

# 法務部矯正署宜蘭監獄行政業務興革表

衛生科

興革日期：100年1月27日

興革事項：管制藥品控管及稽核作業流程

內容說明：為強化管制藥品管理機制，避免人為因素衍生事故傷害，特訂此作業流程。

對照表：

改善前（現行作法）	改善後（興革作法）
<p>一、監內管制藥品</p> <p>(一)管制藥品採購與驗收</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 依法務部矯正署○○年度藥品、衛材聯合採購契約書規定辦理管制藥品採購。</li><li>2. 藥師依醫藥師由醫療子系統之低於安全存量清單中，取得正確管制藥品採購量，並填具「藥品採購申請單」，經典獄長核准後，總務科辦理採購事宜。</li><li>3. 管制藥品驗收由總務科會同衛生科、政風室及會計室人員辦理，查核管制藥品批號、包裝規格、單位、有效期限及數量是否</li></ol>	<p>一、監內管制藥品管理</p> <p>(一)法務部矯正署宜蘭監獄衛生科管制藥品種類</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ativan(1mg)屬第四級管制藥品，適應症:焦慮症。</li><li>2. Eurodin(2mg)屬第四級管制藥品，適應症:焦慮症、不安、失眠及緊張。</li></ol> <p>(二)管制藥品採購與驗收</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 依當年度「法務部矯正署○○年度藥品、衛材聯合採購契約書」之規定，辦理管制藥品採購。</li><li>2. 藥師由醫療子系統之低於安全存量清單中，取得正確管制藥品採購量，並填具「藥品採購申請單」，經典獄長核准後，總務科辦理採購事宜。</li><li>3. 管制藥品驗收由總務科會同衛生科、政風室及會計室人員辦理，驗收時，應依「管制藥品認購憑證」查核管制藥品品名、藥</li></ol>

完整。

### (二)管制藥品入庫與調劑

1. 新購之管制藥品經分包後，置於藥局上鎖抽屜內。
2. 管制入庫後，由藥師於翌日將管制藥品數量、有效期限及批號登錄於「醫療子系統之藥庫庫存子系統」。
3. 管制藥品經醫師開立後使用。

### (三)管制藥品領取與監服

1. 管制藥品領取由場舍主管負

品許可證字號、製造廠名稱、管制藥品成份分含量、管制藥品級別、批號、包裝規格、單位及數量是否完整。

4. 驗收完竣後，將「管制藥品認購憑證」存放於「管制藥品資料夾」，以便申報及查核。

### (三)管制藥品入庫與調劑

1. 新購之管制藥品入庫時，藥師應與科長再次核對管制藥品各項資料，無誤後，將藥品置於藥庫內上鎖抽屜，並填寫「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品收支結存簿」。
2. 管制藥品入庫後，由藥師即時將該藥品之出貨單號、廠商代碼、入庫種類、資材代碼、批號、有效期限及驗收數量，登錄於「醫療子系統之藥庫庫存子系統」。
3. 管制藥品需由醫師開立處方箋，方能使用。
4. 藥師受理管制藥品處方箋調劑時，應確認其之完整性，調劑後處方資料應詳細紀錄於「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品簽收簿」。

### (四)管制藥品領取與監服

1. 管制藥品領取由場舍主管負

責，領取時需在「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品簽收簿」簽章。

2. 領回後，場舍主管將管制藥品登載在「法務部矯正署宜蘭監獄戒護科○○工場(舍房)藥品管制紀錄表」。
3. 由戒護主管負責發送並監服收容人服用。

#### (四)管制藥品盤點

每月初由會計室及政風室定期盤點管制藥品，經盤點無誤，藥師將「法務部矯正署宜蘭監獄藥品庫存成本報表」陳核。

責，領取時需在「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品簽收簿」簽章。

2. 領回後，場舍應將管制藥品藥名、用法、來源、劑量及服用情形，登載在「法務部矯正署宜蘭監獄戒護科○○工場(舍房)藥品管制紀錄表」，其中「劑量」欄位應確實填寫藥品數量。
3. 由戒護主管負責發送管制藥品，並監視收容人服用。
4. 凡服用管制藥品療程結束後，於「法務部矯正署宜蘭監獄戒護科○○工場(舍房)藥品管制紀錄表」之「服用情形」欄位，由收容人自行填具「我已服用完畢」等字語，以及簽名捺印，並經場舍主管初核後，轉交教區科員複核。

#### (五)管制藥品稽核與盤點

1. 每日門診結束後，藥師依管制藥品處方箋核對本日使用量與現存庫存量，並登記在「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品收支結存簿」，轉交科長複核。
2. 取消醫療人員「藥局庫存子系統之盤點作業盤點校正維護」使用權限，倘需校正管制藥品數量，

則由科長負責，並於校正當月將「藥局庫存盤點結果對照表」列出，會核政風室及會計室，並陳典獄長核閱。

3. 每月初由會計室及政風室定期盤點管制藥品，經盤點無誤，藥師將「法務部矯正署宜蘭監獄藥品庫存成本報表」及「管制藥品處方清冊」陳核，俾利查核。

4. 除定期盤點之外，政風室亦需辦理不定期稽核收容人服藥情形及管制藥品庫存量，衛生科應將查核結果記錄在「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品收支結存簿」。

#### (六)管制藥品銷燬

1. 申請銷燬包含逾期、染汙、損壞管制藥品。

2. 衛生科造具「法務部矯正署管制藥品銷燬清冊」簽陳典獄長核可後，電請宜蘭縣衛生局辦理銷毀事宜。

3. 銷燬當日檢具管制藥品銷燬申請書、預銷燬管制藥品及其他相關文件送至宜蘭縣衛生局，經審核無誤後，立即予以銷燬並拍照存查。

<p>二、收容人自行攜入或外醫門診處方之麻醉性管制藥品管理</p>	<p>(七)收容人移監或出監之管制藥品轉交</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凡服用管制藥品之收容人，在移監或出監當日由衛生科提供剩餘管制藥品，以控制病情。</li> <li>2. 移監或出監當日由場舍主管將其服用之剩餘管制藥品轉交中央台。</li> <li>3. 轉交方式： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 移監：由衛生科人員與戒護人員核對管制藥品藥量，經確認無誤後，請戒護人員簽具「法務部矯正署宜蘭監獄管制藥品簽收單」，始得交付管制藥品，並再電話聯繫該接收監(所)衛生科，是否收執藥品。</li> <li>(2) 出監：中央台提帶收容人及剩餘之管制藥品至衛生科，由醫療人員再次告知管制藥品服用時間及應注意事項，收容人同意本監告知之相關事項後，由其簽具一式二份「管制藥品切結書」並將管制藥品轉交本人保管。</li> </ol> </li> </ol> <p>二、收容人自行攜入或外醫門診處方之麻醉性管制藥品管理</p> <p>(一)收容人外醫處方之麻醉性管制藥品種類 Morphine(10、30mg) 屬第一級管制藥品，適應症：麻</p>
-----------------------------------	---

(一) 麻醉性管制藥品管理：

收容人戒護外醫領回或自行攜入，經檢查、分包後，置於藥庫上鎖抽屜，由藥師負責管理，並設「麻醉性止痛藥庫存表」登記領用情形。

(二) 麻醉性管制藥品領用：

由衛生科人員負責，領用時填具「麻醉性止痛藥庫存表」詳細記錄領用日期、時間、出庫量及庫存量，並經衛生科長複核，例假日則備妥藥品使用量及「麻醉性止痛藥簽收單」，由戒護科值班科員簽收並列入交接。

(三) 麻醉性管制藥品監服：

平日由衛生科會同場舍主管、例假日則由值勤人員會同值班科員監視收容人服用，監服人員需填寫「管制藥品居家治療用藥記錄表」記載服藥日期、時間及使

醉、止痛。

(二) 麻醉性管制藥品攜入

收容人攜入之麻醉性藥管制藥品應檢查藥品數量、外觀完整性，由藥師分包經科長複核後，置於藥庫上鎖抽屜內，並設「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品庫存表」登記領用情形。

(三) 麻醉性管制藥品領用

1. 平日：由衛生科人員負責，領取時應填具「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品藥庫存表」詳細紀錄領用日期、時間、出庫量及庫存量，並經科長複核。
2. 假日：假期第 1 日由衛生科人員備妥麻醉性管制藥品使用量，並將「麻醉性管制藥品」及「管制藥品居家治療用藥記錄表」轉交戒護科值班科員，經當場點收無誤後，由值班科員簽具「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品簽收單」。

(四) 麻醉性管制藥品監服

1. 平日由衛生科人員會同場舍主管，假日則由值勤人員會同值班科員監視收容人服用，給藥後，監服人員需填寫「管制藥品居家治療用藥記錄表」記載服藥日

用量，並於「給藥者簽名」欄簽署(給藥人員簽下方、監服人員簽上方)。

#### (四) 麻醉性管制藥稽核

由政風室派員不定期盤點，查核麻醉性止痛藥數量是否正確。

#### (五) 遇收容人移監、借提轉交麻醉性止痛藥之作法：

1. 衛生科人員於移禁前 1 日以電話通知該接收監(所)，收容人目前服藥情形及剩藥量，俟移禁後，再以電話確認是否收到藥品。
2. 移禁當日由衛生科人員與法警核對藥量，經確認無誤後，請法警簽具「麻醉性止痛藥簽收單」，始得交付藥品。
3. 收容人管制藥品居家治療用藥記錄表、麻醉性止痛藥庫存表及

期、時間及使用量，並於「給藥者簽名」欄位簽名(監服人員簽上方、給藥人員簽下方)。

2. 收容人麻醉性管制藥品服用完畢，本次療程之「管制藥品居家治療用藥記錄表」正本需繳回醫院病歷室，影本存於「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品資料夾」，俾利查核。

#### (五) 麻醉性管制藥品稽核

1. 每日下班前由科長複核麻醉性管制藥品庫存量。
2. 政風室派員不定期盤點麻醉性管制藥品數量及收容人服藥情形。

#### (六) 遇收容人移監、借提轉交麻醉性管制藥品之作法

1. 移禁前 1 日：衛生科人員先行電話通知該接收監(所)衛生科，告知收容人目前服藥情形及剩餘藥量。
2. 移禁當日：由衛生科人員與戒護人員核對管制藥品藥量，經確認無誤後，請戒護人員簽具「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品簽收單」，始得交付管制藥品及「管制藥品居家治療用藥記錄表」正本。

簽收單正本存於「麻醉性止痛藥資料夾」，影本黏貼於病歷，以備查核。

3. 移禁當日下午再確認該接收監(所)衛生科是否收執管制藥品及「管制藥品居家治療用藥記錄表」正本，倘收容人麻醉性管制藥品服用完畢，請該接收監(所)衛生科將「管制藥品居家治療用藥記錄表」正本寄回本監，俾轉回醫院病歷室歸檔。

4. 移禁後將收容人「管制藥品居家治療用藥記錄表」影本、「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品庫存表」及「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品簽收單」正本存於「法務部矯正署宜蘭監獄麻醉性管制藥品資料夾」，以備查核。

#### (七)收容人出監之麻醉性管制藥品轉交

出監當日將收容人提帶至衛生科，由藥師與該收容人核其剩餘之麻醉性管制藥品，經確認無誤後，由收容人簽具一式二聯「麻醉性管制藥品切結書」，始得交付麻醉性管制藥品。