

長庚紀念醫院

高雄院區

麻醉部門

適用對象(麻醉技術師、員)

〈領用常備藥品〉工作規範

編號：AUNQ01-227-A41

中華民國 1998 年 07 月 01 日 制訂公佈

中華民國 2023 年 08 月 30 日 第 15 次修訂

目 錄

壹、工作職責-----	9-1
貳、操作標準-----	9-2
參、異常狀況及處理對策-----	9-8

壹、工作職責

總頁數：9

頁數：9-1

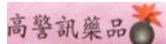
- 一、工作目的：提供單位常備藥使用及管理之依據，使常備藥之種類、數量、品質應符合臨床作業需求，以確保病人用藥安全。
- 二、工作項目：依麻醉作業中所需要的藥物。
- 三、適用執行人員：護理師、助理員。

貳、操作標準

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-2

項目	細目	管制基準	操作說明	注意事項	異常處理
壹、			<p>一、各手術室內設有麻醉工作車，車內存放麻醉常備藥品材料，工作車需隨時上鎖。</p> <p>二、材料室內存有麻醉一般常備用藥、高警訊藥物、高危險藥物，依藥物種類分別存放，藥物存放櫃與藥物冰箱均需上鎖管理，除管理人員外其餘人員不可自行取用。</p>	<p>(一) 麻醉常備藥品分為高危險藥品與一般藥品，需用專用標籤標示，並註明固定數、劑量、化學名並分區分隔存放。人員離開需將工作車上鎖。</p> <p>(二) 危險藥品標示牌應以「淺紅底黑字」標示，且需與其他藥物分隔或分區存放。</p> <p>(三) 高警訊藥品需單支逐一標示且標示牌應以「淺紅底黑字加註炸彈」標示。</p> 	
貳、			<p>一、每週二、五為常備藥品補充日，藥材室人員將藥品整理後歸位。</p> <p>二、每天材料室人員會補回前一日使用之藥材。(約 12:00)</p>	<p>藥材室人員將藥品歸位時必須：</p> <p>(一) 確實核對藥名。</p> <p>(二) 核對數量是否正確。</p> <p>(三) 確定有效之日期。</p> <p>(四) 將有效日期較近的藥物擺放在置藥盒的最前面。</p> <p>(一) 每日清點藥品數量並登錄點班單</p> <p>1. 詳細核對藥品存放位置及固定數是否正上並簽名，藥品歸位需三讀：</p> <p>(1) 一讀從藥袋取出時核對</p> <p>(2) 二讀核對帳單數量及名稱需正確</p> <p>(3) 三讀歸回置藥盒時應與標籤正確</p> <p>2. 檢查藥品之有效日期。(半年內會過期需先使用)</p>	<p>若發現有異常缺料或多料時應主動反應並追查異常原因</p>
公佈日期：1998 年 7 月				修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂	

貳、操作標準

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-3

項目	細目	管制基準	操作說明	注意事項	異常處理
			<p>三、白班麻醉技術師於班內，應先清點手術室麻醉工作車常備藥品數量，並與藥物材料點班單記載之數量是否相符。</p> <p>四、麻醉計價單正聯於刀結束後送回材料室，統一由材料室人員做隔日補充。副聯則存放於房間規定固定格內，以便隔日材料補回時核對。</p> <p>五、白班人員應每日檢查藥品之有效期限，當發現該藥品有效日期尚有六個月時，取出該藥品向藥材室換領新藥。</p>	<p>(一)藥物歸位需： 1.核對藥品名稱。 2.核對數量是否正確。 3.確定有效之日期。</p> <p>白班人員每日確實查看藥材異常原因是材料室漏補或前一班漏計價</p> <p>(一)每日檢查工作車內藥品之有效日期。 (二)材料室人員收到只剩六個月有效期限之藥品時，儘快發給經常使用該藥的房區，以免藥品過期。 (三)麻醉人員必須每日清點手術室內房間設定之藥物總量，若有漏帳必須確實追回。</p>	<p>若發現數量有誤時應追查異常原因及與該房區 leader 報備。</p>
公佈日期：1998 年 7 月				修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂	

貳、操作標準

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-4

項目	細目	管制基準	操作說明	注意事項	異常處理
參、			<p>一、各類需遮光、室溫保存之常用藥品如下：</p> <p>Sevoflurane、Isoflurane、Desflurane、Lasix、Pethidine、Morphine、Atropine、NTG 5mg/pc、Digoxin、Adrenaline、Nicardipine、NTG 50MG/100ml。</p> <p>六、各類需存放於冰箱之藥品如下：</p> <p>(一)肌肉鬆弛劑 Rocuronium、Cisatracurium)。</p> <p>(二)Rocuronium 離開冰箱後有效期限為七週。</p> <p>七、其他：未開封之 R I 胰島素、已開瓶之肝素。</p>	<p>(一)此類藥品之保存方法：避光、室溫保存。</p> <p>(二)藥品開封後未使用完者將與以丟棄，不再使用。</p>	
肆、			<p>材料室人員必須每日進行點班動作以確保藥物支出正確。</p>	<p>注意事項請參照「藥物存放冰箱作業工作規範」</p> <p>已開瓶之 Heparin 存放於冰箱以兩週為限，超過兩週則應丟棄，不可再繼續使用，重複抽取次數以不超過 10 次為原則，如達 10 次也應丟棄不可再繼續使用每抽取一次，應在瓶身處畫上正字號，畫滿兩個正字或兩周應於以丟棄。</p>	
公佈日期：1998 年 7 月				修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂	

標準作業規範：依作業程序逐項敘述各細目作業之操作目的、作業適用範圍、使用器材(工具)、操作說明(或管制基準)、注意事項及異常處理對策。

(a)操作目的：敘述標準操作流程執行之基本精神。

(b)作業適用範圍：敘述作業所能涵蓋應用之業務範圍。

(c)使用器材：敘述作業執行時會應用之器材或工具。

(d)操作說明或作業流程：敘述操作或作業的標準程序、方法或設備操作、運轉、檢查的標準程序。

(e)注意事項：敘述各作業細目需注意之操作程序、方法及異常防範方法、作業安全、品質管制及設備預防保養等應注意事項。

領用常備藥品標準作業規範(一)

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-5

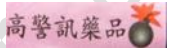
作業目的	適用範圍	使用器材、工具
一、掌控科內所有常備藥品之正確數量。 二、確實管控各手術室常備藥品之數量。 三、容易盤點。	(一)麻醉科存放於材料室與開刀房各房間之各項藥品。 (二)適用人員含：麻醉技術師、員與材料室人員	1. 麻醉工作車---1 台 2. 各項藥品標籤紙---數張 3. 藥物材料點班單-----1 本 4. 鎖：-----1 PC (1)麻醉技術師、員均配置材料室麻醉物料工作車之鑰匙一把，於急需或大量使用所需藥品時使用，並於當日刀結束後確實鎖上，並推回材料室補充 (2)每日上班應於辦公室內櫃子裡拿取當房間鑰匙，在每一台刀結束離開房間時鎖上工作車，藥盤勿放工作車檯面上，當房間所有刀結束後應歸還鑰匙於辦公室櫃子內或交由 leader 管理並鎖上避免藥物遺失。 (3)最後一台刀結束後，管制藥未使用完畢但已染污抽取出的藥必須交回給 leader 或兩人 double check 才能丟棄。
公佈日期：1998 年 7 月		修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂

領用常備藥品標準作業規範(二)

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-6

項次	操作說明或作業流程	注意事項
<p>壹、</p> <p>貳、</p>	<p>一、各手術室內設有麻醉工作車，車內存放麻醉常備藥品材料，人員離開時工作車需上鎖。</p> <p>二、材料室內存有麻醉一般常備用藥、高警訊藥物、高危險藥物，依藥物種類分別存放，藥物存放櫃與藥物冰箱均需上鎖管理，除管理人員外其餘人員不可自行取用。</p> <p>一、每週二、五為常備藥品補充日，材料室人員將藥品整理後歸位。</p> <p>二、每天材料室人員會補回前一日使用之藥材。(約 12:00)</p> <p>三、白班麻醉技術師、員於班內，應先清點手術室麻醉工作車常備藥品數量，與藥物材料點班單記載之數量是否相符。若發現數量有誤時應追查異常原因及與該房區 leader 報備。</p>	<p>(一) 麻醉常備藥品分為高危險藥品與一般藥品，需用專用標籤標示，並註明固定數、劑量、化學名並分區分隔存放。</p> <p>(二) 危險藥品標示牌應以「淺紅底黑字」標示，且需與其他藥物分隔或分區存放。</p> <p>(三) 高警訊藥品需單支逐一標示且標示牌應以「淺紅底黑字加註炸彈」標示。</p> <p>(一) 藥材室人員將藥品歸位時必須：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確實核對藥名。 2. 核對數量是否正確。 3. 檢查有效之日期:將有效日期較近的藥物擺放在置藥盒的最前面。 4. 每日清點藥品數量並登錄點班表 5. 詳細核對藥品存放位置及固定數是否正確。 <p>(二) 房間人員藥品歸位時必須：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查藥品之有效日期。 2. 應將藥品數量登錄於點班單上，並簽名。 <p>(三) 藥物歸位需：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 三讀五對。 2. 核對數量是否正確。 3. 檢查有效之日期。
<p>公佈日期：1998 年 7 月</p>		<p>修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂</p>

領用常備藥品標準作業規範(二)

總頁數：9

頁數：9-7

項次	操作說明或作業流程	注意事項
參、	<p>四、白班人員應隨時檢查藥品之有效期限，當發現該藥品有效日期尚有六個月時，取出該藥品向材料室換領新藥。</p> <p>一、各類需遮光、室溫保存之常用藥品如下： Sevoflurane、Isoflurane、Desflurane、Lasix、Pethidine、Morphine、Atropine、Nipride、NTG 5mg/pc、Digoxin、Adrenaline、Nicardipine、NTG 50MG/100ml。</p> <p>二、各類需存放於冰箱之藥品如下： 肌肉鬆弛劑（Rocuronium、Cisatracurium）。 Rocuronium 離開冰箱後有效期限為七週。</p> <p>四、其他：未開封之 R I 胰島素、已開瓶之肝素。</p> <p>五、材料室人員必須每日進行點班動作以確保藥物支出正確。</p>	<p>房間人員每日點班時必須：</p> <p>(一)每日檢查工作車內藥品之有效日期。</p> <p>(二)半年內會過期需先更換。材料室人員收到只剩六個月有效期限之藥品時，儘快發給經常使用該藥的房區，以免藥品過期。</p> <p>(三)麻醉技術師、員必須每日清點手術房內工作車設定之藥物總量，若有漏帳必須確實追回，若發現數量有誤時應追查異常原因及與該房區 leader 報備。</p> <p>(一)此類藥品之保存方法：遮光、室溫保存。</p> <p>(二)藥品開封後未使用完者將與以丟棄，不再使用。</p> <p>注意事項請參照「藥物存放冰箱作業工作規範」</p> <p>已開瓶之 Heparin 存放於冰箱以兩週為限，超過兩週則應丟棄，不可再繼續使用，重複抽取次數以不超過 10 次為原則，如達 10 次也應丟棄不可再繼續使用</p>
		<p>公佈日期：1998 年 7 月 修訂日期：2023 年 8 月第 15 次修訂</p>

領用常備藥品標準作業規範(三)

編號：AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-8

一、長庚醫院(2002)「麻醉技術人員工作規範」。

參考資料

長庚紀念醫院(2015)·藥品儲存管理政策與程序·長庚醫院規章編號 L3BM02。

長庚紀念醫院(2015)·常備藥品管理政策與程序·長庚醫院規章編號 L3BM04。

長庚紀念醫院(2016)·高警訊暨高濃縮電解質藥品安全政策與程序·長庚醫院規章編號D3BG03*。

長庚紀念醫院(2014)·藥事管理作業準則·長庚醫院規章編號 L03201。

長庚醫療財團法人行政中心(2015, 2月)·醫療用冰箱使用及管理標準作業規範·長庚醫院規章編號 N26017。

長庚醫療財團法人行政中心(2015, 7月)·管制藥品管理標準作業規範·長庚醫院規章編號 N24013。

長庚紀念醫院(2014)·管制藥品管理作業細則(L04203)·長庚紀念醫院藥學部。

財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會(2016)·105年醫院評鑑基準及評量項目、委員共識·第2.5章用藥安全2.5.10病房及各部門的藥品供應，訂有妥善配送制度，並有緊急用藥之因應措施·取自<http://www.tjcha.org.tw/FrontStage/download.aspx>

公佈日期：1998年7月

修訂日期：2023年8月第15次修訂

參、異常狀況及處理對策

編號:AUNQ01-227-A41

總頁數：9

頁數：9-9

異 常 狀 況	發 生 原 因	處 理 對 策
<p>一、藥品領取錯誤</p>	<p>(一)包裝及外觀相似之藥品。</p> <p>(二)藥材室人員歸放藥品時，放錯位置而發藥。</p> <p>(三)麻醉技術人員對藥品不熟悉。</p> <p>(四)藥品標示商品名與學名不相同。</p> <p>(五)麻醉技術師、員於「麻醉藥品材料計價單」上之藥品欄書寫錯誤。</p>	<p>1.對於包裝相似之藥品標示不同的記號以利分辨。</p> <p>2.包裝相似藥品應分開存放。</p> <p>3.藥材室人員於發藥前應三讀五對。</p> <p>4.麻醉技術師、員領用藥品時，應詳細核對是否為應領之藥品。</p> <p>1.麻醉技術師、員於領取藥品時應與藥材室確實核對藥品名、數量及有效日期。</p> <p>2.藥材室人員於歸藥時，應確實做到三讀五對。</p> <p>院內在藥品更新時，科內應將新藥之樣品及名稱公佈於公佈欄上</p> <p>由「麻醉紀錄單」核對其藥品名及數量，更正錯誤後向藥材室換領。</p>
		<p>公佈日期：1998年7月</p> <p style="color: red;">修訂日期：2023年8月第15次修訂</p>