健康校園政策 4.8 校內藥物存放及派發

1. 理念:

藥物需要妥善保存及使用,避免使用者誤用,影響健康。

2. 目的:

有效地管理及監察校內藥物的存放及分發,使校內持份者能安全地服用藥物。

3. 負責成員 學生事務組

4. 政策內容:

- 4.1 藥物的存放方法
 - 4.1.1 藥物應存放在陰涼及乾爽地方。部份藥物應遵照指示架放在雪櫃內。
 - 4.1.2 藥物要小心儲存。
 - 4.1.3 藥物應存放於原裝的瓶子內。
 - 4.1.4 同一容器內應放一種藥物。
 - 4.1.5 內服及外服的藥物應分開存放。
 - 4.1.6 切勿服用存放不當的藥物:已過期的藥物、已變質的藥物(如變色、變味或變得混濁)、已開蓋一個月的眼藥水及眼藥膏、藥物的標籤模糊不清。

4.2 派發指引

- 4.2.1 學生需要校方協助按時服藥
- 4.2.2 有需要協助按時服藥的學生的家長或監護人應以書面通知校長
- 4.2.3 校長諮詢醫護人士的意見,然後授權本校教職員執行。
- 4.3 獲授權協助學生服藥教職員
 - 4.3.1 應核對及保存家長或監護人的書面通知
 - 4.3.2 應核對及保存醫生處方,包括:藥物名稱、份量、服用方法及次數、 服
 - 4.3.3 食該藥物所注意事項或藥物的副作用等資料
 - 4.3.4 按醫生處方按時給予學生藥物
 - 4.3.5 應記錄每次所給予之藥物及在服藥記錄上簽署

5. 檢討及修訂:

- 5.1 每學年進行一次檢討。
- 5.2. 修訂草擬須由學生事務組通過。

6. 參考資料:

服藥紀錄表

需教職員協助服藥學生姓名:					班別:	
獲授權協助學生服藥教職員姓名:					簽署:	
獲授權協助學生服藥教職員必須在每次協助學生服藥時,重新再核對以下所有資料:						
服藥	服藥	家長或監護人的書	核對醫生處方	服藥該藥	服食該藥物所引起	獲授權
日期	時間	面通知書	的資料	須注意事項	的副作用	教職員簽署
		□已核對	□藥物名稱			
		□已保存	□份量	□已注意	□已注意	
		(通知書已附在此	□服用方法	所服藥物的名稱:		•
		記錄表後)	□服用次數			
		□已核對	□藥物名稱			
		□已保存	□份量	□已注意	□已注意	
		(通知書已附在此	□服用方法	所服藥物的名稱:	1	1
		記錄表後)	□服用次數			
		□已核對	 □藥物名稱			
		□已保存	□份量	□已注意	□已注意	
		(通知書已附在此	□服用方法	所服藥物的名稱:		
		記錄表後)	□服用次數			
		□已核對	 □藥物名稱			
		□已保存	□份量	□已注意	□已注意	
		(通知書已附在此		所服藥物的名稱:		<u> </u>
		記錄表後)	□服用次數			
		 □已核對				
		□已保存	□份量	□已注意	□已注意	
		(通知書已附在此		所服藥物的名稱:		
		記錄表後)	□服用次數	//////////////////////////////////////		
		□已核對				
		□已保存	□欠ける時	□已注意	 □已注意	
		(通知書已附在此		所服藥物的名稱:		<u> </u>
		記錄表後)	□服用次數			