**藥劑科公告─⾃費藥品退藥作業規定**

**●自費藥品退藥流程須知**

為確保藥品品質及保障用藥人權益，本院⾨診、急診和出院病⼈⾃費購買之藥品不得退藥，但符合以下條件得申請退藥(費)：

(1)取藥後7天內，因藥品副作用或特異性體質造成病人嚴重不適者(需有醫師

證明)。

(2)衛生主管機關公告下架或廠商自主回收之藥品。

(3)取藥後7天內，檢查用藥因故不能進行檢查時(需有醫師證明)。

(4)若符合以上情形之一，且同時符合**非**冷藏藥品(如胰島素針劑、生殖醫療藥

物等，屬衛生主管機關公告回收者除外)、裸錠、磨粉分包藥品、科學中藥，

並需完整包裝未開封，否則不予退費。

**備註：**天數係以日曆天計算。

◎請您務必了解這是為了藥品品質及保障⽤藥⼈權益的必要措施，感謝您的合

作！

◎退藥時須檢附原正本收據。

◎有退藥問題者，歡迎與藥劑科連絡！  
◎連絡電話：04-23934191轉525419、525420

**自費藥品退費作業流程**

|  |  |
| --- | --- |
| **流程圖** | **程序說明** |
| **藥師回收藥品**  **並於申請單註記**  **Yes**  **No**  **No**  **是否符合**  **退藥條件**  **徵詢處方**  **醫師同意**  **藥局交驗藥品**  **領藥後7天內持欲退藥品及收據正本辦理退費**  **說明無法退費原因並歸還藥品**  **Yes**  **離院**  **持表單至批價**  **櫃檯辦理退費** | **一、領藥後7天內持藥品及收據正本辦理退藥：**  (一)自費藥品退藥，為確保藥品品質及用藥人權益，  需於領藥後7日內辦理，超過恕無法受理。【例  如 8月5日領取藥品，可辦理退藥的最後一天  為8月11日。】  (二)自費藥品辦理退藥時，必須備妥藥品(原完整包  裝)，由於牽涉退費需重新製發收據的問題，亦  必須攜帶當次就診的醫療收據。  (三)建議病人於星期一至五，上午9~11時及下午  2~4時攜帶藥品及收據正本至本院辦理，以免因  查驗藥品、批價退費等程序而造成久候。  **二、藥局查驗藥品：**  (一)由藥局藥師查驗欲退還的藥品，同時確認病人退  藥原因。  (二)經查驗符合退藥條件後，藥師填寫「臺中總醫院  自費藥品退費(藥)申請單」(附件2)先行註明退  藥藥品的名稱、數量與金額，並留有簽章及簽認  時間交付病人。  **三、徵詢處方醫師同意：**  (一)請病人先回診告知或徵詢開立處方醫師同意後，  由處方醫師【或其代理人】於「自費藥品退費  (藥)申請單」上填寫回覆意見，並蓋醫師章。  (二)由處方醫師【或其代理人】完成處方醫令修改事  宜，如附件3。  **四、藥局收受藥品：**  (一)處方醫師完成醫令數量修正後(於藥局印出修正  數量之藥袋但不調劑)，確認病人退藥數量與藥  袋列印數量是否相符。  (二)收受保管病人繳回之自費藥品，填寫「自費藥品  退費(藥)申請單」上註記回收藥品品項、數量後  交付病人。  **五、辦理退費：**  (一)當藥師交付退費申請單後，由病人持原收據及申  請單至批價櫃台依序排隊，抵達櫃檯後請主動告  知服務人員欲辦理退費。  (二)必要時，批價人員會以電話向藥局簽收藥師確  認。  (三)掛號室確認醫令修正完成後，收取原收據及申請  單辦理退費。批價人員將新的收據及應退款項交  付病人，由病人當面點清。  **備註**：  (1)天數係以日曆天計算。  (2)病人的退藥理由如為藥品品質不良，則改依藥物不良  品更換作業流程辦理。 |