

谈药品有效期的管理

戴幼琴(浙江省宁波市第二医院,浙江 宁波 315010)

中图分类号:R95

文献标识码:A

文章编号:1007-7693(2006)08-0848-02

药品有效期是指该药品被批准的使用期限,表示该药品在规定的贮存条件下能够保证质量的期限。药品的有效期应以药品包装说明上标明的有效期限为准。任何药品都必须标注有效期,未标明有效期或者更改有效期的药品、不注明或者更改生产批号的药品、超过有效期的药品,按《药品管理法》第49条规定为劣药。如何管理好药品有效期是每一个药剂科必须面对并且无法回避的问题。为确保药品安全使用,我院根据药品有效期的管理要求和工作实际,制订药品效期的管理措施,现简单介绍如下。

1 药品采购管理

制订合理库存,把好进货关。按需制订药品采购计划,根据医院药品使用确定采购量和库存量,做到既能保证药品有储备、不脱销,能够随时满足临床用药所需,又能够保证不因量大造成积压。有效期长的药品、用量大的药品根据季节、疾病种类、医院工作量、药品货源等情况可以加大药品进货量,以减少药品采购频率,避免药品缺货;有效期短、临床使用量少的药品要适度控制药品进货量,以保持临床使用要

求来确定备货量,或根据临床需要随时购买。

2 药品验收管理

加强入库验收,除按常规进行验收外特别注意药品的生产批号和有效期。新购药品效期至少在一年以上,除确是临床治疗急需而远效期药品无法买到的,效期低于六个月的药品原则上一般不得入库。

3 在库药品管理

3.1 按照药品贮存不同要求分类存放,一般药品常规摆放,生物制品、血液制品、部分抗生素一般须冷藏保存,个别药品如氨酰米胺、A型肉毒素需冷冻保存。需避光、密闭的药品应注意避光、密闭,麻醉药品、精神药品、毒品按有关规定严格执行。

3.2 每月一次检查库存药品的效期,按效期先后及时调整货位,做到近期先用。对近效期(六个月以内)的药品填写近效期药品明细表,增加检查频率,设置报警信号,及时采取有效措施;填写的近效期药品明细表,一式二份,上报药剂科主任,科主任根据仓库保管员提供的参考意见作具体分析,提

出处理意见后,一份反馈给仓库保管员执行,另一份留存。

4 药品出库处理

药品出库时做到近期先出,先进先出。为避免病人使用近效期药品和防止药品在门诊、住院药房贮存时过期,失效期少于三个月的药品一般不得出库。领用部门严格查验效期,特别是强化贵重药品、特殊药品的效期验收,以减少医院经济损失。

5 近效期药品的使用

临床治疗急需而远效期药品无法买到的近效期药品,由临床医师填写《近效期药品用药申请表》,一式二份,经临床医师所在科主任同意后交药剂科主任批准,一份交采购员,采购员根据临床需要随时购买;另一份与药品一同发给药房,药品使用情况由专人负责记录,用完后双人核对签名后备查,确保临床用药安全。

6 药品的电脑化管理

药品验收入库后,及时输入药品的名称、规格、数量、产地、生产批号、进货价格、供货单位及有效期等,系统内设置药品的批号查询、效期查询、统计、滞销、过期报警等功能。

7 药品有效期其他管理制度

7.1 建立药品效期专人负责制:由于药品品种繁多,管理比较繁琐,各部门药品保管日常工作较繁忙,在利用电脑统计管理措施,如根据电脑效期报警检查、核对药品效期、近期药品整理、清退等工作,同时各药房根据各类效期药品的管理特点,分别设置不同库位药品协管员,协助各部门药品保管管理药品效期,责任到人,确保药品全面质量管理。每月一次检查库存药品的效期,对近效期(六个月以内)的药品月度检查进行登记,增加检查频率,填写近效期药品明细表,一式二份,各药房负责人提出处理意见后,一份上报科主任,另一份留存。科主任将各药房近效期药品明细表汇总后,在每月

一次的各药房负责人例会上将处理建议进行反馈。

7.2 药品调剂使用

由于门诊病人和住院病人的药品使用的差异,部分药品门诊消耗量大而病区消耗量少,有的药品则相反。因此根据各部门药品使用情况将部分药品在各部门之间调剂使用,互通有无,防止药品积压、减少药品过期。

7.3 建立药品退回制:根据每月盘存时检查的药品效期、使用情况、库存量,实行药品退回制。近期使用量较少、药品效期较近、药品库存量较大的药品,留下临床治疗的需要量,将多余的药品退回医药公司,以避免长期积压造成过期失效。

7.4 过期药品报损制

过期无法退回医药公司的药品,则应按照药品报损管理制度进行报损处理。药库或药房填写报损药品清单交科主任审核,报分管院长审批,签字同意后才能报损处理,报损的药品应集中予以销毁并进行记录。

7.5 滞销的药品实行淘汰制:长期不用或用量极少的药品,同时有同类药品可以取代的滞销药品,进行淘汰处理。

(1)综合门诊药房、急诊药房、中心药房月度盘存中发现的滞销药品必须登记在近效期药品明细表中,通知临床使用,同时上报给药剂科主任。对连续三次上报的药品品种,由药剂科主任对滞销品种,进行综合考评,并将停用药品目录,将通用的品种上报分管院长和医院药事管理委员会。

(2)对医院药事管理委员会批准停用的药品及时上网通知临床各科室,综合门诊药房、急诊药房、中心药房将库存药品退回药库,药库汇总后退到响应的医药公司。

(3)新引进的药品在半年内为我院药品试用期,在半年内如临床疗效不佳、滞销的药品可由药剂科根据临床信息和反馈提出意见经医院药事管理委员会批准停用。

收稿日期:2006-05-15