



財團法人中華基督教衛理公會附設臺北市私立衛理幼兒園

託藥制度與用藥措施說明

112.06 訂定

- 一、 依據：幼兒教保及照顧服務實施準則第 11 條規定。
- 二、 目的：為確保幼兒用藥安全，維護幼兒身體健康，提供更優質與安全的幼兒園環境。

三、 注意事項：

(一) 託藥注意事項：

1. 入學時需請家長（法定代理人或監護人）填寫「委託餵藥同意書」。
2. 幼兒在園期間如需園方協助用藥，不接受口頭託藥。請家長務必詳細填寫：個人的「託藥單」，並附上「處方箋」；若未填寫託藥單，依規定老師不得為幼兒餵藥。
3. 託藥內容包括：託藥人（幼兒姓名、家長簽章）、託藥時間、方式、份量以及注意事項等，醫師開立之藥單請一併附在藥包內，以做為幼兒用藥之依據；若託藥之用藥內容、日期與處方箋不符，不予協助用藥。
4. 老師受幼兒之法定代理人委託協助幼兒用藥，應以醫療機構所開立之藥品及以醫師處方藥為限，其用藥途徑不得以侵入方式為之，且藥物請放置在孩子無法取得之處。如：不代餵任何成藥或「保健食品」以及任何侵入性藥劑（例如：塞劑）。
5. 幼兒如有發燒情況應在家裡休息，待退燒（未服用退燒藥）24 小時後，方可入園上課；園內不給予退燒藥服用，敬請各位家長配合。

三、 託藥制度內容

1. 若家長有託藥需求，請於早上 9：30 前於智慧學校 APP 系統填寫託藥單或紙本託藥單，附上處方箋（醫師開立之藥單）及藥袋後，請幼兒帶來學校，告知並交給早值老師或班級老師。
2. 老師僅受託協助家長幫助幼兒用藥，不負任何醫療責任。用藥前檢視託藥單及藥物內容，給藥時要三讀五對，給藥後於託藥回復處簽名。
3. 委託之藥量，請以當日收托時間所需用藥份量為限，請一併附上標有醫療院所名稱、幼兒姓名及用法用量之藥袋，以防誤食藥物。如需冷藏者亦請特別註明。
4. 為維護幼兒用藥安全，教保服務機構僅協助用藥，有關藥物之副作用及不適症狀，請家長事先請示醫師並明確轉告園方協助注意。幼兒在園若有身體不適的現象，會立即與家長聯絡，請務必盡速接回照顧並就醫診察。

四、 適當的藥物儲存

1. 攜帶藥品需裝於藥袋，藥袋上註明幼兒姓名，以防誤食，備妥後放置於託藥箱內。
2. 受託之藥物放置託藥籃，幼兒無法接觸之處，避免幼兒誤食。
3. 部分抗生素或糖漿保存上會註明要低溫保存，此類藥物放置於冰箱。

五、 正確給藥方法

1. 每次給藥前應三讀五對：
 - (1) 三讀即：取出藥袋核對託藥單；取出藥包或倒出糖漿時；放回藥袋時
 - (2) 五對即：藥物對、劑量對、時間對、方法對，及給對人，細心遵照此原則可避免給錯藥物。
2. 餵藥時應避免多位幼兒圍觀，每人每次僅協助 1 位幼兒用藥，幼兒用藥後，應詳細記載用藥內容、方式及時間，倘幼生用藥後發生不良反應，應第一時間通知家長並記載於託藥紀錄單。



財團法人中華基督教衛理公會附設臺北市私立衛理幼兒園

託藥管理流程如下

家長填寫「智慧學校 APP」電子託藥單或紙本託藥紀錄表(餵藥當日 9:30 以前填寫)

填寫註記：

1. 診斷 2. 症狀
3. 填寫當天服藥之藥物內容與劑量
4. 用藥時段-用藥時間
5. 上傳醫生處方簽
6. 家長簽名確認
7. 請家長提供醫師處方簽、委託用藥的藥品，放入醫療院所提供之藥袋中

※請務必完成以上手續，方可協助幼兒用藥。



將藥物置幼兒書包或交給老師
(須冷藏藥物交給老師放入冰箱)



老師核對藥物及託藥紀錄內容是否相符

三讀五對

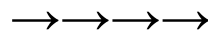
三讀：

取出藥袋核對託藥單
取出藥包或藥水時「五對」
放回藥袋時「五對」

五對：

藥物對 方法對
劑量對 給對人
時間對

↓是



↓否

老師依託藥紀錄內容正確給藥(人、藥物、時間、劑量、途徑正確)

老師聯絡家長釐清後決定是否給藥



餵藥老師回覆餵藥事項

↓否

記錄在電子聯絡本託藥單或紙本託藥紀錄表



1. 將空藥瓶(袋)、多備藥物放入幼兒背包
2. 冷藏藥物餵完再放入冰箱，於家長接回幼兒時帶回



備註：

早上 9:30 後，尚未填寫電子系統託藥單，若幼兒需用藥，請填寫紙本託藥單交給導師或行政人員，並需傳給導師處方箋照片。