

健仁醫院

二年期藥師訓練計畫

文件編號	PH-2-14	制訂日	0960401
版次/頁數	第十七版	修訂日	1090401
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第十七版	1090501	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 修訂輔導時機 4. 修訂跨領域團隊合作照護訓練 5. 修訂聯合訓練計畫
		1.
		1.
		1.
		1.

制定者	會辦單位	單位主管	部級主管	核准
曾奕璋 109.4.8 邱芷如 109.4.8	教研部 	王翊 109.4.14	吳忠華 109.4.15	 

健仁醫院

二年期藥師訓練計畫

文件編號	PH-2-004	制訂日	0960401
版次/頁數	第十七版	修訂日	1090401
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第十七版	1090501	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 修訂輔導時機 4. 修訂跨領域團隊合作照護訓練 5. 修訂聯合訓練計畫
		1.
		1.
		1.
		1.

制定者	會辦單位	單位主管	部級主管	核准
	教 研 部			

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

一. 訓練目的：

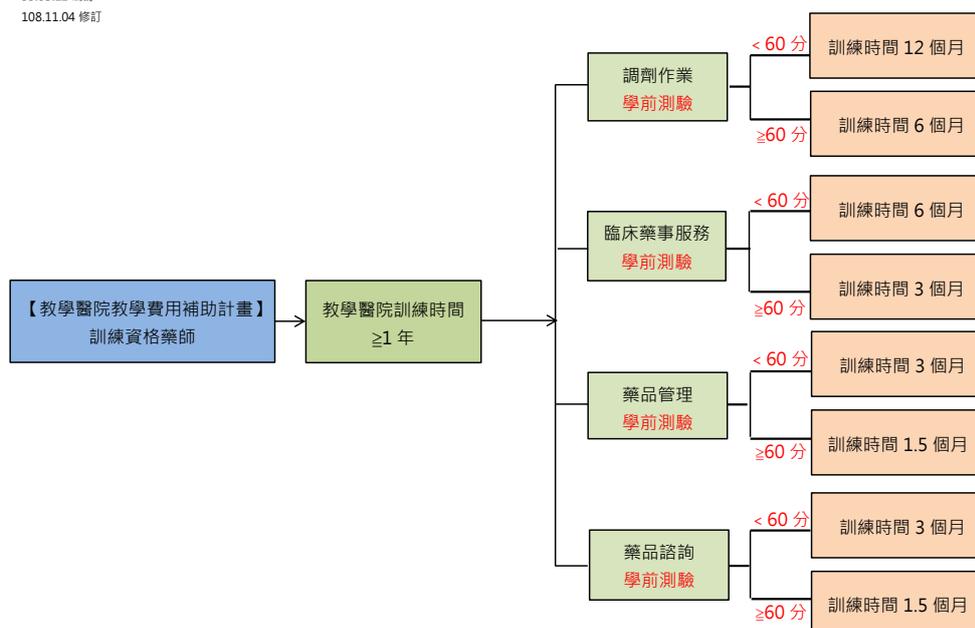
- (1). 養成應用「基本藥學專業知識」、「實證科學導向」於藥事服務的能力。
- (2). 養成建立以「病人為中心」和「全人照護」的臨床工作態度及技能。
- (3). 養成能遵循法規，並具備執業所需的專業倫理以及溝通協調能力。
- (4). 培養參與跨領域團隊相互合作、共同照護的能力。

二. 訓練項目、訓練年度及訓練時間：

課程階段	訓練項目	訓練年度	訓練時間
核心課程階段	調劑作業	第一年度	12個月
	臨床藥事服務	第二年度	6個月
	藥品管理	第二年度	3個月
	藥品諮詢	第二年度	3個月
專業課程階段	臨床藥學作業或藥物諮詢 作業 (擇一選修)	第一~二年度	至少5天 (聯合訓練)

健仁醫院藥劑科
99.03.12 制訂
108.11.04 修訂

兩年期藥師訓練安排流程



健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

三. 核心課程訓練內容、訓練方式及評核方式：

1. 調劑作業

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理	M1	20分	E-learning	--
2.門急診及出院帶藥處方調劑作業 流程 I~IV(重點課程)	M1	120分	講授 實務操作	DOPS(I~IV)
3.門診及住院藥局藥品擺放位置	M1	30分	講授	--
4.處方集現有藥品 I~II	M1	60分	講授	筆試(I~II)
5.門急診系統查詢及操作	M2	30分 30分	講授 實務操作	--
6.住院手寫處方辨識	M2	20分 10分	講授 實務操作	筆試
7.門急診及住院一至三級管制藥品 調劑作業 I~III	M2	60分 30分	講授 實務操作	DOPS(I~III)
8.藥品請領及盤點作業	M3	20分 10分	講授 實務操作	--
9.處方及調劑之疏失監測、通報與預 防(翻轉課程)	M3	10分 10分 10分	E-learning 講授 實務操作	書面報告
10.單一劑量調劑作業流程 I~III(含藥 車調劑及退藥)(重點課程)	M3	60分 30分	講授 實務操作	DOPS(I~III)
11.特殊劑型藥物之使用 I~II(翻轉 課程)	M4	30分 10分 30分	講授 E-learning 實務操作	筆試
12.特殊藥品調配作業	M4	30分 10分 30分	講授 E-learning 實務操作	PCA DOPS
13.住院藥局系統操作	M4	20分 10分	講授 實務操作	--
14.門診病患用藥指導 I~V(翻轉課程)	M5	90分 30分	講授 實務操作	Mini-CEX(11項) (先完成稽核表)

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
15. 緊急應變計畫作業辦法	M5	10分	E-learning	DOPS(I~II)
		20分	講授	
		10分	實務操作	
16. 健保給付藥品之規定與管理	M6	30分	講授	筆試
17. 門急診及住院藥師工作職責	M6	30分	講授	--
		10分	E-learning	
18. 藥品管理與查核作業(含藥品識別作業)	M6	60分	講授	--
19. 醫令系統用藥安全警示及設定	M6	30分	講授	--
		15分	E-learning	
20. RCA 案例書寫(進階課程)	M12	30分	講授	--
		30分	實務操作	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：5次、DOPS：13次、Mini-CEX：11次、書面報告：1次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

2. 臨床藥事服務

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1. 藥學倫理(翻轉課程)	M1	20分	講授	--
2. 溝通技巧	M1	10分	E-learning	--
		20分	講授	
3. 查詢病患基本資料/檢驗報告/用藥紀錄/藥歷	M1	20分	講授	--
		10分	實務操作	
4. 常見疾病之處方內容	M1	20分	講授	書面報告
		50分	實務操作	
5. 各科特殊處方用藥	M2	20分	講授	書面報告
6. 病歷閱讀(重點課程)	M2	30分	講授	筆試
		30分	實務操作	
7. 檢驗數據判讀	M2	15分	E-learning	--
		15分	講授	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
8.醫學詞彙	M2	10分	E-learning	筆試
		20分	講授	
9.病患訪視注意事項	M3	10分	E-learning	--
		20分	講授	
10.參與病患住院訪視	M3	60分	講授	--
		240分	實務操作	
11.藥品交互作用之評估及處理	M4	30分	講授	筆試
12.疑義處方之討論(翻轉課程)	M4	60分	講授	書面報告
		10分	實務操作	
13.藥物濃度監測服務(重點課程)	M5	60分	講授	筆試
14.藥物不良反應監測、評估與通報	M6	10分	E-learning	書面報告
		30分	實務操作	
15.藥物不良反應案例評估(進階課程)	M6	30分	講授	書面報告
		150分	實務操作	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：4次、書面報告：5次、學術報告：1次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

3. 藥品管理

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理(翻轉課程)	M1	20分	講授	--
2.藥品儲存管理	M1	20分	講授	--
		10分	E-learning	
3.藥品效期管理(重點課程)	M1	30分	講授	筆試
4.藥品存量管理(重點課程)	M1	30分	講授	筆試
5.藥品訂購作業流程	M1	30分	講授	--
6.藥物不良品監測 評 及通報	M1	20分	講授	--
		10分	E-learning	
7.藥品領用作業流程	M2	20分	講授	--
		10分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
8.藥品驗收作業流程	M2	20分	講授	--
		10分	實務操作	
9.管制藥品管理(翻轉課程)	M2	30分	講授	筆試
		20分	實務操作	
10.藥品辨識系統內容及網頁維護	M2	20分	講授	--
11.緊急調撥藥品作業	M3	30分	講授	--
12.易燃物品管理	M3	20分	講授	--
		10分	E-learning	
13.藥品盤點作業	M3	20分	講授	--
		10分	實務操作	
14.藥品回收作業	M3	20分	講授	稽核表
		10分	實務操作	
15.抗生素使用統計(進階課程)	M3	30分	講授	書面報告
		240分	實務操作	

評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：3次、書面報告：2次、稽核表：1次

備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。

翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。

進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。

4. 藥品諮詢

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理(翻轉教學)	M1	30分	講授	--
2.MICROMEDEX 藥品資訊查詢(翻轉課程)	M1	30分	講授	筆試
		60分	實務操作	
3.藥品諮詢服務及記錄(重點課程)(翻轉課程)	M1	30分	講授	書面報告
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	
4.藥物資訊系統作業	M1	30分	講授	--
5.藥學常用參考書籍	M1	20分	講授	筆試
		30分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
6.電子處方集維護與參考資料之應用	M2	20分	講授	--
7.注射劑使用及注意事項	M2	30分	講授	--
		10分	E-learning	
8.抗生素管理作業	M2	20分	講授	--
		10分	E-learning	
9.藥品使用評估方法及應用	M2	20分	講授	--
10.藥委會組織、議程及藥品申請流程	M2	10分	E-learning	--
11.病人用藥教育	M	30分	講授	--
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	
12.實證藥學-文獻檢索與撰寫 PICO	M3	60分	講授	書面報告
		120分	實務操作	
13.實證藥學-文獻評讀方式與技巧	M3	30分	講授	書面報告
		240分	實務操作	
14.實作病人用藥教育(進階課程)	M3	30分	講授	簡報實作 及報告
		240分	實務操作	
評核次數：前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、書面報告：3次、筆試：2次。 備註：重點課程:需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程:學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 進階課程:藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

四. 跨領域團隊合作照護訓練：

1.訓練內容:

- 1.1 臨床藥事照護
- 1.2 醫療團隊溝通技巧
- 1.3 提供醫療人員用藥相關教育

2.訓練時間:

- 2.1 每年至少參與兩次

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

2.1.1 每季召開『**跨領域**案例討論會』，每次 1.5 小時。

2.1.2 每半年召開『嚴重藥物不良反應案例審查會議』，每次 1 小時。

3.訓練方式:

3.1 **跨領域**案例討論會：以IPP (Interprofessional collaborative practice)統整案例臨床問題，提供藥事照護報告及共同討論進行教學。

3.1.1參與職類：西醫、藥事、護理、醫事檢驗、醫事放射、營養、物理治療

3.2 嚴重藥物不良反應案例審查會議：嚴重藥物不良反應案例報告，並提出改善或預防措施，共同討論進行教學。

3.2.1參與職類：西醫、藥事、護理。

4.評核標準：

4.1 課程及師資評核：學員填寫【**跨領域**案例討論會 學員回饋紀錄單】(表單 1)，評估「課程滿意度」與「教師教學滿意度」。

4.2 學員評核：學前測驗/學後測驗。

五. 調課作業：

1.申請時間

1.1 預定調課：課程預定時間 3 天前。

1.2 臨時調課：先口頭通知臨床藥學組負責藥師，3 天內補填【調課申請單】(表單 2)。

2.申請流程

2.1 調課申請人填寫【調課申請單】一式兩聯，交至臨床藥學組。

2.2 臨床藥學組專責藥師連絡調課時間及登記調課原因。

2.3【調課申請單】轉交教師及受訓學員。

3.使用非上班時間進行教學，填寫【PGY2 教學積休申請表(學員/教師版)】(表單 3)，可申請積休，每人每月申請上限 240 分鐘。

六. 聯合訓練計畫：

1.目的：

1.1 提供受訓學員完整的訓練課程

1.2 建立與其他教學醫院學術交流

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

- 1.3 提升藥事人員的臨床執業品質
- 2.適用範圍：兩年期藥師訓練計畫受訓學員
- 3.訓練項目：
- 3.1 臨床藥學作業或藥物諮詢作業（第一~二年度）依【外訓調查單】(表單4)學員填寫項目
- 4.訓練時間：
- 4.1 每次訓練時間以40小時為原則
- 5.訓練課程、訓練方式及評核標準：

訓練項目	藥物諮詢	臨床藥學作業
訓練課程	1.藥物不良反應通報(ADR) 2.藥物治療濃度監測(TDM) 3.藥物衛教、諮詢與統計 4.藥品資訊查詢 5.實證資料庫介紹及應用 6.醫學縮寫、臨床數據判讀及臨床迴診 7.藥物交互作用 8.其他(由代訓醫院安排)	1.藥物使用評估 2.肝腎功能藥物建置功能及藥事服務 3.抗感染相關臨床藥事服務 4.加護病房藥事服務 5.其他(由代訓醫院安排)
訓練方式	課程講授/現場教學/實際操作	
評核標準	依代訓醫院制定方式實行，包括實務操作、筆試測驗等。	

- 6.代訓單位及聯絡方式：
- 6.1 訓練單位聯絡方式：
- 6.1.1 長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院
負責人：劉淑貞藥師，聯絡電話：07-7317123 分機2701
- 6.1.2 義大醫療財團法人義大醫院
負責人：洪永潤藥師，聯絡電話：07-6150011 分機 6219
- 6.2 本院聯絡方式：藥劑科負責人：蕭詩如藥師，聯絡電話：07-3517166 分機 1227
- 7.假別及費用：
- 7.1 由藥劑科專函上簽，經院方核示後准予公假及代訓費用，並填寫【聯合訓練申請

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

表】(表單 5)。

8. 院內訓練報告：

8.1 聯合訓練前：

單位組長填寫【藥劑科外訓稽核表】(表單 6)，紀錄受訓注意事項及重點。

8.2 聯合訓練後：

8.2.1 一週內填報外訓心得系統。

8.2.2 一週內繳交【藥事人員聯合訓練滿意度調查表】(表單 7)。

8.2.3 一個月內進行口頭分享報告。

9. 檢討與改進：

9.1 實際訓練學員時，該年度須召開至少一次聯合訓練會議，檢討與改進聯合訓練計畫之課程與成效。

七. 計畫主持人與教師資格：

1. 計畫主持人資格：具教學醫院臨床教學經驗 5 年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，並取得教師認證完訓證明。
2. 教師資格：具教學醫院 4 年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，並獲院內師資認證。(依衛福部最新公告之「臨床醫事人員培訓計畫申請作業要點」為準)
3. 教師與受訓人員人數比例：不得低於 1:3，且教師應為醫院專任人員。

八. 師資評核標準：

1. 教學滿意度：

1.1 評核標準：教學課程滿意度須 ≥ 3 。

1.2 評核表格：【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】、【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】(表單 8、表單 9)。

1.3 評核人員：受訓藥師及訓練單位組長。

1.4 輔導表單：【師資輔導紀錄表】(表單 10)。

2. 年度教學績優教師(Best teacher)

2.1 評核標準：院內教學(50%)、院外教學(10%)、學員滿意度(40%)。

2.2 評核表格：【健仁醫院年度教學績優教師評分表】(表單 11)。

2.3 申請期間：每年 1 月 1 日至 15 日。

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

2.4 教師名額：當年度每月平均收訓學員數為準(小數點採無條件進位)。

2.5 獎勵方式：每人獎金 1000 元與獎狀一只(總分需 ≥ 75 分)。

2.6 獎勵機制：「師資培育計畫、評核與獎勵辦法」(ED-2-302)。

九. 輔導機制：

1.目的：

1.1 受訓學員之學習成果不佳，訂有輔導機制並落實執行。

1.2 教師教學成效不佳，訂有輔導機制並落實執行。

2.學員輔導：

2.1 輔導時機：

2.1.1 受訓學習成效評核未達下列合格標準：

	DOPS	Mini-CEX	筆試	書面報告	訓練評核	稽核表
滿分	9	9	100	100	100	100
合格分數	4	4	60	60	60	60

2.1.2 受訓學員平常作業：

2.1.2.1 medication error

2.2 輔導方式：

2.2.1 授課教師一週內進行輔導課程並填寫【藥事教學輔導紀錄表-受訓人員】(表單 12)及【學員輔導紀錄表】(表單 13)。

2.2.2 再次評核未達合格標準，一週內輔導及評核，持續輔導至合格。

2.2.3 【藥事教學輔導紀錄表】及【學員輔導紀錄表】由藥劑科存檔。

2.2.4 若科內輔導二次仍未改善者，提報院方進行院內輔導「不適任學員輔導作業辦法」(ED-2-115)。

3.2 教師輔導：

3.1 輔導時機：

3.1.1 教師授課未達下列合格標準：

3.1.1.1 受訓藥師填寫【藥事教學課程與師資評值表】滿意度 ≤ 2 。

3.1.1.2 訓練單位組長填寫【藥事教學課程與師資評值表】滿意度 ≤ 2 。

3.2 輔導方式：

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

3.2.1 一週內進行輔導改善並填寫【師資輔導紀錄表】。

3.2.2 再次評核未達合格標準，一週內輔導及評估。

3.2.3 第三次評核未達合格標準，一年內不得擔任教師。

3.2.4 【師資輔導紀錄表】及【藥事教學課程與師資評值表】正本由藥劑科存檔，影本送交教研部備存。

十. 教學訓練計畫檢討與改善：

1. 會議時間：每三個月召開-藥事人員教學訓練計畫會議，並有會議記錄。

2. 會議成員：教學訓練計畫主持人、訓練單位組長、教師、PGY學員。

3. 會議議程：

項次	內容	第一季	第二季	第三季	第四季
1.1.3	網路教學平台 -教材定期每年更新之記錄 -學員使用統計/反應/學習成效		*		
1.1.4	教材製作 (經費編列/申請案件數/經費使用)	*	*	*	*
1.2.1	圖書期刊之採購	*	*	*	*
1.2.2	資料庫/圖書/期刊/館舍之使用統計 (科內/全院)	*	*	*	*
1.5.1	教學/研究/進修 預決算	*			*
2.1.1/3/4	師資培育(一般醫學/教學/研究) 課程之人次/成效評估(滿意度.測驗)/ 完訓證明	*			
2.1.2	教學相關升遷及升等		*		
3.1.1	聯合訓練	*	*	*	*
3.1.2	國際性研討會	*	*	*	*

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

項次	內容	第一季	第二季	第三季	第四季
3.2.1	跨領域團隊合作照護訓練	*			
4.2.1	研究計畫之執行成果	*		*	
4.2.3	發表論文	*			
6.1.1	實習生訓練計畫修訂			*	
6.2.1.3	PGY2計畫書修訂(各組)		*		
6.2.2.1	教學課程(學前評估方式)	*			
6.2.2.2	教學課程(依能力經驗安排課程)		*		
6.2.2.3	教學課程(學員了解課程安排)			*	
6.2.2.4	教學課程(課程補救機制)				*
6.2.2.5	教學課程(訓練時間合理安排)				*
6.2.3	教師及學員回饋及建議(回饋表)	年度統計	(回饋表)		(回饋表)
6.2.3.1-2	教學成效(教師回饋/學員反應管道)				*
6.2.3.3	教學成效(評估方式/表單/師資評核)	*			
6.2.4.1/3	學習成果評估(學習成果/課程修訂)			*	
6.2.4.2	學習成果評估(輔導機制)			*	
6.2.4.3	學習成果評估(課程修訂)			*	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

十一. 表單

1. 【**跨領域**案例討論會 學員回饋紀錄單】
2. 【調課申請單】
3. 【PGY2 教學積休申請表(學員/教師版)】
4. 【外訓調查單】
5. 【**聯合訓練申請表**】
6. 【藥劑科外訓稽核表】
7. 【藥事人員聯合訓練滿意度調查表】
8. 【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】
9. 【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】
10. 【師資輔導紀錄表】
11. 【健仁醫院年度教學績優教師評分表】
12. 【藥事教學輔導紀錄表-受訓人員】
13. 【學員輔導紀錄表】

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第十七版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	109年4月1日

十二. 流程圖

健仁醫院藥劑科
101.08.20 制定
105.03.15

二年期藥師訓練計畫修訂流程

