深圳大学药品采购管理暂行办法

深大〔2007〕139 号

第一章 总 则

第一条 为规范管理药品采购行为，保证医院临床用药的及时供应和使用质量，更好的为广大师生员工提供医疗服务，根据《中华人民共和国政府药品管理法》、《医疗机构药事管理办法》和《广东省医疗机构药品网上限价竞价阳光采购实施方案（试行）》等有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 我校药品采购活动搭载于“广东省医药采购服务平台”，遵循公开、公平、公正原则，质量保证、价格合理原则，统一、规范、简捷、高效原则。

第三条 除急救药品、罕见病种药品可以临时申请挂网采购外，其它药品采购必须制定采购计划进行网上采购。

第二章 组织机构和工作职责

第四条 校医院成立药事管理委员会，负责监督、指导本机构科学管理药品和合理用药。并具体负责药品采购的组织实施工作。

第五条 深圳大学特殊采购工作小组行使药品采购监督职责。

第六条 药事管理委员会负责组建“深圳大学校医院药品遴选专家组”，“深圳大学校医院药品遴选专家组”根据“药事管理委员会”制订的选药原则，负责网上勾选校医院主要用药。

第三章 管理

第七条 药事管理委员会制定《深圳大学药事管理暂行办法》，确定本机构用药目录和处方守则，根据药品遴选专家组勾选结果，参照历年用药品种、数量，制定年度药品采购计划，并细化到季度、月份采购计划；定期调整需要增加或淘汰的药品品种，组织药品采购工作。

第八条 对于校医院常用药中的个别小剂型药品，“广东省医药采购服务平台”由于入围药品剂型单一，无法满足需要的，经药事管理委员会讨论，特殊采购招标工作小组审议通过，可以另行组织采购。

第九条 药事管理委员会每季度至少召开一次会议，分析检查药事活动中存在的问题并提出整改意见。

第十条 特殊采购招标工作小组审查药品采购计划及实际执行情况，监督财务收支是否按照

预算执行。

第十一条 药事管理委员会指定药品网络采购员，通过广东省医药采购服务平台采购药品，保证网络交易信息安全性、保密性。

第十二条 药事管理委员会定期组织检查各科室药品使用和管理情况，指导监督临床各科合理用药，分析药物不良反应，研究防止用药事故和药源性疾病的措施，确保安全有效用药，及时处理用药重大问题。发现问题及时纠正，对违反制度者，要严肃处理，并及时上报。

第十三条 药事管理委员会按《医疗机构药事管理法》有关要求，监督和定期检查药房库存药品质量及数量。

第十四条 药事管理委员会加强用药管理，规范用药行为，严禁医务人员与医药代表接触、挂钩，坚决查处药品回扣行为。

第十五条 药事管理委员会建立并执行进货检查验收制度，验明药品合格证明和其他标识；不符合规定要求的，不得购进和使用。

第十六条 及时与药品生产经营企业结算货款，自收到药品之日起最长不得超过 60 日。

第四章 工作纪律

第十七条 参与药品采购工作的人员应严格执行国家和广东省政府颁布的关于药品集中采购的各种规定。如有违反采购规定行为者，一经发现，按照《广东省医疗机构药品网上限价竞价阳光采购监督管理暂行办法》处理。

第五章 附则

第十八条 本办法由深圳大学特殊采购招标工作小组负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。