

# 2023年药品自检报告制度(实用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 药品自检报告制度篇一

第一条 根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》规定，本食品经营企业现建立食品的检查制度，切实保证食品安全。

第二条 本企业食品经营活动相关人员，均应遵守本制度。

第三条 食品检查目的是及时发现变质或者超过保质期的食品，确保销售食品质量安全。

第四条 本企业检查内容包括对经营设施条件自查和对所经营食品的安全进行检查

（一）贮存和装卸食品的容器、工具和设备应当安全、无害、保持清洁；

（二）不得将食品与有毒、有害物品一同储存；

（三）销售需低温保存的食品，应当使用冷藏设施；

（四）冷藏温度应当符合食品标签明示温度，符合食品安全要求；

（五）检查食品，及时清理编制或者超过保存期的食品；

（六）其他需要检查的与食品经营相关的设施。

第五条 本企业由专人按早、晚两个时间段各检查一次，并做好检查记录。如发现第四条所列问题应当坚决清理。

## 药品自检报告制度篇二

适用于店内对质量安全有关的管理层及各职能部门和有关人员。3、职责

质量负责人：负责食品安全自查工作的协调、管理工作，批准食品安全自查方案和自查报告。向公司管理层报告食品安全自查结果。

自查组长：提出自查小组名单，全面负责食品安全自查实施活动，食品安全自查审核方案和食品安全自查报告。

质保部：负责起草食品安全自查方案，组建食品安全自查小组，按照食品安全自查计划实施自查，起草自查报告。对不合格项目的整改、实施效果进行确认。

### 起草食品安全自查的策划

质保部每年初起草食品安全自查方案，在每个年度内所进行的安全自查，并覆盖所有的相关部门。

下列情况时，需追加食品安全自查□a□发生了严重产品质量问题或外界有重大投诉；

“食品安全自查不符合项报告”时，须事实描述清楚，证据确凿。纠正措施

食品安全自查结果提交管理评审。食品安全自查的记录由办公室负责保存。

## 药品自检报告制度篇三

1、药品不良反应实行逐级、定期报告制度，必要时可以越级报告。

2、各科室科主任负责使用药品的不良反应报告和监测工作，发现可能与用药有关的不良反应应详细记录、调查、分析、评价、处理，并填写《药品不良反应/事件报告表》，每月向院报告一次，院集中向上级药品不良反应监测中心报告，其中新的或严重的药品不良反应应于发现之日起15日内报告，死亡病例须及时报告。

3、《药品不良反应/事件报告表》的填报内容应真实、完整、准确。

4、新药（投入使用5年内）监测期内的药品应报告该药品发生的所有不良反应；新药监测期已满的药品，报告该药品引起的新的和严重的不良反应。

5、进口药品自首次获准进口之日起5年内，报告该进口药品发生的所有不良反应；满5年的，报告该进口药品发生的新的和严重的不良反应。

6、如发现群体不良反应，应立即报告院办，由院向上级（食品）药品监督管理局、卫生局以及药品不良反应监测中心报告。

7、个人发现药品引起的新的或严重的不良反应，可直接向医院或所在地药品不良反应监测中心或（食品）药品监督管理局报告。

8、科室有下列情况之一者，将按照有关的法律法规、学校有关文件精神以及医院的有关规章制度给予相应的处罚：

- （一）无专职或兼职人员负责本科室药品不良反应监测工作的；
- （二）未按要求报告药品不良反应的；
- （三）发现药品不良反应匿而不报的；
- （四）因为工作不规范，由药品不良反应引起医疗纠纷的；
- （五）隐瞒药品不良反应资料。

## 药品自检报告制度篇四

### 肿瘤科药品不良反应与药品损害事件报告制度

#### 一、药品不良反应与药品损害事件组织构成及职责

（一）药品不良反应与药品损害事件监测管理小组组长为科主任，联络员科室副主任及医疗小组组长，组员为科室的其他医疗人员，负责全科药品不良反应与药品损害事件工作的有关事宜。

#### （二）主要职责：

- 1、认真学习国家食品药品监督管理局及卫生部相关法规及管理辦法，贯彻实施《药品不良反应报告和监测管理办法》。
- 2、组织落实省食品药品监督管理局有关药品不良反应监测工作任务。
- 3、组织药品不良反应的宣传、教育与培训工作，督促我科临床医师、护师填写药品不良反应报告表，指导合理用药。
- 4、确保药品不良反应、药害事故报告。

5、协调全院其他科室同种药品不良反应与药害事故工作的其他重要事宜。

## 二、药品不良反应报告和监测

（一）药品不良反应报告和监测，是指药品不良反应的发现、报告、评价和控制的过程。

（二）药品不良反应的报告范围：药品引起的所有可疑不良反应。

### （三）药品不良反应的报告程序

1、医师、护士一旦发现可疑的药品不良反应，应当立即报告患者的主管医师、并向药剂科汇报。

2、科室联络员负责本科室的药品不良反应的搜集、汇总、上报，监督协调医护人员不良反应的报告。

3、科室医生、护士应重视药品不良反应与药品损害事件报告和监测工作，应密切关注和发生时随时收集本科室的可疑药品不良反应，一经发现可疑药品不良反应须及时进行详细记录、调查，真实、完整、准确、及时填写《医院可疑药品不良反应/事件报告表》，并按规定将填好表格上交科室联络员。

4、发现可疑严重的不良反应病例和在外单位使用的可疑药品发生不良反应后来我科就诊的病例，应在上级医师指导下诊治和处理，并做好药品的留样、保存和记录工作。

5、药品不良反应实行逐级、按规定报告。发现或者获知新的、严重的药品不良反应应当在24小时报告给本科不良反应联络员，严重的药品不良反应立即报告药剂科、医务科。

7、科室联络员每月底将一般的药品不良反应报告表汇总报告

给药剂科。

8、科室医疗人员从事医疗活动时应严格参照药剂科提供的药品不良反应的调查、分析、评价、处理等情况。以免产生不良医疗事件。

### 三、药品群体不良事件报告和监测

（一）药品群体不良事件，是指同一药品在使用过程中，在相对集中的时间、区域内，对一定数量人群的身体健康或者生命安全造成损害或者威胁，需要予以紧急处置的事件。

（二）同一药品：指同一生产企业生产的同一药品名称、同一剂型、同一规格的药品。

（三）发现药品群体不良事件后应当积极救治患者，必要时上报给医务科，积极配合医务科、药剂科开展的临床调查，分析事件发生的原因，必要时暂停药品的使用等紧急措施。

### 四、药品损害事件的报告和监测

（一）药品损害，是指由于药品质量不符合国家药品标准造成的对患者的损害。

（二）科室发现药品药品损害事件后，应当积极救治患者，立即向本科联络员药剂科、医务科报告，并做好观察与记录。

（三）药品损害事件的报告和监测按照药品不良反应报告和监测的处理，医院联络员应当立即药剂科、医务科报告。

### 五、药品不良反应与药品损害事件预防再发生信息反馈的途径与时间

（一）一般的药品不良反应科室联络员每月一次以不同的形式反馈给科室医务人员，药品损害事件、严重的不良反应、

死亡病例及时□24h-48h□反馈。科室联络员、主管医师应向科主任汇报。

2、我科室收到反馈信息后，应制定整改措施，预防药品不良反应与药品损害事事件再次发生。

## 六、持续改进

（一）药学部每季度将各科室的药品不良反应和药害事件报告、考核情况及不良反应的因果分析在《药讯》上公布。对不良反应报告多或引起严重不良反应的药品，上报药事管理与药物治疗学委员会。

（二）科室应对医院发布的的药品不良反应报告和监测资料进行分析，并根据具体情况针对性采取有效措施减少和防止药品不良反应的重复发生。

## 药品自检报告制度篇五

一、食品经营者应当依照法律、法规和食品安全标准从事生产经营活动，对社会和公众负责，采取有效管理措施，保证食品安全，接受社会监督，承担社会责任。按照许可范围依法经营，并在就所醒目位置悬挂或者摆放食品生产经营许可证。

二、建立健全本单位食品安全管理制度，并装裱上墙张贴在相应功能区；建立本单位食品安全管理组织机构，配备专职或者兼职经过培训合格的食品安全管理员，对食品经营全过程实施内部检查管理并记录，落实责任到人和员工奖罚制度管理，积极预防和控制食品安全事件，严格落实监管部门的监管意见和整改要求。

三、食品安全管理员须认真按照职责要求，组织贯彻落实管理人员和从业人员食品安全知识培训、员工健康管理、索证

索票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度。

四、制订定期或不定期食品安全检查计划，采用全面检查、抽查与自查形式相结合，实行层层监管，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

五、各岗位负责人、主管人员每天开展岗位或部门自查，指导、督促、检查员工进行日常食品安全操作程序和操作规范。

六、食品安全管理组织及食品安全管理员每周1-2次对各餐饮部位进行全面现场检查，同时检查各部门的自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

七、在场所设置食品安全宣传栏，主动公示诚信建设，及时处理消费者意见。