

医院麻醉和精神药品自查自纠总结（精选3篇）

篇1：医院麻醉和精神药品自查自纠总结

根据关于要求，我院进行了全面的自查自纠，现将检查情况汇报如下：

一、为严格管理、精神药品，建立了完善的管理机构，不断健全各项管理制度。其他各项工作具体如下：

（一）采购与运输：

1、精神药品的采购严格按药监局、卫生局的要求，办理印鉴卡，并按规定定点采购。

2、精神药品的运输按要求由本院专人、专车、定时购买。

（二）验收：

1、精神药品的验收于货到即验，双人开箱验收，清点验收到最小包装，验收记录双人签字并采用专簿记录（内容包括：日期、凭证号、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、供货单位、质量情况、验收结论、验收和保管人员签字），专用簿由专人负责管理。

2、验收中发现缺少、破损的麻醉、精神药品时按规定由双人清点、登记，报院领导批准并加盖公章后向供货单位查询、处理。

（三）储存与保管：

1、药品、精神药品的储存、保管各环节由专人负责，明确责任，交接班有记录。

2、精神药品的储存、保管实行专人负责、专库（柜--保险柜）、专锁。对进出专库（柜）的、精神药品建立专用帐册且逐笔记录（记录内容包括：日期、凭证号、领用部门、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、发药人、复核人），做到帐、物、批号相符。

（四）发放、调配与使用

1、根据管理需要在药房设置药品、第一类精神药品周转柜。

2、药房、精神药品周转柜每天结帐，按照用量定时向药库请领，药库根据药房的、精神药品专用请领单上的药品名称、规格、数量、发放给专门请领者并由专人核对。

3、药品使用专用处方，医师在为患者首次开具药品、第一类精神药品处方时，应当亲自诊查患者，为其建立相应的病历，留存患者身份证明复印件，要求签署《药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。精、药调配人员严格核对开具的处方。

4、药品专用处方由专册登记，专用帐册、药品专用处方的按相关规定保管。

（五）报残损及销毁

1、发现、精神药品破损及过期须即报院领导,加盖公章上报卫生局医政科。

2、患者、精神药品注射剂或贴剂的，再次调配时将原批号的空安瓿或用过的贴剂收回，并记录收回的空安瓿或废贴数量。

3、收回的空安瓿销毁前按要求妥善保管，并在相关部门监督下销毁并作记录、签名。

4、销毁过期的精、药品报院领导后再上报审批，在的监督下进行销毁，并将销毁情况进行详细登记。

（六）丢失及被盗

精神药品在运输、储存、保管过程中发生丢失或被盜、被抢的或发现骗取冒领、精神药品的立即报告院领导上报所在地公安部门、药品监督管理部门和卫生主管部门。

（七）患者不再使用无偿交回的、精神药品，按规定销毁。

二、精神药品的保管

（一）按药监局和卫生局的要求严格做到五专。即：专人、专柜、专销、专帐、专用处方。

（二）药房的存放设有保险柜，并设有专人管理。

三、精神药品的检查制度：

（一）每月由业务副院长到有精、药品基数的科室检查，并做详细的检查记录；

（二）每季度及大节假日前由院务会、护理部、药房到有精、药品基数的科室检查，并做检查记录。

四、精神药品处方的管理制度:

（一）领取与使用：精、药品处方均有编号，领取时按处方上的编号顺序领

取；其他相关要求如下：

- 1、经考核合格取得精、药品处方权的执业医师方能开具精、麻药品处方；
- 2、药品使用专用处方，医师在为患者首次开具麻醉药品、第一类精神药品处方时，为其建立相应的病历同时并留存患者身份证明复印件，签署《药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。
- 3、开具的处方应书写完整，字迹清晰，写明患者姓名、性别、年龄、身份证号码、病历号、疾病名称、取药者身份证号码、药品名称、规格、数量、用法用量、医师签名。精、药调配专员根据医生开具的精、药品专用处方进行详细核对无误方给予调配，并签署姓名、进行登记，再经复核无误方可发放，对不符合规定的药品处方拒绝配药。

（二）处方的保管与销毁:精麻药品处方的保管由药剂科精、药品专管员统一管理,处方保存至少3年，精神药品保存至少2年，保存期满后在精、药品专管员的监督下统一销毁。

2011年月日

篇2：医院麻醉和精神药品自查自纠总结

根据运卫医函【2021】285号《关于持续做好麻醉精神药品和抗菌药物临床应用管理工作的通知》文件精神，为深入贯彻落实《中华人民共和国药品管理法》、《麻醉药品和精神药品管理条例》、《处方管理办法》、《医疗机构麻醉药品、第一类精神药品管理规定》、《麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡管理规定》、《关于加强医疗机构药事管理促进合理用药的意见》、《遏制细菌耐药国家行动计划（2016-2020）》等法律法规，持续提高我院在麻醉药品精神药品和抗菌药物合理使用水平，提高对麻醉精神药品和抗菌药物临床应用管理重要性的认识，对照文件精神我院进行了自查自纠，现报告如下：

自查存在的问题：

- 1、对抗菌药物定期病历分析检查落实不够，临床经验性用药；
- 2、个别药剂人员对于麻醉药品和精神药品有关知识、法规不熟悉；
- 3、麻醉精神药品双锁保险柜，双人管理落实不严格；
- 4、无处方点评制度；
- 5、制度有待于进一步完善。

整改措施：

1、召开药事管理小组会议，进行学习有关麻醉精神药品和抗菌药物临床合理应用的法律法规，进一步提高这项管理工作重要性，提高大家的认识。

2、聘请盐湖区人民医院药剂科专家对我院进行业务培训。

3、进一步完善了麻醉药品、精神药品规章制度，如处方点评制度制定和落实，做到责任明确。制度上墙明示。

4、落实麻醉医师、药师签字留存。

5、麻醉药品、精神药品使用专用保险柜保存，实行双人管理，检查储存场所报警装置正常使用，并安装防盗门窗，调整摄像头对准保险柜，做到24小时有人值班，医院设置值班工作人员按规定对药房值班室等重点部门进行巡查检查并做好登记。

*****医院

20**年6月30日

篇3：医院麻醉和精神药品自查自纠总结

根据XX市卫计委的相关要求，我院进行了全面的自查自纠，现将检查情况汇报如下：

一、为严格管理麻醉药品和第一类精神药品(以下简称麻醉、精神药品)，建立了完善的管理机构，不断健全各项管理制度。其他各项工作具体如下：

(一) 采购与运输:

1、麻醉、精神药品的采购严格按食药监局、卫计委的要求，办理印鉴卡，并按规定定点采购。

2、麻醉、精神药品的运输按要求由供货公司专人、专车、定时输送。

(二) 验收：

1、麻醉、精神药品的验收于货到即验，双人开箱验收，清点验收到最小包装，验收记录双人签字并采用专簿记录（内容包括：日期、凭证号、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、供货单位、质量情况、验收结论、验收和保管人员签字），专用簿由专人负责管理。

2、验收中发现缺少、破损的麻醉、精神药品时按规定由双人清点、登记，报院领导批准并加盖公章后向供货单位查询、处理。

(三) 储存与保管：

1、麻醉药品、精神药品的储存、保管各环节由专人负责，明确责任，交接班有记录。

2、麻醉、精神药品的储存、保管实行专人负责、专库（柜）--保险柜、专锁。对进出专库（柜）的麻醉、精神药品建立专用帐册且逐笔记录（记录内包括：日期、凭证号、领用部门、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、发药人、复核人和领用人签字），做到帐、物、批号相符。

（四）发放、调配与使用

1、根据管理规定在药房设置了麻醉药品、第一类精神药品库。

2、药房麻醉、精神药品每天结帐，按照用量定时发放，药房根据麻醉、精神药品请领单上的药品名称、规格、数量、发放给专门请领者并由专人核对。

3、麻醉药品使用专用处方，医师在为患者首次开具麻醉药品、第一类精神药品处方时，应当亲自诊查患者，为其建立相应的病历，留存患者身份证明复印件，要求签署《麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。精、麻药调配人员严格核对开具的处方。

4、对于需要特别加强管制的麻醉药品，盐酸哌替啶处方为一次用量，药品仅限院内使用。

5、麻醉药品专用处方由专册登记，专用帐册、麻醉药品专用处方的按相关规定保管。

（五）报残损及销毁

1、发现麻醉、精神药品破损须即报院领导加盖公章上报药监局和卫计委。

2、患者麻醉、精神药品注射剂，再次调配时将原批号的空安瓿收回，并记录收回的空安瓿数量。

3、收回的空安瓿销毁前按要求妥善保管，并在相关部门监督下销毁并作记录、签名。

4、销毁过期的精、麻药品报院领导后再上报药监局审批，并在药监局的监督下进行销毁，并将销毁情况进行详细登记。

（六）丢失及被盗

麻醉、精神药品在运输、储存、保管过程中发生丢失或被盗、被抢的或发现骗取冒领麻醉、精神药品的立即报告院领导上报所在地公安部门、药品监督管理部门和卫生主管部门。

(七) 患者不能再次使用无偿交回的麻醉、精神药品，应按规定销毁。

二、麻醉、精神药品的保管

(一) 按药监局和卫生局的要求严格做到五专。即：专人、专柜、专销、专帐、专用处方。

(二) 药房的存放设有保险柜，并设有专人管理。

(三) 手术室有麻药基数，其存于麻醉、精神药品专用柜。

三、麻醉、精神药品处方的管理制度：

(一) 领取与使用：精、麻药品处方均有编号，领取时按处方上的编号顺序领取；其他相关要求如下：

1、经考核合格取得精、麻药品处方权的执业医师方能开具精、麻药品处方；

2、麻醉药品使用专用处方，医师在为患者首次开具麻醉药品、第一类精神药品处方时，为其建立相应的病历同时并留存患者身份证明复印件，签署《麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。

3、开具的处方应书写完整，字迹清晰，写明患者姓名、性别、年龄、身份证号码、病历号、疾病名称、取药者身份证号码、药品名称、规格、数量、用法用量、医师签名。精、麻药调配专员根据医生开具的精、麻药品专用处方进行详细核对无误方给予调配，并签署姓名、进行登记，再经复核无误方可发放，对不符合规定的麻醉药品处方拒绝配药。

(二) 处方的保管与销毁：

精麻药品处方的保管由药剂科精、麻药品专管员统一管理麻药处方保存至少3年，精神药品保存至少2年，保存期满后在精、麻药品专管员的监督下统一销毁。

XX市人民医院

20XX年X月XX日