

## 藥品（衛材）之申請及消耗統計作業程序說明表

	D0509
項目名稱	藥品（衛材）之申請及消耗統計作業程序
承辦單位	學務處醫護室
作業程序說明	<p>一、 確實登錄 E 化服務系統管理，每月陳報藥品（衛材）消耗月報表。</p> <p>二、 一旦藥品（衛材）低於標準庫存量時，立即填寫比價單，請廠商報價。</p> <p>三、 由廠商於比價單上填入金額，並蓋上商號印章，請事務組協助請購事宜，並陳核主管。</p> <p>四、 藥品（衛材）由商家送貨後，查驗其規格及數量。</p> <p>五、 完成經費核銷手續。</p> <p>六、 申請藥品（衛材）歸位備用，併入管理及數量統計。</p>
控制重點	<p>一、 <b>藥品（衛材）消耗登錄及陳報</b>：確實登錄 E 化服務系統管理，每月陳報藥品（衛材）消耗月報表。</p> <p>二、 <b>申購</b>：低於標準庫存量時，立即提出申購。</p> <p>三、 <b>驗收</b>：查驗申購藥品（衛材）之規格與數量。</p> <p>四、 <b>歸位</b>：申購藥品（衛材）歸位備用。</p>
法令依據	無
使用表單	醫護室 E 化服務系統