

乐山职业技术学院后勤处文件

乐职院后（2020）19号

乐山职业技术学院

卫生所急救药品管理制度

- 一、卫生所根据实际需要配备一定数量及品种的急救药品，仅限于抢救病人使用，不能挪作他用或私自借出。
- 二、急救药品指定专人管理，建立明细账目，要有专车专柜。
- 三、急救药品存放的位置要相对固定，以便紧急时以最快的速度使用。
- 四、急救药品要有清晰的药品标签和数量清单。
- 五、急救药品要有使用记录，对已用过的药品要及时补充。
- 六、急救药品要定期进行有效期检查，发现近效期（3个月以内的）药品应尽快更换，否则后果自负。
- 七、急救药品要定期进行质量检查，对已变色、变质、破损、标签模糊、过期的药品要及时更换。

八、急救药品要注意防潮防晒，要放置在通风、干燥、避光处。

九、卫生所急救药品专人管理人员为急救药品管理第一责任人，负责药品的储存、养护和使用。

十、建立急救药品交接本，班班交接，交接人员签名。

后勤处（后勤服务中心）
2020年12月15日
后勤处（后勤服务中心）

