

財團法人佛教慈濟綜合醫院

藥師聯合訓練計畫

壹、合作機構：

凡與本院簽訂建教合作之醫療院所為其適用範圍。

貳、代訓對象：

具藥師執照者

參、訓練目標：

使每位受訓之藥師，達到獨立完成藥事作業之技能與藥事照護之知識與能力。

肆、訓練內容及時間

(一) 訓練內容：

包括門、急、住診調劑作業之實務操作、藥品管理作業、藥品諮詢作業、臨床藥事作業、進階臨床藥事作業，依派訓單位需求調整。

(二) 訓練時間：

以週單位，依派訓單位需求調整，代訓結束單位核發結訓證書。

伍、訓練項目：

訓練項目	內容
調劑作業	<ol style="list-style-type: none">門急診及出院病患調劑作業—包括口服調劑、磨粉調劑、外用調劑、特殊藥品調劑之認識、調劑台作業及調劑標準作業流程。 核對處方及藥品作業、核發藥物作業，受理處方、交付藥品之標準作業流程。評估處方內容之完整與合理性，對於疑義處方與醫師進行確認及修正、對於醫療人員提供必要之建議。首日量調劑、核對作業—包括受理住院病患用藥處方、評估處方內容之完整與合理性、調劑藥品、交付藥品、BCMA作業，對於醫療人員提供必要之建議、藥品的分包、緊急或意外狀況之處置與通報。藥車調劑作業—認識何謂單一劑量配送制度(UDD)，熟悉調劑、核對操作細則、學習及熟悉包藥機及分包機之操作與病房轉入作業、BCMA作業、退藥流程及查核作業等。
藥品管理作業訓練	包括藥品庫存管理及效期查核；缺藥(各子庫調撥及他院借藥流程)、欠藥處理流程；盤點觀念及作業流程；藥品庫存系統之管理；管制藥品管理；高警訊藥品及相似藥品管理；解毒劑、蛇毒血清製劑、公費疫苗之管理及領用流程。
藥品諮詢作業	<ol style="list-style-type: none">藥物諮詢服務介紹—對藥物諮詢工作內容之認知、藥物資

訓練項目	內容
	<p>訊文獻之可信度分析能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 實證藥學—瞭解藥物資訊文獻之等級、文獻分析評估能力，運用文獻解決問題。 3. 運用藥物資訊提供服務—對問題的理解能力、尋找正確資料的能力、對諮詢資料庫及書籍有基本的認識與應用，正確回答藥品諮詢問題之能力，儘速而合理回答完成所有必要之紀錄，加以歸檔及處理 4. 瞭解處方集、藥訊、用藥指導卡編寫原則
臨床藥事作業訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 門急診及出院病患臨床藥事服務—包括對藥事照顧的認識、藥師與醫療人員良好溝通的基本觀念、與病患溝通的基本能力、篩選疑義處方（如用藥不當、劑量不當、藥品交互作用、用藥期間不當、違反健保規範等）、藥物治療監測TDM、藥品不良反應監測、評估與通報等。 2. 住院臨床藥事服務—包括對藥事照護的認識、與病患溝通的基本能力、藥師與醫療人員良好的溝通能力、篩選疑義處方、收集病患資料、療效監測、擬定治療計畫、藥物照會回覆。
特殊藥品藥事作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識環境—熟悉化學治療藥物與全靜脈營養輸液調配室環境，氣體層流操作箱(Laminar flow)特性，空間設施及軟、硬體設備。 2. 調劑作業—包括對特殊藥品之認識、藥品調配操作技巧、處方的評估與審核。 3. 無菌製劑調配概念之建立及落實執行。 4. 臨床藥事服務—瞭解病患之治療計畫，依據治療計畫提供病患與醫療人員相關之藥物諮詢與用藥建議服務。
中藥藥事作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調劑作業—包括認識本院常用的中草藥、有毒藥材；認識科學中藥、飲片調劑工作內容及其應注意事項；正確調劑藥品的方法包括如何使用電子天秤、磅秤；區分相似藥品；受理處方、評估處方、交付藥品，對於疑義處方與醫師進行確認及修正。 2. 藥品管理—藥品如何擺設及分類，必須有先入先出觀念，中藥藥品採購、進貨及撥補。 3. 臨床藥事服務—包括對中藥藥事照顧的認識、訓練處方判讀能力、中藥藥物交互作用、中藥藥品不良反應監測、評估與通報等。 4. 病患用藥指導—進行病患用藥衛教的能力。

陸、訓練方式：

- (一) 講述及實作教學法：透過資深藥師執行藥事作業同時，指導學員實地操作。
- (二) 實例討論教學法：透過真實案例討論、可讓學員從不同的角度，來思考學習內容，進而對學習內容達到能理解、應用、分析、綜合、評估等程度。

柒、評核標準(方式)

- (一) 筆試：每月一次，合格標準為70分以上。
- (二) 技術考：依照不同項目於訓練結束後安排DOPS或Mini-CEX等臨床技能測驗，合格標準為5分以上。
- (三) 自我評估：學員於各階段學前、學後進行自我評估。
- (四) 對於測驗成績未達合格標準及發生異常事件之受訓藥師，給於個別輔導與補測驗。

捌、雙向回饋與檢討機制：

各階段訓練完成後，訓練指導藥師與受訓藥師分別填寫雙向回饋紀錄並進行成效評估記錄及滿意度。雙方教學計畫主持人、指導藥師，就訓練計畫內容、受訓期間教與學之問題等，於訓練計畫前後進行檢討及溝通。

玖、教學負責人及聯絡方式

- ◆ 教學負責人：藥劑部臨床藥學科 黃欣怡組長
- ◆ e-mail：b8503102@tzuchi.com.tw
- ◆ 聯絡電話: (03) 8561825 分機 3297

壹拾、對外聯絡單位及聯絡方式：

- ◆ 本院人力資源室 許秀青組長
- ◆ e-mail：green66@tzuchi.com.tw
- ◆ FAX：(03) 850977
- ◆ 聯絡電話: (03) 8561825 分機 3606、3600。