

臺中榮民總醫院及其分院

中藥藥事管理會設置要點



98.07.28 第一次中藥藥事管理會決議修訂
101年06月21日第一次修訂
102年12月18日第二次修訂
109年06月12日中藥藥事管理會修訂通過

壹、臺中榮民總醫院及其分院（以下簡稱本院）為健全中藥藥品使用管理，確保用藥安全，避免浪費醫療資源，特設本院中藥藥事管理會（以下簡稱管理會），並訂定本要點。

貳、組織

- 一、召集人一人，由總院副院長每二年定期輪替更換兼任。召集人為當然委員。
- 二、執行秘書一人，由總院藥學部部主任或總院科主任一人兼任，每二年定期輪替更換。執行秘書為當然委員。分院藥劑科主任為秘書，協助執行秘書工作進行。
- 三、其餘委員 5 人，由總院傳統醫學科主治醫師遴選二人（本院傳統醫學科主任為當然委員）；嘉義分院及埔里分院中醫部門遴選主治醫師以上人員各一人，外聘中藥專家顧問一人；委員簽報 總院院長核定後兼任之。各委員任期為二年，並得連任。
- 四、列席人員：總院藥學部、總院補給室、總院主計室、總院政風室，必要時得邀請相關科室主管及人員列席說明。
- 五、管理會下設中藥藥事審議小組，由管理會推薦相關專業資深醫療人員兼任組員，總院藥學部（科）主任/藥師為小組當然組員，小組長由鈞長指派。小組會議視需要召開，負責中藥之進用審查、使用管理之評估與檢討及本院相關中醫藥業務建議及中西藥交互作用檢討。組員任期為二年。組員任期屆滿後，由管理會推薦人選，組員得連任，於簽報 總院院長核定後接任。

參、任期

除召集人、當然委員及執行秘書為當然職外，其他各委員任期為二年，任期屆滿後，由管理會推薦人選，組員得連任，於簽報 總院院長核定後接任。

肆、任務

- 一、本院中藥常備藥品之審核與修訂。
- 二、制定中藥用藥標準及規範。
- 三、負責監督醫院中藥藥品處方集之編輯與更新。
- 四、中藥新藥申請案件之審核。
- 五、中藥政策之建議與檢討。
- 六、中藥自費藥品價格議訂及修改。
- 七、中藥、中西藥交互作用及藥物不良反應之檢討與分析。
- 八、維護醫院中醫藥醫療品質。
- 九、院長或上級機關交辦事項。
- 十、本要點之修正。

伍、會期

採每季召開一次會議為原則，遇有審議案件視緩急由召集人或當然委員決定開會日期。

陸、會務與作業程序

一、管理會會議應有委員二分之一以上出席，決議事項應由出席委員二分之一以上同意行之。

二、管理會案件之審議以不具名投票作業，採多數決議，為案件相關委員應主動迴避表決。

三、中藥常備藥品之審核與修訂

凡經中藥藥事管理會審議通過採用之藥品，列入本院中藥處方集中，為維持醫院用藥品項在理想範圍內及配合醫院中藥處方集之修訂，應定期檢討用藥品項。

處方集內容包含藥品之學名、商品名、劑型、劑量、藥理分類、用法、副作用、注意事項、包裝等。處方集需定期修訂並即時將修訂內容公佈於醫院網頁及醫師處方查詢系統，以應臨床實務需求。

四、中藥新進藥品申請要點

(一) 新藥申請每季一次，申請醫師應於每年一、四、七、十月前，備齊相關文件，向中藥藥事管理會提出申請。

(二) 申請醫師須具備總院或分院中醫主治醫師的資格。惟主治醫師申請時，須先報經直屬醫療科部主管核定後為之。管理會現任委員得申請進藥，惟審查所提品項時須迴避。

(三) 中藥新藥進用之申請，應依據「臺中榮民總醫院及分院中醫藥品申請進用作業要點」(如附件)之規定，由使用單位提出申請並檢附相關資料送本委員會審議，通過後進用。進用辦法包括下列：

1. 增列本(分)院中藥常備藥品之中藥藥廠製作之藥品(包括科學中藥、傳統方劑)新藥申請：申請單位提出之藥品需具有衛署字號，藥廠名稱，需說明其臨床用途、用量。

2. 增列本(分)院中藥常備藥品之飲片新藥申請：申請單位提出之藥品，需說明其臨床用途、炮製、配伍、禁忌、用量、價格。

(四) 中藥新藥申請案呈核後，經中藥藥事審議小組討論後，再送中藥藥事管理會審議。

五、藥物刪除條件規定：非常備用藥品項的刪除，可由傳統醫學科或中藥局提出，經中藥藥事審議小組討論後，送中藥藥事管理會審議。

六、中醫用藥政策有重要改變或其他建議事項，經本會審議後簽報 總院院長核定實施。

七、中藥藥事管理會紀錄呈 總院院長批示。

八、有關上級機關交辦事項，經本會研議執行辦法與追蹤執行成效，並呈報 總
院院長核定辦理。

九、本要點經管理會通過後呈院長核准後實施，修改時亦同。

附圖

臺中榮民總醫院及其分院 中藥藥事管理會編組架構圖

