

中國醫藥大學 藥學系  
學生實習計畫書



中華民國 109 年 5 月

# 中國醫藥大學藥學系學生實習計畫書

## 壹、【前言】

藥學教育主要的目標在於培養藥學專業人才，從事與全民保健相關之藥事服務與藥學研究發展。專業人才培育課程最主要的特色不僅止於知識的傳授，更重要的是專業技能與態度的琢磨和陶冶。

## 貳、【實習期間】

自民國 年 月 日起至 年 月 日止，實習為16週共計時數640小時。

## 參、【實習目標】

學生透過此訓練過程學習：

- 應用已修習課程所獲得的知識。
- 獲取與執業相關的新知。
- 專門執業所需技巧。
- 將技巧及觀念融合於不同的工作環境。

期望學生透過實習訓練之過程，能獨立發揮專業人員的角色，充實執業的經驗與能力。學生應認知專業能力的表現包括專業、技術部分，並以此為其學習目標。

專業單元之訓練項目包括：

- 1.專業技能的表現。
- 2.有效的溝通。
- 3.成為團隊中有效運作的成員。
- 4.經營個人及專業的成長。

技術單元之訓練項目包括：

- 1.針對病患治療所需提供有效的服務。
- 2.提供諮詢與指引服務。

## 肆、【實習規範】

- 1.同學應遵守實習單位之有關規定，虛心學習。
- 2.同學應依實習單位規定時間地點前往報到。
- 3.同學實習期間為在學修課，在實習單位之一切行為皆受校規規範。
- 4.同學應依實習單位之規定時間上班，按時實習不得遲到早退。
- 5.同學因無法避免之情勢必須中輟實習時，應即向系方辦理申請停修退選藥學實習課程，並由校方公文函告實習單位終止該生之實習。
- 6.同學因請假時日超過實習單位之規定或因其他情節重大原因，實習單位可知會系方並終止其實習。

7. 同學實習期間應服裝整齊、儀容端莊及穿規定之實習衣服。
8. 同一單位實習同學推選一人為該梯次實習生代表，負責下列事項：
  - (1) 洽詢報到時間及地點並轉知其他同學。
  - (2) 連繫同學重要事項。
  - (3) 回報未報到同學。
  - (4) 傳達實習單位指示給同學。
  - (5) 彙齊並繳呈實習單位規定繳交之報告等資料。
  - (6) 定期將實習現況或突發情事報告系方。
  - (7) 實習結束帶領同學向實習單位致謝，並提醒儘速寄發實習成績。
  - (8) 實習結束前將實習心得報告書收齊寄回藥學系。
9. 任何請假，需先經指導藥師、組長簽知辦理請假事宜，並需補足實習時間。
10. 同學不得於實習單位進行竊取或恣意破壞或任何違反校規影響校譽之事情。
11. 同學應於該實習單位指派的指導老師指導下進行實物操作，不可自行進行未經許可之事或儀器操作。
12. 同學應小心謹慎的使用實習單位物品，若有損壞應自行負賠償之責。
13. 未經許可請勿破壞藥品包裝抽取說明書。
14. 回答醫護人員、病人或家屬之詢問，應先請教藥師。
15. 愛惜公物。例如文具、紙張、電話等不可私用。
16. 不妨礙他人之工作，實習時間內不聊天喧嚷。

#### 伍、【實習內容與評量】

藥學實習之評估包括專業項目及技術項目兩大類別，其中專業項目為：專業態度的表現、有效的溝通、成為團隊中積極的成員、經營個人及專業的成長；技術項目原則區分為：調劑、藥品管理觀念的認知與了解、臨床藥事服務、藥品諮詢等項目。

##### 藥學實習項目

基本項目：門診調劑、住院調劑、臨床藥事服務、藥品管理、藥品諮詢。

選擇性項目：全靜脈營養調配、化學治療藥品調劑、中藥門診。

##### 藥學實習內容

處方評估、處方調劑、交付藥品、病患用藥指導、提供醫療人員建議、藥品之分包、液劑之稀釋製備及藥品調製、篩選處方問題、療劑監測、藥品不良反應之偵測、評估與報告、參與處方實例研討、參與醫囑、單藥歷研討、參與藥物治療專題討論、調劑台管理、庫存管

理、管制藥品管理、試用藥管理或專案藥品管理、健保作業、藥品採購與驗收、電腦庫存管理原則、藥物諮詢服務、資訊蒐尋、彙整與分析、瞭解新藥臨床試驗流程、藥事委員會作業、藥品使用評估、營養評估、無菌調配操作及其環境之維護、檔案管理、細胞毒性藥品調配操作及其環境之維護、對緊急狀況或意外狀況之處置。

## 醫院藥學實習評估項目

### 壹、專業單元

#### 一、專業態度的表現。

1. 有禮貌且有助人的表現。
2. 有自信的態度。
3. 個人行為及執行工作時遵守該單位的要求及規定。
4. 守時、忠於職守且具有團隊精神、切實遵照工作守則。
5. 主動積極且樂於學習新事物。
6. 能體認自我能力的限制，必要時尋求適當人員的建議或交由其處理。
7. 能按部就班地執行工作，注意有關細節，完成預期結果。
8. 能充分掌握工作的優先次序。
9. 能將工作於有限的時間內完成（除非情況不許可）。
10. 隨時有效應用既有的設備來處理工作。
11. 維持工作範圍的安全，例如：所有物品均正確地處理與儲存，正確地使用設備，工作區域的周遭有系統的整理以減低錯誤或混淆的機率。
12. 尊重病患隱私。
13. 對病患藥事照護有積極行動及態度，如透過整個藥事服務以改善病情，並維護用藥安全\*。
14. 能確認癥結或潛在性問題，並設法克服或謀求解決之道\*。
15. 面對較大壓力時不致出現不當的浮躁不安\*。
16. 能經由審慎清晰地邏輯思考而作出決定\*。

#### 二、有效的溝通

17. 具備適當的語言表達能力。
18. 以適度的肢體語言來幫助表達。
19. 能注意傾聽他人的發言且不予干擾。
20. 能藉由發問來取得必要的訊息。
21. 應答得體。
22. 能以適度的自信來表達自己的意見。
23. 必要時，能提供簡單扼要且條理清晰的書面資料。
24. 電話照會能夠清晰、有禮。

25. 應對各種抱怨及要求均能保持有禮的態度。
26. 若有不合理的要求或抱怨能以適當而果決的態度來處理。
27. 交談時（面對面或經由電話）能顧及他人的隱私性及感受\*。
28. 能依照對方（或洽詢者）的需求給予答覆（不管是書面或口頭的方式）。

### 三、 成為團隊中積極的成員

29. 對於工作人員的意見及見解給予適當的尊重。
30. 遵守對工作人員的承諾及約定，如果無法履行時，務必將理由解釋清楚。
31. 能對工作人員提出有建設性之建議。
32. 能有技巧地取得工作人員的參與與協助。
33. 以積極的態度接受有建設性的批評。
34. 採取適當的行動預防或解決與工作人員或主管的衝突。

### 四、 經營個人及專業的成長

35. 展現自我評估及經驗累積的能力。
36. 能以工作經驗來提昇自我表現。
37. 主動積極的工作態度、表現勇於面對自我成長的需求及達成目標的能力。
38. 抱持對繼續學習的熱忱（包括定期閱讀參考書、期刊以及參加排定之課程與學術研討會，對於專業的課題表現積極好問的態度）。

註：評估方式並非逐條評分，而以綜合表現評分。各醫院可依單位特性，增加其他評估項目。

\*選擇性項目

## 貳、技術單元

### 一、調劑

#### (一) 受理處方

1. 確認處方上所記載的病患基本資料（包括姓名、年齡、體重、性別等）的完整性。
2. 迅速解決與處方有關的問題（如管制藥品開出之處方是否符合規定）。

#### (二) 評估處方與調劑

3. 適當地評估處方之用途及合理性且正確地辨認問題。
4. 依病患基本資料評估劑量、劑型、投藥途徑的適當性，過去用藥與目前處方的一致性或相容性，是否有不當使用、可能的藥物不良反應、未依醫囑服藥、長期誤用、藥品交互作用、配伍禁忌等。
5. 在評估處方時，若獲悉病患之用藥史（病歷、病患用藥記錄），能有效地加以運用。
6. 迅速適當地解決問題，（包括利用參考資料、向病患或病患家屬詢問、向同僚／指導員請教、向開處方醫師請教、向相關單位查詢）。
7. 正確地執行任何必要的計算、稱量、稱重。

#### (三) 調劑完成的藥品交付病患或病患家屬

8. 在門診交付任何藥品前，確認領藥者為病患本人或其家屬，能正確且明晰的給予用藥指導，對於可能影響病患遵醫囑性的因素有足夠的認知並適當的闡釋。
9. 正確而清楚地回答問題，必要時除口頭外再以書面資料補充或示範說明。

#### (四) 完成且處理文書記錄

10. 儘速而合理地完成所有必要的記錄，如病患藥歷／記錄，在特殊執業單位所需不同格式的記錄等。
11. 依據該單位的程序，將已完成處方加以歸檔及處理。

#### (五) 對於醫療人員提供必要之建議

#### (六) 藥品之分包、液劑之稀釋製備及藥品調製

12. 精確地計算、稱重與稱量。
13. 以正確的順序及技術來混合。
14. 正確地將產品包裝且標示，並標上正確的保存日期及貯藏條件。
15. 具有應用優良藥品製造規範之基本觀念。
16. 能正確地選用適當的設備與儀器。
17. 製備過程皆依循所有必要的品管步驟，包括井然有序的工

作檯面、有條理地從事調製過程、確保清潔且避免污染、自我檢視完成的藥品、必要且可行之時進行產品分析測試、將稱重與稱量儀器加以適當的校正。

(七) 對緊急狀況或意外狀況之處置

## 二、藥品管理觀念的認知與了解

(一) 藥品保管 (包括調劑台之藥品)

18. 藥品請購流程。
19. 藥品撥補流程。
20. 管制藥品驗收上架原則 (驗收時應確認藥品產地、包裝、規格、效期、數量等)。
21. 安全存量與請購數量及月用量之觀念，緊急缺貨時之處理流程。
22. 盤點觀念 (如：數量、效期、包裝、規格、儲存方式等)。
23. 藥品儲存原則。
24. 藥品異動處理原則 (如：藥品規格、產地變更或產商停產、停止供貨等)。
25. 藥品異常之處理原則 (如品質異常)。

(二) 管制藥品管理

26. 管制藥品種類、請購方式、管理、儲存。
27. 藥品濫用問題之預防。

(三) 全民健保作業

28. 全民健保藥品使用給付規定。
29. 醫院藥品申報健保局辦法。
30. 如何取得健保最新線上使用規定及價格。

(四) 電腦庫存管理原則

31. 藥品編碼原則。
32. 電腦庫存系統操作方式。
33. 電腦庫存與處方開立之關係。
34. 特殊藥品設限方式。
35. 電腦報表種類用途。

(五) 試用藥品管理\*

36. 臨床試驗的基本觀念。
37. 試用藥品之收納、放置、發放及管制方式。

(六) 專案藥品管理

38. 專案藥品定義、申請流程、使用管理原則等。

## 三、臨床藥事服務\*

39. 對藥事照顧的認識。

40. 具有藥師與醫療人員良好溝通的基本觀念。
41. 具備與病患溝通的基本能力。
42. 瞭解查閱病歷的重點。
43. 篩選問題處方（如用藥不當、劑量不當、藥品交互作用、用藥期間不當、給藥方式不當、藥品安定性問題、配伍禁忌等能力）。
44. 學習療劑監測。
45. 學習藥品不良反應之偵測、評估、與報告。
46. 進行病患用藥指導的能力。
47. 針對臨床藥事服務主題所完成之報告。
48. 參與問題處方實例研討、醫囑單藥歷研討\*。
49. 參與藥物治療專題討論問題，分析表達意見的能力\*。

#### 四、藥品諮詢

##### （一）藥物諮詢服務

50. 瞭解藥物諮詢服務之基本設備。
51. 對藥物諮詢工作內容之認知。
52. 藥物資訊文獻之可信度分析能力。

##### （二）利用資訊來源回答問題

53. 對問題的理解能力。
54. 尋找正確資料的能力。
55. 對各諮詢資料軟體及書籍有基本的認識與應用。
56. 正確回答藥品諮詢問題之能力。
57. 儘速而合理地完成所有必要的記錄，加以歸檔及處理。

##### （三）瞭解新藥臨床試驗流程\*

#### 五、其他事項

註：評估方式並非逐條評分，而以綜合表現評分。各醫院可依單位特性，增加其他評估項目。

\*選擇性項目

參考資料：中華民國藥師公會全國聯合會理監事會 醫院藥學實習辦法。



# 醫院藥學評估表

醫院名稱：

實習學生姓名：

性別：

就讀學校：

年級：

評估項目		評分				
		極優	優	良	尚可	不佳
壹、專業單元	(一) 專業態度的表現					
	(二) 有效的溝通					
	(三) 成為團隊中積極的成員					
	(四) 經營個人及專業的成長					
貳、技術單元	(一) 調劑					
	(二) 藥品管理觀念的認知與了解					
	(三) 臨床藥事服務					
	(四) 藥品諮詢					
	(五) 其他事項：請註明_____					

課程指導藥師：\_\_\_\_\_ 藥師

簽章：

指定指導藥師：\_\_\_\_\_ 藥師

簽章：

# 中國醫藥大學藥學院藥學系

## 109學年度第一學期學生醫院實習成績考評表

實習單位名稱：

負責人簽章：

學號	姓名	實習起迄日期	成績	請假時數	補班日期/ 時數	備註

整體或個別評語及建議

- 1.本校學則畢業規定，藥學生醫院實習時數最低為**640小時**。
- 2.依考選部規定，高等考試藥師考試實習認定基準，實習學科與週(時)數最低標準如下：

實習學科	規訂最低週(時)數	實際實習週(時)數
藥品調劑作業	6週(240小時)	__週(__小時)
藥品管理觀念	1週(40小時)	__週(__小時)
藥品諮詢	2週(80小時)	__週(__小時)
臨床藥事服務	2週(80小時)	__週(__小時)
其他		__週(__小時)

說明：

- 1.本單一式二份，實習期滿評分後，一份自存，一份請於實習完成一週內寄交本校藥學系（40402台中市北區學士路91號）。

Tel：04-22053366 ext. 5800，Email：aca03@mail.cmu.edu.tw

- 2.本實習課程（一學期）計九學分，六十分為及格成績。

