

“军卫 I 号”在门诊药房中使用的初探

陈冬, 袁媛(解放军第 81 医院, 南京 210002)

摘要: 目的: 阐明“军卫 I 号”系统使用中提高系统效能的重要条件。方法: 结合“军卫 I 号”系统在本院门诊药房工作使用中的实际情况以及门诊药房工作的发展趋势。结果: 提高了“军卫 I 号”系统在实际工作中的使用效能。结论: 必需加强培训, 严格操作规程, 加强权限管理, 增进科室间协调。建议增加特殊药品的统计和处方权限功能, 签名留样功能, 效期警示功能, 退换药功能, 药学咨询功能等。

关键词: 军卫 I 号; 门诊药房; 管理

中图分类号: R952

文献标识码: B

文章编号: 1006-0111(2001)-04-0248-02

我院是一所三级甲等医院, 门诊药房每日处方约 700 张。由于人员编制所限, 工作量较大, 对门诊药房现代化管理提出了更高要求。我院药房在全军较早应用计算机辅助药品管理, 取得了一些早期经验。在“军卫 I 号”的推广使用过程中, 我们取得了很好的工作实效和使用经验。本文对“军卫 I 号”系统在我院门诊药房的运行情况浅谈体会如下:

1 加强培训 熟悉功能

“军卫 I 号”系统的常用项如“录入处方”、“药品出入库”等易为工作人员熟悉掌握。而有些功能如“来源去向跟踪”、“积压、告急药品统计”等易被忽视, 但对药品管理工作却具有重要的实际意义, 并可配合“自动生成”功能, 减少人工请领所需的工作量和人为疏忽造成的药品供应中断, 有效发挥药剂科为临床提供物质保障的功能^[1]。要充分用好所有功能, 必须首先作好教育培训工作。

2 严格操作规程 加强权限管理

“军卫 I 号”系统作用的发挥有赖于正确的操作。我们在实践中总结了规范的操作规程, 其核心是“三定”: 定人, 定机, 定口令。一旦发现问题, 有据可查, 责任到人。也有利于解决问题。重要数据打印并装订成册。特殊功能, 如库存数据的修改等, 由门诊药房负责人操作并记录。这就保证了数据准确有据。

3 加强科室间协作

“军卫 I 号”是一个局域网络系统。网络的特征是信息共享, 信息共享的前提是协调。在药剂科各室之间(如门诊药房和库房)数据是双向传送的, 不加以协调就会造成数据混乱, 且不易发现。在药剂科与其他科室间, 更易发生^[2]。如病人退换药时, 收费处习惯用同费用的药品冲抵, 而不愿用“军卫 I 号”的设定步

骤进行实际操作。这必然会引起药房药品库存数的误差。以上问题需各科室协调解决。

4 有待拓展的功能

在“军卫 I 号”系统使用过程中, 我们发现有些对实际工作很有意义的功能尚无法使用^[3], 如“药品毒理分类统计”等。特殊药品, 如毒麻精神药品等, 工作中必须特殊管理: 要单独分库, 每日点核。所以上述功能必须尽早实现。还应与收费处协调, 拓展“按开方医生名统计”, “按患者姓名统计”等多维的监测跟踪方法。此外, 对“一药多名, 一名多药”现象, 建“药品字典”时要加以考虑, 既方便药房日常工作, 也有利于收费处的工作。

5 对开发新功能的设想

结合门诊药房工作程序和实际情况, 比较了曾使用的自行开发的药品管理系统, 我们对“军卫 I 号”的进一步完善提出了一些设想:

5.1 增设特殊药品的处方权限功能和医生签名留样对照功能, 以严格处方权限管理, 杜绝伪造处方的事件。

5.2 增设药品效期警示栏, 根据设定的时限自动提出警示。

5.3 对军免药品的范围, 以及各种公费, 保险报销范围等, 应加以标示。

5.4 急诊药房药品应单独分库。其所备药品品种应加以标示, 并联网传送至急诊室和收费处。

5.5 病人需退换药时, “军卫 I 号”的设定操作较烦琐, 应简化此项操作。

5.6 增设药品信息提示栏, 提示药品使用中需注意的事项, 如特殊的保存条件, 服用中应注意的事项, 可能的不良反应, 配伍禁忌等, 协助药师做好用药咨询工作, 提高医疗服务水平。(下转第 247 页)

