

川北医学院附属医院文件

川北医附院字〔2020〕147号

关于印发《川北医学院附属医院医疗机构 药师规范化培训管理办法（试行）》的通知

各科室、各部门：

为进一步加强和规范我院医疗机构药师规范化培训管理，根据相关文件精神，特制定我院医疗机构药师规范化培训管理办法，请各相关部门遵照执行。

川北医学院附属医院

2020年9月22日



川北医学院附属医院医疗机构药师规范化培训管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我院医疗机构药师规范化培训管理，根据原四川省卫生计生委《关于开展药师规范化培训试点的通知》（川卫办发〔2016〕158号）、《四川省卫生和计划生育委员会关于印发〈四川省医疗机构药师规范化培训管理办法（试行）〉和〈四川省医疗机构药师规范化培训基地管理实施细则（试行）〉等5个实施细则的通知》（川卫规〔2018〕3号）等文件精神，结合我院实际，制定本管理办法。

第二条 医疗机构药师规范化培训是我院毕业后医学教育的重要组成部分。目的是为各级医疗机构培养具有良好的职业道德、扎实的药学理论知识、规范的实践技能和能独立完成医疗机构药师工作的药学人员。

第三条 医疗机构药师规范化培训对象为应、往届毕业的具备全日制药学类专业大专及以上学历的药事服务人员。

第二章 组织管理

第四条 医疗机构药师规范化培训实行统一管理、分级负责。结合医院实际，我院药师规范化培训工作按“医院领导—职能部门（医疗机构药师规范化培训指导委员会）—专业基地（药剂科）”的三级管理组织架构实施。

第五条 医院成立毕业后医学教育委员会，负责全院医疗机构药师规范化培训等毕业后医学教育工作的组织领导和监督管理，主要行政负责人为毕业后医学教育工作第一责任人。毕业后医学教育委员会办公室设在毕业后培训部。毕业后培训部和医疗机构药师规范化培训指导委员会和药剂科共同行使医院药师规范化培训管理和 Service 职能。其主要职责：

（一）负责组织培训基地申报和监督管理；

（二）建立健全培训管理相关制度，提供有利条件保障基地建设；

（三）牵头组织和指导医院医疗机构药师规范化培训学员的招收和资格审核；

（四）负责培训实施过程的监管与督导及相关数据汇总上报；

（五）负责培训对象结业考核资格审核及培训合格证书的颁发；

（六）负责完成省卫生健康行政部门交办的与培训相关的其他工作。

第六条 毕业后医学教育委员会下设医疗机构药师规范化培训指导委员会，对医院药师规范化培训日常培训工作进行技术指导和监督。医疗机构药师规范化培训指导委员会主要由医院药剂科负责人、药学专家、教学管理人员组成。其主要职责：

（一）在医院毕业后医学教育委员会的领导下，负责药

师规范化培训相关政策和文件的解读、调研与论证工作；

（二）制定医院药师培训发展规划、标准、规范及年度计划、总结；

（三）对基地培训工作进行技术指导、监督、检查和评估；

（四）协调相关部门，保障培训工作顺利开展。

第七条 药剂科为医院医疗机构药师规范化培训具体执行部门。设专业基地主任、教学秘书、培训指导和考核小组等。其人员和主要职责为：

（一）基地主任：刘福

主要职责：建立本专业基地管理机构，统筹基地的教学工作；召开培训工作例会，解决培训工作中存在的问题；牵头开展药师培训带教师资进行遴选、考核与奖惩；做好科内协调，确保药师培训计划内容完成。

（二）教学秘书：罗飞

主要职责：协助专业基地主任做好教学计划的制定，协助参与教学评估与教学效果汇总等工作；负责有关本专业基地行政管理文件、计划、总结、报告、规定等文书的起草；管理本专业培训基地的教学文件、教学资料以及其它教学档案的收集、保管（或报送）、归档；负责本专业基地培训学员的日常考勤、考核和培训资料等教学记录的管理工作；负责本专业基地的日常经费管理工作；协助完成专业基地主任及毕业后培训部交办的其他相关培训管理工作。

（三）培训指导和考核小组：刘福、杨明、罗飞、舒波、庾玉平、何梅、李胜前、周玥、王柏强、罗巧林、贺美波、赵曜、杨云、王东、李永彪。

主要职责：协商制定并严格执行培训对象的轮转计划、教学计划；负责本专业基地培训师资的遴选、培训及考核工作；负责组织培训对象的入科教育、日常带教、理论培训等具体培训工作；负责组织完成培训对象的日常考核、出科考核及质量监控工作。

第三章 基地建设与管理

第八条 医院为省卫生健康行政部门组织指定的医疗机构药师规范化培训机构，应全面贯彻执行省卫生健康行政部门下达的文件精神，将药师规范化培训工作纳入医院发展总体规划，制订切实可行的实施方案、培训计划及相关管理制度、配套政策和措施；按照《四川省医疗机构药师规范化培训基地标准（试行）》要求，提供药师规范化培训所需的经费、设施、设备、人员等必备条件，不断加强基地建设，提升培训条件和培训质量。同时，接受上级卫生健康行政部门的指导监督。

第九条 医院在具备满足培训需求，拥有数量充足，年龄、学历、职称结构合理师资队伍的同时，还需积极提供条件，不断加强师资队伍建设，持续提升师资队伍整体素养及能力，并对带教师资进行动态考核。

第十条 医院须按上级要求，落实培训对象必要的学习、

生活条件和培训补助，并为其提供基本社会保障。

第十一条 医院应按照《四川省医疗机构药师规范化培训标准（试行）》要求，结合本院实际，由药剂科牵头制订科学、严谨的培训方案、培训大纲、教学计划、考核办法等，并规范实施。建立培训效果评价机制，强化全过程监管与培训效果激励，确保培训质量。

第四章 招收管理

第十二条 医疗机构药师规范化培训招收工作以需求为导向，推动区域协同，遵循公开公平、双向选择、择优录取的原则，在省毕教办统筹协调下，由毕业后培训部和药剂科共同组织实施，包括报名对象资格审核、招收考试实施及录取等。

第十三条 省毕教办原则上每年组织一次招收录取工作。每年4月底前将本年度招收工作安排、培训基地招收计划、报名资格和时间安排等相关信息通过互联网或其它形式向社会公布。医院则根据省毕教办相关招录规定，发布招收工作简章，确定报名具体条件和招收工作时间安排等事宜。

第十四条 报名对象根据招收信息和本人意愿选择培训基地，并按要求提供申请材料和参加考试。

第十五条 医院药剂科和毕业后培训部依据国家和省卫生健康行政部门对报名对象资质条件的有关规定对申请材料进行审核，对符合条件的人员建议组织招收考核，招收考核可采取笔试、技能考试、面试或多种方式相结合等形式

进行。

第十六条 经过考核程序，医院确认拟录取名单，并通过互联网或其他适宜形式对拟录取名单进行公示，公示时间不少于5个工作日。医院根据公示结果向拟录取对象发放录取通知。拟录取对象接到通知后1周内进行录取确认，逾期不确认者，取消该次录取资格。

第十七条 录取对象按录取通知书要求在规定时限内到医院报到。原则上录取学员报到入训时间不得晚于每年7月25日。对录取后未经医院同意不报到者，取消本年度培训资格，2年内不得报名参加医疗机构药师规范化培训。

第十八条 培训招收工作一般应于当年7月前完成。由毕业后培训部将新招收的学员名单于每年8月15日前通过招收平台上报至省毕教办进行学籍注册。未经注册者，不得参加全省统一组织的结业考核。

第十九条 全部录取工作结束后，省毕教办于每年9月30日前将本年度实际招收学员情况报省卫生健康行政部门备案，同时向社会公布。

第二十条 对在培训招收工作中弄虚作假的培训申请人，取消其当年报名、录取资格；对录取后无故不报到或报到后无故自行退出等情节严重者，2年内不得报名参加医疗机构药师规范化培训。

第二十一条 医院纪委监察室等相关部门对本院药师规范化培训招收工作行使监督职责，对在招收工作中出现违

纪违规行为的部门或个人，按照有关规定进行责任追究。

第五章 培训实施与考核管理

第二十二条 培训对象在医院接受 1 年以具备良好职业道德、扎实药学理论知识和药学技能、能独立和规范地承担本专业工作的医疗机构药师为目标，通过集中理论学习、在药剂科各二级科（室）轮转实践学习、实行二级科（室）领导负责与上级药师指导相结合为方式的系统化培训。并由药剂科做好相关培训档案资料的留存与管理工作。

第二十三条 医疗机构药师在医院经过规范化培训，应达到下列要求：

（一）热爱祖国，热爱专业，遵纪守法，贯彻执行《中华人民共和国药品管理法》和卫生工作方针。具有良好的医德医风，刻苦钻研业务，对技术精益求精，全心全意为人民服务。

（二）熟练掌握本专业及相关学科的基础理论，具有较系统的专业知识，了解本专业的新进展，并能用于指导实际工作。

（三）较熟练地掌握本专业技能，能独立解决本专业工作实践中的疑难技术问题，具有指导下级药学专业技术人员的能力及水平。

（四）基本掌握医院药学专业的研究方法，具有一定的科研工作能力，在上级药师的指导下积极开展有关医院药学的科研工作，写出具有较高学术水平的论文。

(五) 掌握一门外语，能较熟练地阅读外文资料和翻译专业书刊，有一定书写外文的能力。

第二十四条 医疗机构药师规范化培训考核工作实行分级管理，包括过程考核和结业考核。过程考核由医院组织实施，考核合格者可参加结业考核。结业考核由省毕教办统一规划。

第二十五条 四川省卫生健康行政部门负责全省医疗机构药师规范化培训考核工作的统一领导。省毕教办负责制订考核实施方案，组织统一的专业理论考核。主要职责为确定考核模式、制订考核标准、建立考核题库、规范考务管理、公布考核信息、指导考核工作、巡查监督结业实践能力考核、审定和公布考核结果。

第二十六条 医院负责组织实施过程考核和结业实践能力考核。主要职责是：落实上级部门的有关要求，贯彻执行省毕教办培训考核工作的有关规定，制定考核实施方案，组织实施培训考核，组织结业考核报名，管理监督考核工作，协助申领《四川省医疗机构药师规范化培训合格证书》。

第二十七条 过程考核是对培训对象在培训期间药学能力水平与素质的动态评价，包括日常综合测评和出科考核，由医院药剂科组织实施。内容包括医德医风、出勤情况、实践能力、培训指标完成情况和参加业务学习情况等方面。要求培训对象熟练掌握药学相关学科的基础理论、了解本专业新进展；熟练掌握药学专业技能、具备指导下级药学专业技

术人员和开展有关医院药学的科研工作等方面的能力。药剂科和各轮转二级科（室）应当按照《四川省医疗机构药师规范化培训标准（试行）》的规定，严格过程考核。

第二十八条 出科考核主要由培训轮转二级科室负责，应当在培训对象出科前完成。出科考核结果需及时记录在《四川省医疗机构药师规范化培训登记考核手册》。

第二十九条 出科考核分为专业理论考核和药学实践能力考核。完成规定的轮转培训，培训对象认真填写培训情况并做出个人小结。出科前由培训轮转二级科室对培训人员进行日常综合测评和出科考核，并将考核结果记录在《四川省医疗机构药师规范化培训登记考核手册》中。出科考核不合格者，可有一次补考机会，若补考仍不合格，须根据实际情况延期、补训或重修。

第三十条 结业考核是衡量培训整体效果的结果性综合评价，由省毕教办组织实施。结业考核形式采取理论考核和药学实践能力考核结合的形式。培训过程考核合格，是申请参加结业考核的必备条件。

第三十一条 理论考核主要评价培训对象综合运用药师基本知识、经验，安全、有效、规范地从事活动的的能力，采用人机对话形式进行，考核试题从省毕教办规定的考核题库中抽取。药学实践能力考核主要考察培训对象对药学技能的掌握程度，评价从事药学活动基本能力。

第三十二条 结业考核申请人应按省毕教办的要求提

供有关报名材料。由医院毕业后培训部和药剂科对报名材料进行初审后报省毕教办审核，省毕教办及时将审核结果通知医院，再由医院通知考核申请人。

第三十三条 结业考核原则上每年7月底前完成，考核时间、地点和相关事宜以省毕教办考核通知为准。省毕教办一般于每年9月底前公布结业考核结果，对本人考核结果有异议者，可于结果公布之日起5个工作日内通过医院提出复核申请，复核工作由省毕教办负责。

第三十四条 理论考核和药学实践能力考核均合格者，由省卫生健康行政部门颁发统一制式《四川省医疗机构药师规范化培训合格证书》。

第三十五条 结业当年未通过药学实践能力考核、专业理论考核或其中任一项者，可申请参加次年结业考核，共有1次补考机会。已合格成绩1年（含）内有效。结业当年起1年（含）内未通过结业考核者，如再次申请结业考核，需重新参加医疗机构药师规范化培训，培训相关费用由个人承担。

第三十六条 对培训考核中违纪违规行为的处理，参照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》有关精神执行。省卫生健康行政部门对在培训考核工作中有违纪违规行为的培训基地或考核基地，给予通报批评和限期整改的处理，情节严重的取消其培训基地或考核基地资格。对有关当事工作人员，根据情节轻重，提请其上级主管部门、单位根

据有关规定予以相应处分。

第三十七条 医院对在过程考核中弄虚作假的培训对象予以批评、训诫，并责成其重新考核，情节严重的可延长培训时间或取消培训资格。省卫生健康行政部门对在结业考核中弄虚作假的培训对象，取消其当年考核资格和成绩，情节严重的取消次年参加考核资格。

第三十八条 因疾病等特殊原因不能参加结业考核的，需提交相应证明材料，经省毕教办审核同意，可顺延 1 年参加结业考核。

第六章 培训师资管理

第三十九条 医疗机构药师规范化培训的师资（以下简称“培训师资”）包括专业指导教师、教学管理师资。省毕教办负责医疗机构药师规范化培训师资的能力培训、资格认证和备案管理。医院药剂科和毕业后培训部负责本院师资的遴选、培训、教学督导和评价以及动态管理。

第四十条 专业指导教师原则上应具有本科及以上学历、中级专业技术职称 3 年以上，并符合《四川省医疗机构药师规范化培训基地标准（试行）》和医院有关指导教师的其他规定。

教学管理师资应在医院从事相关专业培训教学管理工作 2 年以上。

第四十一条 师资培训工作一般由省毕教办委派省医疗机构药师规范化培训工作专家小组具体负责开展，医院选

送师资参加培训。师资经过培训并考核合格后，由省毕教办颁发师资合格证书。

师资培训以岗位胜任力为导向，培训内容包括教学能力、管理能力、专业能力以及必要的科研能力等。

第四十二条 师资职责。

（一）培训师资应熟知相应专业药师规范化培训标准、培训流程和管理规定，严格按照《四川省医疗机构药师规范化培训管理办法（试行）》和有关管理部门的要求开展培训、考核及相关管理工作，不得随意更改培训计划、培训流程和培训内容。

（二）培训师资要率先垂范，努力提高自身的医学人文精神，要不断加强自身学习，积极参加各级各类师资培训，不断提高医疗机构药师规范化培训带教能力和管理水平。

（三）专业指导教师承担对学员的理论教学和实践操作技能指导任务。理论教学前需查阅各种参考书籍及中外药学文献，将授课内容充实、生动形象的传授给学员，同时完善拓展新知识面，包括培养学员的循证药学思维。实践教学时，需认真细致地讲解各项操作管理过程中的注意事项，耐心回答学员提问，增强互动。在操作过程中严格遵守各项操作规程，对学员做到放手不放眼。注重培养培训对象的责任意识、质量意识和服务意识，给予人文指导。

（四）专业指导教师承担对学员科研思维能力的培养，包括指导学员参与本院药学科研课题、培养学员文献检索能

力、英文文献翻译能力等。

（五）教学管理师资负责基地教学安排和培训对象的日常工作。检查教学计划执行，定期审核培训记录；了解培训对象的整体培训情况，关注其思想、学习、工作和生活；管理培训对象劳动纪律。

（六）各类培训师资应承担省毕教办或医院医院委派的医疗机构药师规范化培训相关工作。

第四十三条 每名指导教师同时带教的培训对象原则上不超过 2 名。

第四十四条 毕业后培训部、药剂科和专业基地负责人要及时了解掌握师资教学情况。对带教不认真负责、培训对象普遍评价不好的师资，经核查属实，参照医院教学考核及其它教学、人事管理文件予以相应惩处；造成不良影响或情节严重者，取消其教学资格，3 年内该师资不得从事医疗机构药师规范化培训教学工作，直至重新培训合格获得证书后方可承担教学工作。

第四十五条 师资评价实行教学双向评价。药剂科对师资职业素养、教学能力和教学管理进行年度考评；培训对象在出科考核后对指导教师进行评价。评价结果作为培训师资教学考核的参考。

第四十六条 师资带教期间不允许长期进修或外出。确因工作需要或因病等原因超过 10 天无法承担不能承担相应工作者，药剂科应及时为培训对象另行指定符合条件的师资。

第四十七条 毕业后培训部和药剂科对师资的日常教学 and 教学管理工作进行督导和考评。并且按照《川北医学院附属医院药师规范化培训项目经费管理办法（试行）》（川北医附院字〔2017〕94号），对承担教学及教学管理的师资予以补助。其承担带教任务在专业技术职称、职务晋升等方面计入教学工作量。

第七章 培训学员管理

第四十八条 省毕教办负责全省药师规范化培训学员管理的指导工作和培训基地学员管理实施情况的监督工作，负责学员学籍注册，审核学员学籍异动，监督学员保障落实情况等。

第四十九条 毕业后培训部和药剂科负责本院招收学员的日常管理工作，包括提交学员学籍注册、学籍异动材料，保障学员权益，实施学员奖励与惩罚等。单位委派学员的管理由医院和送培单位共同负责。

第五十条 培训学员按身份类型分为两类：面向社会招收的培训对象（简称“社会人”）、单位委派的培训对象（简称“单位人”）。其中，单位人分为本单位委派学员和外单位学员送培。

社会人由医院和培训对象签订培训协议，明确双方权利和义务。外单位送培学员由培训基地、委派单位和培训对象三方签订委托培训协议，明确三方权利和义务。

第五十一条 社会人的人事档案统一交四川省卫生人

才服务中心或属地人才交流中心代管，或由本人委托有关机构按照国家相关规定进行管理。单位人的人事档案由其所在单位管理。

第五十二条 培训学员收入指培训期间由医院（单位人还包括其委派机构）所发放的经济性获得的总和，包括奖助学金、保险、生活（住房）补助、绩效奖励、符合政策的其他收入等。我院药师规范化培训学员收入按照《川北医学院附属医院药师规范化培训项目经费管理办法（试行）》（川北医附院字〔2017〕94号）进行发放。社会人由医院承担全部补助和社会保险单位缴纳部分，并保障其培训期间最低现金性收入（不含社会保险单位缴纳部分）不低于3万元/年。

单位人培训期间原人事（劳动）、工资关系不变。单位委派的培训对象培训结束后必须回到原单位工作，医院不得留用。

第五十三条 培训学员在规定时间内未按照要求完成培训或考核不合格者，培训时间可顺延，顺延时间不超过1年。顺延期间费用由个人承担。

第五十四条 学籍注册。每年在8月15日前，医院向省毕教办上报本年度招收学员信息，由省毕教办统一注册，建立学员学籍档案。未建学籍档案者，不得参加结业考核。

第五十五条 学籍异动。学籍异动分为退出培训及延期培训两方面。每月最后一个周的工作日内，医院按省毕教办要求上报省毕教办备案。

第五十六条 退出培训指退出医疗机构药师规范化培训。

（一）退培学员向医院提出申请，经药剂科和毕业后培训部审核同意后上报省毕教办备案；或由医院毕业后培训部提交强制退培申请，报省毕教办审核同意后备案。退出后若需重新参加培训者，此前完成的培训内容不予认定，须重新培训；

（二）退出培训者，经省毕教办审查备案后，自备案之日起，2年内不得再次报考本省医疗机构药师规范化培训；

（三）办理程序：

1. 学员提交退培申请—医院审核—报省毕教办备案。
2. 医院提交强制退培申请—报省毕教办审核备案。

（四）退出培训学员需按省毕教办要求提供以下资料备案：学员退出培训申请书和毕业后培训部出具的学员退出培训同意函；或医院强制退培申请书；外单位送培学员还需提供其委派机构提供的同意学员退出培训函。

第五十七条 延期培训指学员未能在规定时间内取得医疗机构药师规范化培训合格证书。

（一）分为以下两种情况：

1. 因各类原因未能在应结业当年8月底前完成规定的培训量者，学员应补齐培训量方能申请参加次年结业考核，超出时间计为延期培训时间，延期培训费用由学员个人承担。
2. 已完成规定培训任务但未通过结业考核者，学员可按

照《四川省医疗机构药师规范化培训考核管理实施细则》中相关规定参加补考。

（二）学员延期培训时间不得超出 1 年，超出后需重新参加培训。

（三）办理程序：

1. 学员提交延期申请—医院审核—报省毕教办备案。
2. 医院提交强制延期申请—报省毕教办审核备案。

（四）延期培训学员需按省毕教办要求提供以下资料备案：学员延期培训申请书和毕业后培训部出具的学员延期培训同意函；或医院强制延期申请书；外单位委培学员还需提供其委派机构提供的同意学员延期培训函。

第五十八条 学员权利。

（一）学员与医院签订培训协议，享有协议规定的相应权利；

（二）学员档案按本制度规定管理；

（三）培训期间根据国家现行法律、法规的有关规定，学员享受医院或送培单位的相关待遇；

（四）学员可参加医院的各项教学活动，使用医院提供的医疗设备设施及技能培训器材；

（五）学员对医院给予的处分或处理有异议时，可依级向医院所属卫生健康行政部门提出申诉；

（六）学员完成培训任务且结业考核合格者，取得省卫生健康行政部门统一颁发的《四川省医疗机构药师规范化培

训合格证书》。

（七）取得《四川省医疗机构药师规范化培训合格证书》的本单位培训学员，同等条件下可优先晋升中级职称、外出进修或参加学术会议及短期学习。顺利通过结业考试并取得培训合格证的社会人学员，同等条件下有可优先推荐留院工作；未能留院工作者，医院可为其出具推荐信，帮助就业。

第五十九条 学员义务。

（一）遵守国家法律、法规，认真学习卫生相关法律法规，强化依法执业意识；

（二）遵守药师规范，培养良好的服务意识和服务态度，尊敬指导老师；

（三）培训学员在未取得执业资格之前，履行见习药师的工作职责；

（四）努力学习，扎实工作，按照培训标准完成培训任务，及时、如实、准确地填写培训手册；

（五）完成医院组织的理论考核、实践能力考核和其他相关考试考核。

（六）培训学员培训期间如有下列情形者，给予批评、教育等处理，身份为“单位人学员”者还将通知其委派单位。

1. 违反医院劳动纪律的；

2. 未按时参加医院、科室组织的各类培训或教学活动、考试、考核，且未履行请假手续，或不假离院3天（含）以内的；

3. 培训过程中出现医德医风、医疗纠纷等方面，但尚未造成严重后果，且未达到退出培训要求的。

（七）培训学员培训期间如有下列情形者，医院有权解除培训合同，并且由此导致相关结果由学员自行承担。同时，将解除培训情况即时报省毕教办备案。

1. 违反国家法律，构成犯罪的；
2. 培训期间发生严重医德医风、医疗事故，造成严重后果且培训学员负有主要责任的；
3. 违反医院规章制度，严重干扰临床工作，造成严重后果的；
4. 经诊断，患有严重疾病或伤残无法继续完成培训的；
5. 以虚假理由请病、事假，或不假离院超过 7 天经查实的；
6. 本人申请停止培训的；
7. 其它情况严重，应当停止培训的。

第六十条 学员请假、销假。

（一）法定节假日按照国家及医院的相关规定，可由所在轮转二级科室或药剂科安排轮休。学员正常轮休必须向所在轮转科室带教老师及药剂科报备，并报告休假去向，明确轮休期间的联系方式。

（二）婚假：培训学员本人结婚，可以申请婚假。请假天数按现行国家婚姻法及地方相关规定，一般为 3 个工作日。婚假以领取结婚证时间为准，1 年内有效。婚假由学员本人

持结婚证复印件提前向药剂科提出书面休假申请，由药剂科教学秘书、主任同意后，报毕业后培训部审核备案。

（三）丧假：培训学员直系亲属（父母、配偶、子女）死亡时，可以申请丧假。请假天数按照国家相关规定，一般为5个工作日。丧假由学员本人提前向药剂科提出书面休假申请，由药剂科教学秘书、主任同意后，报毕业后培训部审核备案。

（四）产假：培训学员怀孕、生产，可以申请产假。请假天数按现行国家法律、有关法规及地方相关规定执行，一般为女方产假158天，其中产前可以休15天；纯母乳喂养假30天；男方陪护假20天。难产及生育多胞胎的，休产假天数按照相关文件规定执行。休假后需办理延期，并补充完成规定培训时间和内容。产假由学员本人提前向药剂科提出书面休假申请，由药剂科教学秘书、主任同意后，报毕业后培训部审核备案。

（五）病假：培训学员因病需于工作时间去医院就诊、经医院诊断需在家休养或需住院治疗的，可申请休病假。病假须以书面形式请假，履行请假手续。病假由学员本人提前向药剂科提出书面休假申请，由药剂科教学秘书、主任同意后，报毕业后培训部审核备案。严禁持虚假病情证明请假，一经查实，取消培训资格。培训期间病假天数累计超过结业考核要求最晚结束培训时间者，需做延期处理。

（六）事假：培训学员因个人或家庭特殊事务，需由本

人亲自处理而请假的，可申请事假。事假须以书面形式请假，履行请假手续。严禁以虚假理由请事假，一经查实，取消培训资格。事假3天（含）以下，由带教老师、教学秘书、药剂科主任审签同意即可。请事假4—7（含）天者，除前述手续，还须由毕业后培训部审签同意。超过7天者，除前述手续，还须由分管院领导审签批准。培训期间事假天数累计超过结业考核要求最晚结束培训时间者，需做延期处理。

（七）特殊、紧急情况无法以书面形式请假者，须电话请假，并告知其去向及联系方式，其后补齐书面请假手续，否则视为不假离岗。

（八）产假、病假、事假等各种原因请假连续或同一月份内达15天者，扣除当月补助50%，超过15天者，根据缺勤天数扣除其补助，并需补充完成未完成轮转培训内容。培训期间产假、病假、事假等各种原因请假天数累加超过结业考试要求最晚结束培训时间者，也需做延期处理。

（九）培训学员结束休假后均须办理销假手续，并及时返回岗位报到继续培训任务。

第八章 附 则

第六十一条 本办法自印发之日起施行。如上级主管部门有关于医疗机构药师规范培训最新要求，则按上级主管部门最新文件执行，并同时依据文件精神对本办法进行修订。

第六十二条 本办法由医院毕业后培训部负责解释。