

2023年麻醉精神药品自查报告(实用5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

麻醉精神药品自查报告篇一

卫生局医政科：

我院根据要求，对麻醉、精神药品的使用和管理进行了一次自查自纠，在自查自纠的过程中，未发现有违规使用上述药品情况。

我院在使用上述药品时，严格遵守《麻醉药品、精神药品管理条例》等相关法律法规，并组织临床医务人员认真学习《麻醉、精神药品法律法规汇编》，严格把握临床适应症，实实在在为不少癌症病人、手术病人减轻了痛苦，收到了良好的社会效益。

另外在管理上，我们成立了以院长为首的管理小组，制定了相关的管理制度，设立专柜储存，建立专用帐册，实行专人保管，作到了目前无一次药品流失、遗失、差错事故。

麻醉精神药品自查报告篇二

为进一步规范和加强我市麻醉药品、精神药品使用管理□20xx年4-6月份，全市各级卫生行政部门组织开展了辖区内医疗机构麻醉药品和第一类精神药品专项监督检查。现将有关情况通报如下：

此次检查采取听取汇报、查看资料和实地检查相结合的方式，

全市共检查各级各类医疗机构115家，其中使用麻醉药品和第一类精神药品的医疗机构100家，均持有市级卫生行政部门核发的《麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡》。

从各单位自查和现场检查情况看，我市各级医疗机构对麻醉药品、精神药品使用管理工作较为重视，能积极采取措施，确保麻精药品使用安全，主要体现在：

(一) 医疗机构对麻醉药品和第一类精神药品管理法律意识提高。

一是医疗机构使用麻醉药品和第一类精神药品能够依法审批；二是医疗机构均凭《麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡》到定点药品批发企业采购；三是医疗机构能根据法律法规的要求制定麻醉药品、精神药品管理制度；四是医疗机构能够配备专职人员负责麻精药品管理；五是二级以上医疗机构和部分民营医院建立由分管院长负责，医务、药房、保卫等部门参加的麻精药品管理组织。

(二) 医疗机构对麻醉药品和第一类精神药品使用人员管理加强。

一是大部分医疗机构能积极开展本机构医务人员麻精药品使用与安全相关知识培训；二是二级以上医疗机构和部分民营医院等能按照规定对培训考核合格的执业医师授予麻醉药品和第一类精神药品处方权，并建立了麻精药品处方医师不定期抽查与考核制度；三是宣城市人民医院、宣城中心医院等部分医疗机构能不定期开展对麻醉药品和第一类精神药品使用管理的内部专项检查。

(三) 医疗机构对麻醉药品和第一类精神药品储存管理较为规范。

医疗机构基本配备了麻醉、精神药品专用保险柜，门、窗安

装有防盗设施。宣城市人民医院、泾县医院等麻精药品专库还安装了红外线报警监控装置；宣城中心医院、宣城市仁杰医院、宣城市骨科医院等医疗机构麻精药品库房内或外安装了监控装置；一些医疗机构对麻精药品库房设有夜间专人值班。大部分医疗机构对麻醉药品和第一类精神药品能实行专人负责、专库(柜)加锁、专用帐册、专用处方、专册登记“五专管理”，建立较完整入库验收、进出库复核及药品消耗、交接、空安瓿回收销毁等记录，药品去向清楚，帐物相符。此次检查中未发现医疗机构有麻精药品失窃、被骗情况。

(一) 医疗机构的麻醉药品和第一类精神药品组织管理不规范。

一些民营医院、乡镇卫生院等未建立由分管负责人负责的麻醉药品和精神药品管理组织，承担本机构麻精药品日常管理工作的专职人员变动较大，管理不稳定，工作缺乏连续性。少数医疗机构管理组织职责不明确，分工不具体，对相关业务不熟悉，如宣城九洲医院、宣城朝阳医院等。

(二) 医疗机构的麻醉药品和第一类精神药品知识培训不到位。

执法人员在检查中对医疗机构使用和管理麻精药品的相关人员进行了法律法规知识熟知程度的了解，发现部分医疗机构尤其是民营医院类的一些规模较小医院，责任意识不强，未建立培训制度，从医院分管负责人到药房、医师等，未定期接受过麻精药品使用管理相关法规知识培训。有的分管院长和专职人员虽然了解麻醉药品和第一类精神药品的重要性，但是缺乏管理知识，不知如何落实麻醉药品、精神药品使用和管理职责。

(三) 医疗机构的麻醉药品和第一类精神药品管理存在安全隐患。

一是部分医疗机构麻精药品库房的防盗门、窗以及保险柜等安全设施不完善。有的医院未安装监控装置，门诊药房、麻

醉科等调配的少量麻精药品存放于普通木台抽屉或药品急救车中，“双人双锁”管理制度未能有效落实。

二是少数医疗机构未能严格地实行麻醉药品和第一类精神药品“五专管理”。有的未以文件形式规定麻精药品的专职人员、获得处方资格的医师和获得调剂资格的药师；有的医疗机构专账、专册登记不及时或登记项目、内容不全，专册没有载明发药人、审核人、领药人签名、用药科室等等项目；有的基数管理不清，药品消耗记录不完整，没有空安瓿回收、销毁记录，未及时实行交接；个别医疗机构未使用进出库专用帐册，未实行麻精药品入库验收、出库复核管理，如宣城九洲医院等。

三是一些医疗机构麻醉药品和第一类精神药品处方的调剂不规范。部分民营医院只有药士进行处方调配，缺乏药师以上专业技术任职资格的人员负责处方的审核、核对和发药。个别医疗机构专用处方格式不符合规定，专用处方书写不规范，存在执业医师未经培训合格、未取得处方资格开具麻醉药品和第一类精神药品处方现象。

(一)突出重点，明确责任，进一步加强医疗机构麻精药品监管。

不力、整改不到位的单位要依法立案查处。

(二)强化培训，完善制度，提高法律意识和责任意识。

各医疗机构要严格按照《麻醉药品和精神药品管理条例》、《医疗机构麻醉药品、第一类精神药品管理规定》、《处方管理办法》、《安徽省医疗机构麻醉药品和精神药品管理规定》(试行)等相关规定，组织本机构有关人员认真学习麻精药品管理知识，完善管理组织和制度，制定定期培训计划，并按照计划进行培训，确保专职人员和使用、管理人员熟悉麻精药品使用与管理制度和工作流程，认真履行各自岗位职

责，切实担负起管理责任。

各有关医疗机构要针对本通报中指出的问题和执法人员现场检查时提出的问题及下达的卫生监督意见书中责令整改意见，举一反三，认真整改，不断完善各项管理制度和安全保障措施，进一步强化麻醉药品和精神药品安全管理工作。

麻醉精神药品自查报告篇三

我院根据要求，对麻醉、精神药品的使用和管理进行了一次自查自纠，在自查自纠的过程中，未发现有违规使用上述药品情况。

我院在使用上述药品时，严格遵守《麻醉药品、精神药品管理条例》等相关法律法规，并组织临床医务人员认真学习《麻醉、精神药品法律法规汇编》，严格把握临床适应症，实实在在为不少癌症病人、手术病人减轻了痛苦，收到了良好的社会效益。

另外在管理上，我们成立了以院长为首的管理小组，制定了相关的管理制度，设立专柜储存，建立专用帐册，实行专人保管，作到了目前无一次药品流失、遗失、差错事故。

麻醉精神药品自查报告篇四

根据惠州市卫生局“关于进一步加强医疗机构麻醉、精神药品管理的通知”的要求，我院进行了全面的自查自纠，现将检查情况汇报如下：

（一）采购与运输：

1、麻醉、精神药品的采购严格按药监局、卫生局的要求，办理印鉴卡，并按规定定点采购（惠州市卫康中西药业有限公司）。

2、麻醉、精神药品的运输按要求由供货公司专人、专车、定时输送。

（二）验收：

1、麻醉、精神药品的验收于货到即验，双人开箱验收，清点验收到最小包装，验收记录双人签字并采用专簿记录（内容包括：日期、凭证号、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、供货单位、质量情况、验收结论、验收和保管人员签字），专用簿由专人负责管理。

2、验收中发现缺少、破损的麻醉、精神药品时按规定由双人清点、登记，报院领导批准并加盖公章后向供货单位查询、处理。

（三）储存与保管：

1、麻醉药品、精神药品的储存、保管各环节由专人负责，明确责任，交接班有记录。

2、麻醉、精神药品的储存、保管实行专人负责、专库（柜）——保险柜、专锁。对进出专库（柜）的麻醉、精神药品建立专用帐册且逐笔记录（记录内容包括：日期、凭证号、领用部门、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、发药人、复核人和领用人签字），做到帐、物、批号相符。

（四）发放、调配与使用

1、根据管理需要在药房设置麻醉药品、第一类精神药品库。

2、药房麻醉、精神药品每天结帐，按照用量定时发放，药房根据麻醉、精神药品专用请领单上的药品名称、规格、数量、发放给专门请领者并由专人核对。

3、麻醉药品使用专用处方，医师在为患者首次开具麻醉药品、第一类精神药品处方时，应当亲自诊查患者，为其建立相应的病历，留存患者身份证明复印件，要求签署《麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。精、麻药调配人员严格核对开具的处方。

4、对于需要特别加强管制的麻醉药品，盐酸哌替啶处方为一次用量，药品仅限院内使用。

5、麻醉药品专用处方由专册登记，专用帐册、麻醉药品专用处方的按相关规定保管。

（五）报残损及销毁

1、发现麻醉、精神药品破损须即报院领导，加盖公章上报药监局和卫生局。

2、患者麻醉、精神药品注射剂，再次调配时将原批号的空安瓿收回，并记录收回的空安瓿数量。

3、收回的空安瓿销毁前按要求妥善保管，并在相关部门监督下销毁并作记录、签名。

4、销毁过期的精、麻药品报院领导后再上报药监局审批，并在药监局的监督下进行销毁，并将销毁情况进行详细登记。

（六）丢失及被盗

麻醉、精神药品在运输、储存、保管过程中发生丢失或被盗、被抢的或发现骗取冒领麻醉、精神药品的立即报告院领导上报所在地公安部门、药品监督管理部门和卫生主管部门。

（七）患者不再使用无偿交回的麻醉、精神药品，按规定销毁。

(一) 按药监局和卫生局的要求严格做到五专。即：专人、专柜、专销、专帐、专用处方。

(二) 药房的存放设有保险柜，并设有专人管理。

(三) 手术室有麻药基数，其存于麻醉、精神药品专用柜。

(一) 每月由业务副院长到有精、麻药品基数的手术室检查，并做详细的检查记录；

(二) 每季度及大节假日前由院务会、药事委员会、护理部、药房到有精、麻药品基数的手术室检查，并做检查记录。

(一) 领取与使用：精、麻药品处方均有编号，领取时按处方上的编号顺序领取；其他相关要求如下：

1、经考核合格取得精、麻药品处方权的执业医师方能开具精、麻药品处方；

2、麻醉药品使用专用处方，医师在为患者首次开具麻醉药品、第一类精神药品处方时，为其建立相应的病历同时并留存患者身份证明复印件，签署《麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书》并留存。

3、开具的处方应书写完整，字迹清晰，写明患者姓名、性别、年龄、身份证号码、病历号、疾病名称、取药者身份证号码、药品名称、规格、数量、用法用量、医师签名。精、麻药调配专员根据医生开具的精、麻药品专用处方进行详细核对无误方给予调配，并签署姓名、进行登记，再经复核无误方可发放，对不符合规定的麻醉药品处方拒绝配药。

(二) 处方的保管与销毁：精麻药品处方的保管由药剂科精、麻药品专管员统一管理，麻药处方保存至少3年，精神药品保存至少2年，保存期满后在精、麻药品专管员的监督下统一销

毀。

麻醉精神药品自查报告篇五

根据县市场监督管理局下发的20**年医疗机构药品质量监督检查方案的通知，我院按照检查方案中的要求进行自查，现将自查结果汇总如下：

我院成立了药品质量管理组织和管理制度。药剂科设立了药品质量管理人员负责药品质量管理工作，确定各岗位职能，并建立健全药品质量管理各环节制度。

1、我院已经于20**年9月通过网上集中采购平台采购药品，药品采购目录根据《国家基本药物目录》、《城镇医疗保险目录》及结合临床实际使用确定，并经医院药事管理委员会审核通过，由药库按照目录进行网上采购。

2、建立供货单位档案，严格审核供货单位及销售人员的资质。确保从有合法资格的企业采购合格药品。购进的药品每批次都索取合法的票据并留存。严格执行进货验收制度并建立了药品验收记录。中药饮片的购进严格按照《医院中药饮片管理规范》的要求，从具有中药饮片生产经营范围的公司购进，验收入库时认真核对品名、产地、生产企业、产品批号、生产日期、合格标识等内容，不符合要求的一律拒绝入库。

3、根据《药品管理法》及相关药品法律法规制定了药品质量管理制度：包括药品的购进、验收、养护制度、处方的调配及发放制度、近效期药品管理制度、特殊药品管理制度、药品不良反应报告制度、拆零药品调配管理制度、药品质量事故报告制度等。

4、对验收合格的入库药品，按照药品属性和类别分库、分区、分垛存放，并实行色标管理。药品与非药品分开存放；中药饮片、中成药、化学药品分别储存、分类存放；过期、变质、被

污染等药品放置在不合格库(区)。库管员认真执行药品保管、养护管理制度，并采取必要的控温、防潮、避光、通风、防火、防虫、防鼠、防污染等措施，保证药品质量。药品养护人员定期对储存药品进行检查和养护，监测和记录储存区域的温湿度，维护储存设施设备。

5、不合格药品存放在不合格区内，并登记好不合格药品台账。

6、实行药品效期储存管理，对效期不足6个月的药品挂牌警示。报各使用科室进行促用。

7、购进的麻醉及精神药品按规定管理，专柜存放，设有防盗设施，实行双人双锁管理。专账记录，账物相符。

1、药房按照药品的储存要求将药品进行分类摆放与储存，配备了冰箱、温湿度计、空调等养护设施。

2、按照要求药房每日对陈列的药品进行养护，做好养护记录台账，每日上、下午定时监测温湿度，并做好记录，如超出规定范围及时采取调控措施。

3、由药学专业技术人员对方进行审核、调配、发药以及安全用药指导。调配处方时认真审核和核对、确保发出药品的准确无误，不得擅自更改处方，对有疑问、配伍禁忌、超剂量处方应拒绝调配，必要时经处方医师更正或重新签字后方可调配。审核与调配人员均在处方上签字。

4、药品调配区域符合卫生要求和调配要求。药品拆零使用工具清洁卫生、使用符合要求的拆零药袋并做好药品拆零记录，拆零药品在发放时在药袋上写明药品名称、规格、用法、用量、批号及效期等。

5、药监部门曾多次对本院药品进行抽样检查，未发现假劣药品，全部合格。

6、医院每年组织对直接接触药品的人员进行了健康检查，并建立了健康档案。

7、认真执行药品不良反应监测报告制度，有专人负责信息的收集和报告工作

8、每年药剂科人员都参加上级主管部门主办的医学教育培训和药学专业知识的培训，并建立了培训档案。

1、我院从合法的医疗器械企业供货单位购进医疗器械，建立供货单位档案，严格审核供货单位及销售人员的资质。确保从有合法资格的企业采购合格医疗器械。

2、建立了医疗器械购进验收记录，内容包括：购进日期、供货企业、产品名称、型号规格、生产企业、产品注册证号、生产批号、有效期、质量状况、验收结论、验收人员等。

3、按照相关要求索要医疗器械产品的合格证和注册证。

4、医疗器械设立了专柜，按照类别分类储存并标识清楚。

药品质量和管理责任重大，在下一步的管理工作中，我们将以自检自查为新起点，扎实有效地提高药品质量管理，确保用药安全。