

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

「臨床護理」職能範疇

名稱	管理儲存藥物
編號	106035L5
應用範圍	這能力單元適用於安老服務業內從事臨床護理的員工。這能力的應用涉及批判性地分析、重新組織、評估、整合各方面資料的能力。能夠評估及分析藥物的性質及風險，妥善管理及儲存藥物，以減低藥物在長者身上被錯誤使用的風險。
級別	5
學分	9 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 管理儲存藥物的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解基本的藥理學 • 瞭解影響化學分解的因素，例如：光線、溫度、濕度等 • 瞭解藥物的不同分類方法，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 使用途徑分類法 • 化學性質分類法 • 治療性質分類法等 • 瞭解常見藥物風險，例如：錯誤標示及儲存等 • 瞭解《危險藥物條例》中有關管理儲存危險藥物的章節 • 瞭解評估及分析儲存藥物的風險 • 瞭解正確儲存藥物的方法 • 瞭解使用電腦化藥物管理系統的技巧 <p>2. 管理儲存藥物</p> <ul style="list-style-type: none"> • 從不同方面評估儲存藥物的風險，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 藥物標示的方法 • 藥物的儲存環境 • 藥物的儲存方法 • 藥物進出儲存室及分發給長者的程序 • 危險藥物儲存的保安方法等 • 分析管理儲存藥物的風險，例如：按國際的專業標準判斷管理儲存藥的方法是否恰當或高危等 • 按《危險藥物條例》管理及儲存危險藥物，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 為進出藥物執行登記程序 • 藥物必須上鎖 • 每位長者的藥物必須獨立儲存等 • 定期檢查藥物的數量，尤其是危險藥物數量，如有發現遺失，應報警處理 • 按藥廠的指引將藥物儲存，例如：將藥物儲存在適合的物理環境等 • 定期監察管理儲存藥物方法，以及檢討儲存方法的風險 • 定期檢查藥物的有效日期及數量，以及補給藥物 • 定期及妥善棄置過期及剩餘的藥物 • 正確地使用電腦化藥物管理系統 • 經常與從事藥物管理的員工溝通，以掌握更適當的方法改善管理及儲存藥物 • 留意長者轉院及出院時的藥物紀錄及份量，確保長者接受正確的藥物處方 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按專業或國際標準，並遵從《危險藥物條例》，執行管理及儲存藥物 • 定期參與機構認可的藥物及相關法例的課程，以確保掌握最新的藥物管理知識 • 嚴格監管各種藥物的適當庫存及提取
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠透過評估及分析管理儲存藥物的風險，並按國際指引執行適當的管理儲存藥物的方法； • 能夠定期地檢討管理儲存藥物方法的風險，並與相關的員工溝通，優化管理及儲存藥物的方法；及 • 能夠認識管理儲存藥物的知識及掌握最新的資訊，確保能夠妥善地管理藥物。
備註	執行此能力單元的員工對於基本的藥理學已有認識