

台南應用科技大學外用藥品及耗材管理作業規範

100年12月08日學務處主管會議通過

一、目的

能有效作好外用藥品使用之管理。

二、依據

依衛生保健組外用藥品管理之實際需要制定之。

三、說明

(一)採購前：

1. 依平日各種外用藥品及耗材使用量的需求進行採購。
2. 填寫支出憑證黏貼單，依校內請購程序辦理。

(二)使用中：

1. 依購進日期先後順序放置及使用，以防藥品及耗材過期。
2. 當外用藥品及耗材有欠缺時，依需求量再行申購。

(三)使用後：

1. 每月統計外用藥品及耗材使用量並紀錄月報表。
2. 如有過期藥品及耗材不宜再使用，應報廢。