院的竞争力。

**3.1 首次进药审批制度** 加强药品质量管理,提高服务质量。严格药品的计划、采购、入库验收和财务制度,严格审查采购渠道,坚持主渠道进药。对临床急需的药品,必须由临床科主任填写申请单,经药剂科主任审批,然后经医院药事委员会审议批准后方可进药。

各药房药品必须定期(每月底)进行盘点,做到帐物相符。麻醉药品实行“五专”,精神药品实行“三专”,贵重药品实行“二专”,这三类药品必须固定相应基数,做好逐日消耗统计,并严格把关。

调剂工作是医院工作的前沿,调剂工作的

质量好坏直接关系到患者的利益及医院的声誉。提高服务质量应以准确、快速、方便为原则,发药“窗口”坚持处方调配核对双签制度,使病人合理安全用药有保障。

自制制剂的生产及检测严格按照要求进行,除了按GMP要求进行管理外,还必须以《中华人民共和国药典》和《医院制剂手册》为质量标准,并坚持做好各项记录,定期按照《军队医疗卫生单位制剂室验收标准》的要求,对制剂室进行考核。

**3.2 大力开展临床药学工作,确保临床用药安全有效** 长期以来,合理用药一直是衡量医院医疗质量和药学水平的标志之一,如何正确指导临床用药,使之趋于合理,从而提高治疗效果,减少毒副作用的发生,则是临床药学的主要工作之一。

临床药学工作,主要是深入临床,开展查房,参与临床用药指导,即运用血药浓度监测、药动学、药效学研究等手段,对临床药物治疗中的疑难问题以及个体给药方案的设计进行指导。此外,由于新制剂、新剂型的不断涌现,各种药物的临床应用、毒副作用、不良反应及各种新药介绍及其临床评价等情况都需要临床药学工作者去了解和研究,用收集到的药学情报建立药物情报网,以便更好地指导医护人员及患者正确用药。这样既可避免药源性疾病及医疗事故的发生,又节约了药物资源,减少个人和国家的负担。

**4 抓好管理的信息化和计算机化**

随着现代科技的不断进步,对医院药学管理提出了更高的要求,计算机技术在医院药学中的应用越来越广泛。普及和掌握计算机应用技术,建立微机网络系统,对收费系统、药品管理系统、发药系统、药库管理系统和综合管理系统进行系统化管理,不仅有利于提高服务质量和工作效率,有利于规范药品管理工作,而且有利于药师的工作重点转向药疗服务。

**4.1 收费管理系统**

**4.1.1 收费管理系统使用微机化管理可避免人为因素而引起的收费不准、随意退药换药等**

现象,同时方便公费医疗的查询和管理。收费人员按处方输入患者姓名、药名、规格、剂量、数量,发药“窗口”的药师就能按实际收费的情况发给相应数量的药品。这一程序可以杜绝医生开出的数量与应发数量不符的弊端。

**4.1.2 退药手续。**必须经药房药师签字,连同发票与原处方一起装订至发票存根上再经电脑处理后方可退费。这一措施可杜绝收费管理上的漏洞。

**4.2 药品管理系统** 药品管理系统采用两级管理模式。第一级为药库药品管理,负责药品出入库工作,并与各药房联网,随时掌握药品消耗动态,便于有计划地采购,保证药品的及时供应。第二级为各药房的药品管理。各药房“窗口”根据病人处方结合电脑显示情况发药,除减少差错外,还可节省每月盘点的人力、物力,给药品管理工作带来极大的方便。

药品分级管理后,从微机中取得的数据迅速可靠,减少了人为操作过程中的失误,不仅大大提高了工作效率,而且又节省了人力,杜绝了药品的流失。

**4.3 药库管理系统** 药库药品的存放位置可由微机编排。每次进药后,按原始材料输入药品的名称、数量、日期、发票编号等,然后再将药品上架。由于药品放置的位置可直接由电脑显

示,因此缩短了药品收发的查找时间,也方便了管理。药品的库存盘点就非常简便。甩掉手工账,大大提高了工作效率。

**4.4 综合管理系统** 药剂科各部门的工作量、各药房药品每日消耗量、特殊药品、效期药品的管理和药品价格的调整等等,均由微机进行分类管理,有利于科主任有的放矢地做好药剂科各项管理工作。

药房微机网络系统的建立为全院联网创造了一个良好的开端。即将到来的 21 世纪,将是高科技的时代,计算机的应用必定在未来的各项工作中占据重要的地位。运用微机网络系统建立现代化的药学管理,无疑是十分必要的。因此必须重视计算机在医院药学中的应用,并不断努力提高其应用效率和水平。

药剂科是医院的一个重要职能部门,既担负着全院药品的采购、供应,又有自己独特的专业范畴;既要加强制剂生产的力度,又要重视科研项目研究;既要面对全院的药品需要,又要面对复杂多变的市场。如何加强药剂科科学管理,以适应新形势的要求,将是医院药学工作者面临的新课题。要使药剂科在日益激烈的市场竞争中立于不败之地,就要不断地加强科室的自身建设,跟上时代发展的步伐。

收稿日期: 1999- 10- 12