

高雄長庚紀念醫院

藥學實習生實習訓練須知



高雄長庚紀念醫院藥劑部編印

中華民國 102 年 01 月初版

中華民國 102 年 06 月第二版

目 錄

實習訓練須知使用說明	1
高雄長庚紀念醫院藥劑部藥學實習訓練準則.....	2
學習目標及需繳交作業.....	4
實習作業繳交及排列方式.....	13
實習成績評核.....	14

實習訓練須知使用說明

1. 本實習須知及學習護照於實習報到時統一發給各校實習生，於藥學實習期間請妥善保存並詳實記錄，並於實習結束時繳交回藥劑部。
2. 實習期間請按時填寫「實習日記」，於每周一中午前交付指定指導藥師處，並完成簽核。
3. 與指定指導藥師進行實習生活會談，會談內容摘要請詳實記錄於「指定指導藥師會談紀錄」。
4. 實習指導藥師及指定指導藥師應針對實習同學之想法與意見，給予有效的回饋，並記錄回饋意見。藉此雙向溝通及有效的互動模式，使藥學實習課程更加完善。

高雄長庚紀念醫院藥劑部藥學實習訓練準則

壹、 訓練目標：

藥學實習即為養成專業技能與態度的必修課程，更是培養稱職專業藥師的基礎，制訂本辦法，俾確保藥學實習之教學品質；為使藥學實習生在藥劑科實習期間能了解藥師於醫院中之職責，學習藥師敬業負責之精神，並迅速學習到重點，特訂定學習手冊。

貳、 實習期間注意事項：

- 1、請遵守院方及本部之有關規定，若違反規定則依院方相關懲處規定辦理。
- 2、必須在本院藥師督導下作業，完成後請藥師核對，遵守藥師之指導。
- 3、了解各實習場所之危險性，注意安全。
- 4、未經許可請勿擅自破壞藥品包裝，取說明書。
- 5、應在現場指導藥師指導下進行諮詢、回覆醫護人員、病患或家屬之詢問。
- 6、實習期間請保持服裝儀容整齊，著白色工作服，勿穿著奇裝異服(例如：穿著袴褲、破洞褲、中空裝等)、拖鞋及短褲，白色工作服請保持清潔，定期換洗。
- 7、實習時間內不聊天喧嚷，不妨礙他人工作。
- 8、愛惜公物，使用任何公物前，請徵得現場藥師同意。
- 9、簽到時間：上午 8:20~8:30，簽退時間下午 5:00~5:20。
- 10、簽到地點：藥劑部諮詢辦公室。
- 11、未經報備，請勿任意離開實習場所。
- 12、於實習期間，各實習課程依實際狀況舉行考試並進行實習狀況問卷調查，以驗收及評估實習成果。
- 13、實習生應依安排之課程表至現場實習，應接受現場指導藥師所安排之工作分配與內容
- 14、國定假日依醫院規定放假，如遇颱風等不可抗拒之天災時，則依人事行政局公告辦理。
- 15、請假應親自通知督導藥師，因病無法出勤者應附就醫證明請假，若無故缺席(曠課)則依考勤評核標準扣分，情節嚴重者則給予退訓。
- 16、實習期間應依藥劑部門安排之課程表出席晨會，並記錄內容摘要。
- 17、各實習單元作業，應在該單元實習結束時，繳交給該單元指導藥師評

核。

- 18、於各單元實習完成後，實習生應請指導藥師評核實習期間表現，給予實習成績，再將實習成績繳回給總負責藥師。
- 19、實習生應於實習期間，每 2 週與生活指導藥師進行實習生活會談，會談記錄應詳實記錄，若有需加強輔導實習的課程，也應於加強輔導後確實記錄。
- 20、每天記錄實習日記。
- 21、實習期間應謹守藥師執行藥業專業守則。
- 22、對藥物應有之基本認識與熟悉項目（藥名、分類、機轉、藥理作用、適應症、使用禁忌、藥物交互作用、劑量、副作用、需監測之項目、病患用藥諮詢）。

學習目標及需繳交作業

門診作業

門診藥局發藥(前置發藥)作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 學習門診發藥之處方核對作業，熟悉處方判讀原則，辨認處方中潛在的問題。✓ 瞭解本院「醫師開方須知」之有關規定及「全民健康保險藥品給付規定」。✓ 異常狀況之處理。✓ 發放管制藥品時，藥師如何核對及處理流程。✓ 主動提供病患用藥指導。<ul style="list-style-type: none">■ 如抗生素、須冷藏藥品、使尿液變色之藥品、檢查用藥、須嚼碎後服用之藥品。✓ 回答醫護人員、病患之用藥諮詢。✓ 學習與病患溝通之技巧。✓ 學習病患安全雙重辨識與醫品指標異常處方提報使用。
需繳交作業	<p>一份門診處方討論報告(內容應包含：疑議性處方影本、異常原因說明及處理方法、附上參考資料)。</p> <p>一份門診實習心得(題目為本院門診領藥作業流程中，如何改進以增加病患用藥之安全)。</p>
門診藥局口服調劑作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 認識調劑作業內容及應注意事項，門診電腦化作業之實際流程。✓ 瞭解優良藥品調劑規範(GDP)。✓ 瞭解處方調配過程及操作技巧。✓ 由現場指導藥師介紹 L 型調配合之擺設方式。✓ 認識本院所採用藥品。✓ 熟悉本院處方集，認知藥品基本資料。✓ 熟悉處方判讀原則，且應辨認處方中潛在的問題。✓ 瞭解藥包機的操作方式。✓ 學習藥袋的書寫及研讀方式。✓ 了解管制藥品分級、管理方式及使用限制。✓ 依現場工作情形實際參與藥品調配，調配完成由現場指導藥師覆核。

需繳交作業	一份門診口服調劑實習作業。
門診藥局水藥及外用藥品調劑作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 認識調劑作業內容及應注意事項，門診電腦化作業之實際流程。瞭解優良藥品調劑規範(GDP)。 ✓ 瞭解處方調配過程及操作技巧。 ✓ 熟悉本院處方集，認知藥品基本資料。 ✓ 熟悉各種非口服藥品之用法，如各種吸入劑、噴鼻劑、滴劑、粉狀或顆粒劑型介紹水藥及外用調配合之藥品擺設方式 ✓ 學習藥袋的書寫及研讀方式。 ✓ 冰箱藥物的管理與注意事項。 ✓ 依現場工作情形實際參與藥品調配，調配完成由現場指導藥師覆核。 ✓ 學習藥袋的書寫及研讀方式。
需繳交作業	一份門診水藥及外用藥品調劑實習作業。
藥品管理(藥庫)作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 了解藥品採購、撥補流程 <ul style="list-style-type: none"> ■ 了解藥品採購作業 ■ 了解藥品收料驗收作業(包含數量驗收及品質驗收) ■ 了解藥品撥補作業(包含自動撥補及被動撥補) ✓ 了解藥品安全存量及常備量之概念 ✓ 了解存貨管制方法 ✓ 了解藥品庫存原則(包含藥品儲存原則、盤點及效期管理) ✓ 了解藥品異動與異常處理原則 ✓ 了解藥品編碼原則 ✓ 了解管制藥品的分級及醫療常用管制藥品 ✓ 了解管制藥品採購及申報流程 ✓ 了解管制藥品管理及儲存原則 ✓ 了解常備藥品分類及管理 ✓ 了解高警訊藥品種類及管理
需繳交作業	<p>一份藥品收料檢驗作業(內含 2 個本院藥品其報告內容應詳述其許可證字號、外觀、批號、效期...等基本資料)。</p> <p>一份藥庫作業流程與實習心得。</p>

急診作業

急診藥局作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 瞭解急診藥局的功能及作業流程。✓ 了解藥師在急診中扮演的角色。✓ 學習急診常用處方特性。✓ 毒物資訊之電腦查詢系統。✓ 熟悉處方判讀原則，且應辨認處方中潛在的問題。✓ 熟稔各種藥品調配技巧。✓ 瞭解解毒劑通報流程。✓ 認識本院常用急救藥品(急救車)及解毒劑及使用方式。✓ 依現場工作情形實際參與藥品調配，調配完成由現場指導藥師覆核。✓ 以專業、和善的態度與病人或其家屬溝通，提供病患用藥指導。✓ 就藥品資訊有關問題，與醫師、護士進行有效的溝通。
需繳交作業	一份急診藥局藥品調劑實習作業。

單一劑量調劑作業

單一劑量藥局針劑藥品調劑作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 瞭解針劑調配流程及相關作業規範 ✓ 瞭解優良藥品調劑規範(GDP) ✓ 瞭解處方調配過程及操作技巧 ✓ 了解調配台之藥品擺設方式 ✓ 針劑藥品標籤標示的內容及意義 ✓ 針劑料位號的分類原則 ✓ 瞭解護理站常備藥品、補庫及麻醉藥品之補充及管理 ✓ 了解藥物報銷處理：藥品破損、變質、過期 ✓ 藥品供應撥補 <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用藥品之各單位設有安全存量，會自動列印「補充明細表單」並登帳，藥庫即依「補充明細表單」發藥 ■ 使用單位發生臨時性缺藥，得開立領料單或調撥單，申請發料 ✓ 藥品保管 <ul style="list-style-type: none"> ■ 藥品有效期之控制(過效期時間在半年以內不收) ■ 品質不良藥品記錄與處理(抽查來藥) ■ 藥品盤點的觀念 ■ 藥品儲存的原則
需繳交作業	一份單一劑量針劑藥品調劑實習作業。
單一劑量藥局 Batch 作業	
學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 認識單一劑量作業及注意事項 ✓ 認識單一劑量配送作業(UDD)之定義、流程、作業方式，並瞭解 UDD 作業與傳統配藥制度之不同 ✓ 認識 UD 電腦資料之傳輸與預包機功能 ✓ 認識單一劑量設備介紹：包含硬體（藥車、單一劑量藥包機等）及軟體（電腦處方籤、給藥記錄單、前置藥單、HIS 系統等）兩方面 ✓ 瞭解藥車之作業情形(調配、核對、交車、退藥處理) <ul style="list-style-type: none"> ■ 指導如何核對藥車的藥品(口服、水藥、針劑、大瓶點滴、管制藥品、高貴藥品) ■ 抽換藥車 ■ 核對藥車 ✓ 瞭解藥車退藥之注意事項

單一劑量藥局 on-line 作業

學習目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 了解 on-line 工作流程及相關作業規範✓ 了解 on-line 藥師病房退藥作業✓ 了解 on-line 藥師如何審核前置藥單內容(包括藥品用法用量、給藥途徑、交互作用、藥理作用)<ul style="list-style-type: none">■ 了解藥物使用時間(PC/AC：qd、bid、q12h 等給藥時間)■ 了解本日量、首日量之計價與計算■ 了解 NEW、RENEW、CHANGE、DC 等之開立方式，特殊處方之開立方式■ 了解特別用法 order 之開立方式■ 學習找出疑議性處方，並和醫師做適當聯繫✓ 了解醫護人員藥品相關諮詢服務✓ 瞭解注射用麻醉性管制藥品之管理✓ 了解電腦醫品指標-醫囑單的異常提報的使用✓ 了解轉床、出、入院及退帳處理✓ 了解如何處理住院病患給藥異常問題✓ 了解藥車點車、調配、核對等作業流程
需繳交作業	<p>一份住院病患處方討論報告(內容應包含：疑議性處方影本、異常原因說明及處理方法、附上參考資料)。</p> <p>一份單一劑量藥師工作流程及實習心得。</p>

臨床藥事服務

<p>學習目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本院臨床藥學服務之現況介紹。 ✓ 藥事照顧的認識及本院臨床藥師之業務介紹。 ✓ 以「病患為中心」，發展以合理用藥為核心之臨床藥學服務。 ✓ 提供病患用藥指導。 ✓ 參與臨床疾病之藥物治療與監測，為醫護人員提供適切的藥物資訊，並提升藥師與護人員溝通交流之能力。 ✓ 學習協助醫療團隊從事藥物治療工作，確保使病患使用安全有效的藥物，達到理想之治療效果，提昇醫療服務品質。 ✓ 臨床藥事服務實習內容應包含內科、外科及其他專科。(原則上由不同的臨床藥師負責內科、外科或其他專科臨床實習)。 ✓ 學習病歷(紙本/HIS)之查閱及如何訪視病患，並記錄病患訪視內容及藥物治療追蹤與檢討。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 根據病患的相關疾病及臨床檢驗數據，與醫師研擬較佳的藥物治療方法，並追蹤後續藥物療效及不良反應，減少用藥的毒性與副作用和提高其安全性及有效性。 ■ 參與問題處方實例研討及治療專題討論，並分析問題，提供適當的建議。 ✓ 評估藥物治療之療效、副作用或交互作用。建議適切、合理、安全、有效、經濟的治療藥物。 ✓ 提供藥物不良反應之偵測、評估和預防，並記錄報告及處理情形。 ✓ 進行臨床藥物使用評估及臨床藥學相關研究。 ✓ 學習藥物血中濃度監測之基本原則及監測之項目與流程。 ✓ 學習腎臟排除藥物監測之基本原則。
<p>需繳交作業</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一份藥物不良反應(ADR)報告。 一份藥物血中濃度監測的劑量調整(TDM)報告。 一份腎臟排除藥物監測(RDM)報告(評估病人之腎功能，並提出調整劑量之建議)。 一份病患臨床藥物治療追蹤表 兩份 SOAP (依訪視病房科別繳交內科、外科及其他專科)。

化學治療調劑

學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 瞭解本院目前之化學製劑調劑作業範圍。 ✓ 學習無菌操作觀念及技巧。 ✓ 認識調配化療針劑之硬體設備、維護方式及防護設施。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 對垂直式層流式無菌工作台特性及維護認識 ✓ 瞭解化學治療製劑調配注意事項及提供化學治療藥物之臨床治療之諮詢(調劑方式、配伍禁忌、保存及注意事項等)。 ✓ 學習審核化療處方，並和醫師做適當聯繫。 ✓ 瞭解化學藥物之藥性與危險性及副作用，可能對病人導致之副作用及工作人員潛在之危險性 ✓ 熟悉調配人員之穿著及無菌且安全之調配技巧。 ✓ 瞭解化學治療之全部療程與醫囑單之開立。 ✓ 學習藥品潑灑之處理及緊急事故處理。 ✓ 瞭解化學治療之全部療程與處置單之開立方式。 ✓ 認識病人自控式止痛幫浦(PCA)裝置之調劑與注射方式。 ✓ 瞭解化學治療注射劑包裝及運送應注意事項。 ✓ 熟知如何避免藥品外溢事件發生及藥品溢灑時應變措施。 ✓ 學習工作人員或環境受污染時之緊急處理。 ✓ 廢棄物之處理。 ✓ 模擬操作(藥師視現場可行狀況，彈性調整實習藥師操作程度)。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 體驗調劑人員工作衣穿著程序與注意事項。 ■ 練習無菌且安全之調配技巧(抽取 amp 與 vial 內藥品，瞭解化療藥之特殊抽取方式)。 ■ 瞭解化學治療注射劑所使用針筒之特性及藥品標示，選擇適當規格針筒，以達到最大的精確度。
需繳交作業	一份化療處方用藥評估。

全靜脈營養調配

學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 瞭解本院目前之全靜脈營養調配作業範圍。 ✓ 學習無菌操作觀念及技巧，並瞭解本院調配無菌製劑之設備與操作技巧。 ✓ 瞭解全靜脈營養調配的整體觀念。 ✓ 學習審核 TPN 處方。 ✓ 學習 TPN 注射液之原理、配方成分、調配方法及注意事項。 ✓ 病患使用 TPN 之適當時機及所需熱量與蛋白質之計算。 ✓ 瞭解本院目前 TPN 的種類及處方之開立與輸液的選擇。 ✓ 學習監測 TPN 病人的 Lab data 並做成建議以增進安全及有效之營養治療。 ✓ 瞭解 TPN 製劑之品管執行方式。 ✓ 瞭解 TPN 與藥物之配伍禁忌並提供相關諮詢。
需繳交作業	一份 TPN 處方用藥評估。

藥物諮詢

學習目標	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 了解長庚醫院諮詢藥師工作規範及職責，藥物諮詢環境設備及各項諮詢系統之介紹。 ✓ 了解藥物諮詢重要性及作業流程 ✓ 有效利用各種參考書籍，醫院提供電子資料庫，及各種文獻資料索引系統等設備，於最短時間內審慎評核資料來源，提供醫護人員及病患最適當之答案。 ✓ 與醫師、藥師、護理師及藥廠人員，就藥品諮詢問題做有效之溝通。 ✓ 評估各種藥品資訊，包括學術研究論文，藥廠提供之藥品資料等。 ✓ 練習藥物諮詢，由諮詢藥師從旁指導 ✓ 認識與醫院藥學有關集有助益之期刊雜誌。 ✓ 學習電腦 HIS 系統『藥物諮詢與用藥指導服務』輸入及查詢。
需繳交作業	<p>一份由藥物諮詢作業談論藥師之角色及實習心得。</p> <p>一份藥物知識諮詢表。</p>

中藥門診

學習目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 了解醫院內中藥局藥師的工作項目及服務流程✓ 了解中、西藥局調劑情形的不同處✓ 了解學習中藥局的調劑過程✓ 了解藥師執行中藥處理、準備及煎煮的過程✓ 了解濃縮中藥、中藥飲片的調劑與分包作業✓ 了解門診調劑：審核調配處方、問題處方之處理與醫師溝通技巧✓ 了解飲片的進貨處理、儲存前的處理、保存與特殊用法之藥物✓ 了解各藥材的特徵、市場狀況及易混淆、偽劣藥材辨別✓ 依現場工作情形實際參與藥品調配，調配完成由現場指導藥師覆核✓ 了解發藥櫃檯藥師給藥程序、服藥諮詢、衛教業務、發藥注意事項、病患溝通技巧、藥物諮詢輸入✓ 了解中藥相關資料檢索
需繳交作業	一份中藥相關資料檢索報告。

實習作業繳交及排列方式

實習各單元作業，應在該單元研習結束時，繳交給指導藥師評核，並加以妥善保存。口頭報告應有書面記錄留存（若為電子簡報檔，請以六張簡報為一頁輸出）。實習期間相關記錄應按日期排列整齊。

實習作業排列順序請參照下表，以便資料檢核查詢。

項次	文件內容摘要	附註
1	個人基本資料、自傳、簽到記錄及心理測驗	
2	學習護照	
3	實習須知	
4	實習課程、共同教學課程、研究討論會課程表	
5	各單元實習書面作業(口服藥調劑→水藥及外用藥調劑→發藥(前置發藥)→急診調劑→針劑調劑→ON-LINE→藥品管理→全靜脈營養調配→化療調配→中藥調劑→藥物諮詢→藥品監測)	
6	核心課程前後測(臨床問卷→教學考題)	
7	共同教學課程前後測	
8	臨床學習紀錄(SOAP*2份→ADR→RDM→臨床藥物治療追蹤表)	
9	研究討論會書面紀錄(專題報告→案例討論報告)	
10	實習心得報告(門診→單一劑量→藥庫→藥物諮詢)	
11	指定指導藥師會談紀錄	
12	實習日記	
13	對本部實習成效之評核(實習單元指導藥師的評核→對本部實習成效之整體評估)	
14	基本實習課程評核表及實習總成績	

註：電子檔(含 SOAP/ADR/RDM/TDM/專題報告/案例討論/4 個實習心得報告/疑義處方/藥庫收料作業/藥物諮詢表)

實習成績評核

評核項目	百分比
實習表現 1) 平時評核：(學習態度，操作技術執行，專業態度的表現) 2) 書面報告	40% 1) 30% 2) 10%
實習口頭及心得報告 1) 專題報告 2) 案例討論 3) 門診,單一劑量調劑,藥庫,諮詢心得報告各一份	40% 1) 10% 2) 10% 3) 20%
考勤 1) 晨會出席情形 ◆ 遲到、早退：每 3 次扣 0.5 分。 ◆ 缺席：每 2 次扣 0.5 分。 2) 實習出席情形 ◆ 遲到、早退：每 3 次扣 0.5 分，遲到時間超過 30 分鐘者，需以事假辦理。 ◆ 忘簽到：每 3 次扣 0.5 分， ≥ 4 次者，每次扣 0.5 分。 ◆ 病假(請假 >1 天須檢附就醫證明):每 8 小時扣 0.5 分， ≤ 4 小時扣 0.25 分。 ◆ 考試假(須檢附准考證):每 8 小時扣 0.5 分， ≤ 4 小時扣 0.25 分。 ◆ 事假：每 8 小時扣 1 分， ≤ 4 小時扣 0.5 分。 ◆ 其他假別(如喪、婚、產、公傷假等):每 8 小時扣 0.125 分，須檢附相關證明文件，並依照本院之人事規章辦理。 ◆ 連續請假 ≥ 2 天：需補足實習時數，實習課程安排由督導藥師及現場指導藥師共同規劃，得安排於週六或平日值班時段完成。補足時數後，得與諮詢藥師核銷。 ◆ 曠課：每次(8 小時)扣 2 分，無故曠課 3 次者，得視嚴重程度給予退訓。 3) 若有補足時數，則不予扣分。	20% 1) 10% 2) 10%

