臺大醫院雲林分院
2023.07.31
文件管制發行章

國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院

文件名稱	處方覆核作業規範(門診)			權責單位	藥劑部	頁碼/總頁數	1/3
文件編號	61350-3-000085	版次	2	修制訂日期		2023/07/05	
				檢視日期		2023/07/05	
				公告日期		2023/07/31	

104年04月02日第4次部務會議制訂通過
112年07月05日第7次部務會議修訂通過

一、目的：為落實「藥品優良調劑作業準則」，避免人員疏忽造成調劑錯誤，藥品調劑後務必經覆核確認並審核處方的適當性後才可發出，以確保用藥安全。請依下列政策執行。

二、範圍與權責：藥劑部。

三、政策及程序：

(一)處方審核依據：本院所訂定之「61350-3-000045 處方開立作業規範」

(二)藥品覆核作業

1、覆核藥師於調劑單及第一張藥袋蓋上藥師章。

2、覆核藥師須調劑 Compound Glycyrrhiza Mixture Oral Solution、Colasa 及 31 Syringe 31G 0.5mL /set。

3、依據調劑單中處方資訊，核對藥袋內所調配之藥品，其藥名、含量、劑型及數量是否與藥袋標示相同。

(1)正確，則至步驟 4。

(2)有誤，告知調劑藥師修正，並於 portal 系統登錄「調劑錯誤紀錄」。

4、將覆核完成同一藥號藥品裝訂一起，慢性病連續處方藥袋須連同調劑單裝訂。

5、依號碼順序將覆核完成藥品送至發藥窗口。

6、疫苗及血液製劑（Albumin）需核對批號。

7、疫苗核對無誤後須放置於冰桶中儲存。

8、協助未領冷藏藥品歸位藥品冰箱。

9、協助發藥藥師線上業務。

10、單人值班時段，門診處方藥袋調劑完成後，藥袋先置放於「門診藥袋放置處」，待病患持處方箋領取時，則於覆核區進行覆核，並

依照「61350-3-000086 門診發藥標準作業流程」作業。

(三)線上覆核作業

1、線上覆核（以下簡稱 Verify）藥師登入 portal 系統-藥劑部作業-門診藥局-線上覆核。

2、Verify 藥師依病人之年齡、性別、體重、診斷、併用藥品、劑量、數量、用法等相關資料，評估及確認處方之適當性。

3、於覆核頁面中點選病人姓名可進入病人資訊頁，審視病人年齡、體重、性別、診斷過敏史、肝腎功能、藥品、用法、劑量、天數、雲端藥歷；必要時經由各項連結檢視簡歷、EMR、Lab、問題處方紀錄、黃單、病程紀錄、門診藥歷、本院藥歷等資訊，判讀處方開方是否合理。

(1)合理，點選「確認」鈕完成該筆處方 verify 確認，發藥藥師可執行發藥。

(2)評估後處方有疑義但可經由詢問病人取得相關資訊來判斷，點選「上詢問或追蹤 Mark」鈕，註記待詢問之事項，由發藥藥師後續詢問處理。

甲、發藥藥師詢問病人，確認無誤後點選「確認發藥」後可發藥。

乙、發藥藥師詢問病人後仍有疑慮，不可發藥，點選「建議修改」，由 verify 藥師續依步驟 4 處理。

(3)處方有疑義，點選「建議修改」鈕，續依步驟 4 處理。

4、電話照會醫師疑義處方。

(1)確認處方必須修改：執行同意異動，並請病人回診間更換處方箋。

(2)確認處方不用修改：點選「確認」鈕，該筆處方可發藥。

5、經詢問醫師之處方皆須登錄 Portal 系統「問題處方」，送交組長核

定。

四、本作業規範經藥劑部主管會議審查，部務會議通過後實施。