

中央警察大學管制藥品管理要點

中華民國 100 年 12 月 14 日校科字第 1000009184 號函發布

中華民國 113 年 12 月 5 日校科字第 11300111102 號函修正

- 一、 中央警察大學（以下簡稱本大學）為健全管制藥品之使用與管理，防止管制藥品濫用，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱管制藥品，係指「管制藥品管理條例」所稱之藥品。
- 三、 本大學置管制藥品管理人一人，由科學實驗室主任兼任之。
本大學之管制藥品管理由科學實驗室負責，並由該室主任指定專人辦理。
- 四、 本大學從事管制藥品之教育、研究、試驗人員均應遵守本要點，並受本大學管制藥品管理人之監督與管理。
- 五、 有使用管制藥品之需要者，應填具申請書，並檢附教育、研究、試驗人員身分證明文件影本及相關研究試驗計畫資料，經本大學同意後，再由科學實驗室向衛生福利部食品藥物管理署申請。
依前項申請核准後，由科學實驗室申購之。
- 六、 管制藥品應置於業務處所妥善保管，存放處所應設置安全監控系統；其屬第一級至第三級管制藥品者，並應設專櫃，加鎖儲藏。
- 七、 研究計畫相關人員領用管制藥品時，應詳實填具中央警察大學領用管制藥品申請單（附件一），經管制藥品管理人核准後，填具使用切結書（附件二）向科學實驗室領用。
- 八、 經核准使用管制藥品者，每次領用均應詳實記錄領用人、領用藥品種類及數量。
科學實驗室應設置管制藥品登記簿冊，詳實登載管制藥品之收支、銷燬、減損及結存情形。
- 九、 科學實驗室應依衛生福利部規定之期限及方式定期向相關主管機關申報本大學管制藥品之申購、使用及管理情形，並配合檢查。
- 十、 過期、不再使用或汙損管制藥品之銷燬由科學實驗室向當地衛生主管機關申請；經核准後，會同該機關為之。
領用人每次使用後之殘餘量，應立即通知科學實驗室會同管制藥品管理人等有關人員辦理殘餘銷燬，並製作紀錄備查。
- 十一、 依本要點領用之管制藥品不得借貸、轉讓、挪用或不符該次核定之用途。
- 十二、 管制藥品登記簿冊、申購單據及證明文件，應保存五年。

中央警察大學領用管制藥品申請單

	申請物品名稱	數量	單位	原衛生福利部核准使用公文文號
1.				
2.				
3.				
4.				

研究計畫名稱：

執行人員：

此次使用領用管制藥品說明：

申請單位		申請人		單位主管	
擬辦			批示		

附註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫主持人應負責本次申請領用管制藥品之管理。 2. 本次申請管制藥品之殘餘量，應立即會同本校科學實驗室辦理殘餘銷燬。 3. 本次申請管制藥品不得借貸、轉讓或挪用等其他用途。
----	---

管制藥品使用切結書

使用人_____、_____、_____等_____人，
依_____實驗計畫書及相關規定領用
管制藥品，恪遵「管制藥品管理條例」暨相關規定，並
同意接受法務或衛生機關之必要檢查。

此致

中央警察大學

使用人(簽章)	服務單位

中 華 民 國 年 月 日