



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
عدد الصفحات: 9	الطبعة: الثانية
MOH POL HOS MM 08	

الوحدة التنظيمية: مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية، مديرية المشتريات والتوريد.  
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: كادر قسم الصيدلة، كادر قسم التوريد، كادر التمريض

الاعداد: لجنة تحديث سياسات إجراءات التشغيل القياسية (SOPs) وعمليات مديرية المشتريات والتوريد. ص. علي عبد القادر أبو ناصر د. صالح محمود الرمحي م. حسام عبد الرحمن ص. عماد ماجد بدوان ص. محمد جرادات ص. عبد السلام السرخي ص. الطيب أحمد جلال د. جهاد عبد الرؤوف إبراهيم ضابط الارتباط / مقرر اللجنة / ص. اياد عبد الجواد	تاريخ الاعداد: ٢٠٢٠/١٢/٢٤
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة: مدير مديرية المشتريات والتوريد	التوقيع: [Signature]
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع: [Signature]
الاعتماد: الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع: [Signature]

ختم الاعتماد

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :

رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

وزارة الصحة  
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة  
السياسات والإجراءات  
Policies & Procedures

١٥ كانون أول ٢٠٢٥

معتوم  
Approved

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

موضوع السياسة:

الالتزام بتطبيق المعايير المعتمدة لتخزين الأدوية لضمان فعاليتها وجودتها وسلامتها حتى لحظة الاستخدام وفقا لشروط التخزين الواردة في القوانين والانظمة والتعليمات النافذة وتعليمات الشركة المصنعة

الهدف من السياسة / المنهجية:

ضمان التخزين الأمثل للأدوية في بيئة مناسبة ومخصصة لذلك وبطرق تحافظ على صلاحيتها وفعاليتها ومأمونيتها في كافة مراحل التخزين.

التعريفات:

1. الدواء: الشكل الصيدلاني الذي يحتوي على أي مادة او مواد فعالة والتي تؤدي عملها في تشخيص او معالجة او شفاء او وقاية من الامراض في الانسان او التي توصف بأن لها هذه المزايا.
2. دواء تالف: الدواء غير القابل للاستعمال.
3. FEFO (First Expired First Out) قاعدة متبعة في ترتيب الادوية على الرف بحيث ما تنتهي مدة صلاحيته أولا يتم صرفه أولا.
4. سلسلة التبريد: هي نظام متكامل من التخزين والنقل حيث يتم الحفاظ على الأدوية في درجات الحرارة الموصى بها من الشركة الصانعة.
5. الأدوية الحساسة للحرارة: هي الأدوية التي تفقد فعاليتها أو مأمونية استخدامها عند التعرض لدرجات حرارة أعلى أو أقل من الحد الموصى به.

الفئات المستهدفة:

1. كادر قسم الصيدلة
2. كادر قسم التوريد
3. كادر التمريض

المسؤوليات:

1. رئيس قسم الصيدلة و/ أو رئيس قسم التوريد: الإشراف والمتابعة على تخزين الأدوية في كافة مواقع التخزين
2. كادر قسم الصيدلة و/ أو التوريد وكادر التمريض: تخزين الأدوية حسب شروط التخزين لكل منها



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

الأدوات:

1. لوائح تعريفية لجميع أسماء الأدوية بالاسم العلمي وتواريخ الصلاحية.
2. نموذج توثيق درجة حرارة ثلاجة الأدوية
3. نموذج الادوية المنتهية الصلاحية
4. نموذج طلب إتلاف
5. سجل لحفظ نماذج توثيق درجات حرارة الصيدليات والثلاجات والمستودعات والأماكن الأخرى التي يتواجد فيها الدواء (محطات التمريض / العربات) صباحا ومساء وبشكل يومي
6. ثلاجة
7. مجمد حسب الحاجة
8. جهاز أو ميزان حرارة الثلاجة والغرفة أو لوحة التحكم لغرفة التبريد
9. أنظمة تدفئة وتهوية وتكييف الهواء جهاز أو ميزان لقياس الرطوبة
10. طبليات ورفوف وخزائن لتخزين الادوية
11. ستائر للشبابيك
12. خزانة أو درج خاص مغلق بمفتاح أو منطقة معزولة وذلك لعزل الأدوية المنتهية الصلاحية أو التالفة أو الملوثة عن غيرها مع وضع لاصق مكتوب عليها "ادوية منتهية الصلاحية" او "ادوية تالفة" او "ادوية ملوثة"
13. طفايات
14. مخرج طوارئ
15. جهاز انذار مبكر للحريق إن وجد.

الإجراءات:

يقوم كادر الصيلية و/ او التزويد وكادر التمريض بتخزين الادوية في مناطق مخصصة لهذه الغاية تتناسب مع طبيعة تلك الادوية وتتوفر فيها الشروط التالية:

1. المنشآت والمرافق:

- 1.1. أن تكون نظيفة والإضاءة فيها مناسبة، وأن تكون مصممة ومبنية ويتم الاعتناء بها بشكل مناسب، مع الحفاظ على النظافة وتوفير المساحة والإضاءة الكافية.

9

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

- 1.2. أن تكون دورات المياه والمرافق الأخرى بعيدة عن أماكن تخزين أو التعامل مع الأدوية. أن يتوفر برنامج تنظيف مكتوب يوضح عدد مرات وطرق التنظيف مع ضمان ألا تصبح أدوات ومواد التنظيف مصدرًا للتلوث.
- 1.3. أن تتوفر إجراءات مناسبة للتعامل مع أي انسكاب، لضمان إزالة أي خطر للتلوث بالكامل.
- 1.4. أن يتوفر برنامج لمكافحة القوارض والآفات وإجراءات لمنع دخول الطيور والقوارض والحشرات والحيوانات الأخرى.
- 1.5. أن تتوفر إجراءات مكتوبة للوقاية من الحرائق وكشفها وعمل تدريبات عليها. كما يجب توفر معدات مكافحة الحرائق وصيانتها وتفقد الطفايات وجهاز الإنذار المبكر للحريق باستمرار.
- 1.6. ضمان ربط الصيدلية وجميع مواقع تخزين الأدوية وبالأخص الثلجات بمولد الكهرباء الاحتياطي.

## 2. مناطق التخزين:

- 2.1. تحفظ الأدوية في مناطق آمنة ومتاحة في الصيدليات وصيدليات الأقسام والمستودعات وغيرها، بحيث تتسم مناطق التخزين بالأمن والسلامة وسهولة الوصول. كما يجب اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع دخول الأشخاص غير المصرح لهم إلى هذه المناطق.
- 2.2. توضع لافتة يمنع التدخين في مناطق التخزين، ويمنع الأكل والشرب والتدخين في مناطق التخزين.
- 2.3. يجب التعامل مع الأدوية وتخزينها بطريقة تمنع تلوثها أو الخلط بينها في أماكن تسمح بالتنظيف والتفتيش على منطقة التخزين.
- 2.4. يجب أن يتم تخصيص أماكن منفصلة في منطقة التخزين لما يلي: تسليم/ واستلام الأدوية، والتخزين الرئيسي، والمواد منتهية الصلاحية والتالفة، والمواد قيد اجراءت المطابقة والاستلام (منطقة الحجر)، والمنتجات القابلة للاشتعال، والمواد الخاضعة للرقابة، والمنتجات التي تحتاج إلى سلسلة تبريد، وغير ذلك.
- 2.5. يجب أن تكون مناطق التخزين ذات سعة كافية تسمح بتخزين الأدوية المختلفة بشكل منظم.
- 2.6. يجب أن تكون منطقة تسليم/ واستلام الأدوية مجهزة بشكل مناسب لأنشطة التسليم/ والاستلام وكبيرة بما يكفي لتنظيف الادوية الواردة.
- 2.7. ترك ممرات ذات عرض مناسب للسماح بسهولة الحركة والمرور بينها مع التأكيد على عدم إغلاق المداخل والمخارج وأنظمة الإنذار ونظام مكافحة الحريق عند التخزين.

٩١

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
08 MM HOS POL MOH	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

- 2.8. ترتيب الأدوية في المستودع كلا على حدا حسب ورودها من مستودعات مديرية المشتريات والتزويد (الحبوب الأساسية، الحبوب المتخصصة، الشرابات، الحقن والمراهم وغيرها).
- 2.9. وضع الأدوية واللوازم الطبية فوق عوازل مناسبة مرتفعة عن الأرض بمقدار 15 سم (طبليات) ويمنع تخزين الأدوية على الأرض وأن تكون بعيدة عن التلامس المباشر مع الحائط بمقدار 20 سم ومن نقاط التبريد 20 سم حتى لا تصل المياه والرطوبة والقوارض إلى الأدوية وتسبب تلفها إن أمكن ذلك.
- 2.10. ترتيب طرود الأدوية بحيث يكون السهم أو الكأس إلى أعلى وبطاقة البيان إلى الأمام وارتفاع الكراتين/ الطرود لا يتجاوز 2.5 متر أو بحسب التعليمات المكتوبة على الكراتين/ الطرود وذلك لمنع تسرب السوائل من العبوات وغيرها.
- 2.11. يتم الاحتفاظ بالأدوية السريعة الاشتعال في غرفة خاصة أو في مكان بعيد عن باقي الأدوية وقريب من طفايات الحريق.
- 2.12. يجب تخزين المواد المخدرة والمؤثرات العقلية ومستحضراتها حسب قانون الدواء والصيدلة النافذ المفعول.
- 2.13. يتم عزل أدوية مثبطات الجهاز العصبي والعضلي المخزنة (NMBs) وتمييزها.
- 2.14. عزل الأدوية شديدة الحساسية للحرارة عن غيرها.
- 2.15. تحفظ جميع الأدوية التي تحتاج إلى تبريد في ثلاجات الأدوية في المستودع أو الصيدلية أو القسم وفق التعليمات النافذة لحفظ الأدوية المبردة.
- 2.16. ترتيب الأدوية دائماً بناءً على قاعدة FEFO بحيث يكون الدواء ذو تاريخ الانتهاء الأقرب في الأمام عند واجهة الصرف ليتم صرفه أولاً.
- 2.17. يتم تصنيف الأدوية حسب الاسم العلمي للمادة الفعالة ( RDL الرقم الرمزي للمادة ) على أن يتم فصل كل شكل صيدلاني وكل تركيز عن بعضه البعض
- 2.18. يتم تمييز الأدوية المتشابهة بالشكل أو اللفظ (Look Alike/ Sound Alike) وتحفظ في أماكن بعيدة ومنفصلة عن بعضها ويوضع على الرف لاصق تحذيري بالاسم العلمي وبخط كبير وواضح (دقق جيداً قبل الصرف، انتبه للاسم أو انتبه للعيار أو انتبه للشكل الصيدلاني ...الخ).
- 2.19. يجب فصل الأدوية التالفة أو الملوثة عن باقي الأدوية ووضع لواصل تعريفية تحتوي اسم وكمية وتاريخ انتهاء الصلاحية ورقم التشغيلية وسبب الإلتلاف أو التلوث وتوثق على السجل الخاص والابلاغ عنها.
- 2.20. يعاد إغلاق عبوات الأدوية بإحكام بعد فتحها، ووضع لاصق يميزها عن العبوات الكاملة مع توثيق تاريخ الفتح



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

### 3. ظروف التخزين:

- 3.1 يجب تركيب وصيانة أنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء بشكل مناسب لضمان الحفاظ على ظروف التخزين الصحيحة.
- 3.2 يجب وضع ميزان أو جهاز لقياس الحرارة والرطوبة في الجزء المخصص لتخزين الأدوية (الغرفة أو الثلجة أو المجمد).
- 3.3 يجب إجراء دراسات لتحديد درجة الحرارة والرطوبة النسبية عند الحاجة، مثل مناطق التخزين، الثلجات والمجمدات.
- 3.4 أن تكون درجة الحرارة ضمن الحد المسموح: درجة حرارة الغرفة بين 15-25 درجة مئوية والثلاجة 2-8 درجة مئوية، كذلك المجمد أقل من 0 درجة مئوية ما لم تكن هناك شروط خاصة بدرجات حرارة معينة لبعض المواد أو حسب تعليمات الشركة الصانعة.
- 3.5 أن تكون الرطوبة في الغرفة مناسبة (لا تتجاوز 60%) وجافة وتهويتها مناسبة وبعيدة عن أي مصدر للحرارة أو النار أو الضوء أو أشعة الشمس المباشرة أو أي تسريب للمياه.
- 3.6 يتم قياس درجة حرارة الغرفة والثلاجة والمجمدة (في حال الحاجة للمجمد) مرتين يومياً على الأقل صباحاً ومساءً (أو كل 8 ساعات لمواقع التخزين التي يدوم العمل بها 24 ساعة) وتثبت على النموذج المخصص لذلك والمرفق بالسياسة.
- 3.7 يتم قياس الرطوبة في الغرفة مرتين يومياً، صباحاً ومساءً وتثبت على النموذج المخصص لذلك والمرفق بالسياسة.
- 3.8 في حال توفر جهاز أوتوماتيكي لقياس درجة الحرارة والرطوبة، يجب طباعة نتائج القياس مرة واحدة شهرياً أو عند الحاجة، مع توثيق النتائج وتاريخ الطباعة، وحفظها ضمن السجلات المعتمدة.
- 3.9 تخزن الأدوية وتحفظ على درجات الحرارة والرطوبة حسب تعليمات الشركة الصانعة والتي تم تسجيل الدواء في الأردن بموجبها.
- 3.10 إذا اشارت قراءة ميزان الحرارة في الغرفة أو الثلجة أو لمجمدة، أو قراءة الرطوبة في الغرفة، على أقل أو أعلى من المقرر أعلاه أو تعليمات الشركة الصانعة، يتم إعادة القياس خلال نصف ساعة.
- 3.11 إذا استمرت قراءة ميزان الحرارة أو الرطوبة على أقل أو أعلى من المقرر أعلاه أو تعليمات الشركة الصانعة يتم إبلاغ رئيس قسم المستودع المعني ويتم استدعاء فني الصيانة فوراً بموجب طلب صيانة لإصلاح العطل الحاصل في مكيف الغرفة أو الثلجة أو المجمدة.



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
	الطبعة: الثانية

3.12. في حال استمر العطل لفترة تزيد عن ساعة واحدة في الثلاجة والمجمدة، يتم إبلاغ رئيس قسم المستودع المعني وتنقل المواد والعلاجات إلى ثلاجة أو مجمدة أخرى صالحة لحين إصلاح العطل ويتم اتباع تعليمات الشركة الصانعة.

3.13. في حال استمر العطل لفترة تزيد عن 24 ساعة في الغرفة، يتم إبلاغ رئيس قسم المستودع المعني وتنقل المواد والعلاجات إلى غرفة بديلة مناسبة لحين إصلاح العطل ويتم اتباع تعليمات الشركة الصانعة.

3.14. يتم معايرة أجهزة قياس درجة الحرارة والرطوبة ومعدات سلسلة التبريد (مثل الثلاجات او المجمدات) سنويًا، أو حسب تعليمات الشركة لصانعة.

3.15. يتم تحديد صيدلي أو أكثر للمتابعة والإشراف في كل نقطة من نقاط صرف وتخزين الأدوية (الصيدليات/المستودع/محطات التمريض/العربات) على الإجراءات والظروف الطبيعية الملائمة لتخزين الأدوية بشكل دوري كل أسبوع وتوثيق الإجراء، على أن يتم تدوير الصيادلة كل 6 أشهر.

#### 4. مراقبة المخزون وتدوير المنتجات

- 4.1. يجب الحفاظ على المخزون الرئيسي والحرص على توفر رصيد من الأدوية في الأقسام الفرعية ووفق الاستهلاك الشهري لضمان عدم تكس المواد وانتهاء صلاحيتها على ان يتم متابعتها ومراقبتها من قبل الصيدلة.
- 4.2. يجب تحديد المستويات الدنيا والعليا من مخزون كل دواء وذلك حسب معدل الصرف الشهري لكل موقع.
- 4.3. يتم طلب كميات الأدوية حسب الحاجة الفعلية وبما يتناسب مع معدلات الاستهلاك الشهري مع الحفاظ على المخزون الاستراتيجي فيها حسب امكانية توفرها.
- 4.4. يتم جرد مخزون الأدوية وتحديث سجلات المخزون شهرياً/ اسبوعياً.
- 4.5. في حال وجود اختلافات في المخزون، يتم دراسة سبب الاختلافات واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع تكرارها.
- 4.6. الحرص على إبقاء كميات قليلة قدر الإمكان من الأدوية في الأقسام الفرعية ووفق الاستهلاك الأسبوعي لضمان عدم تكس المواد وانتهاء تاريخ صلاحيتها على أن يتم متابعتها ومراقبتها من قبل قسم الصيدلة من خلال تحديد صيدلي أو أكثر لهذه الغاية.
- 4.7. يتم الاحتفاظ بأقل كمية ممكنة من مخزون الأدوية في الصيدليات والمستودعات وأماكن تخزين الأدوية الأخرى.

*(Handwritten signatures and initials)*



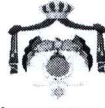
وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات
MOH POL HOS MM 08	عدد الصفحات: 9
الطبعة: الثانية	

- 4.8. يتم الاحتفاظ بأقل كمية ممكنة من مخزون الأدوية في العربات (Emergency Trolley) حسب معدل الصرف الشهري.
- 4.9. تسجيل تواريخ الانتهاء لكل علاج يستلم من الطليبة الشهرية أو اليومية أو الطارئة على النموذج الخاص بذلك وتعلق في مكان بارز لجميع العاملين في الموقع وتستعمل الأنظمة الإلكترونية لهذه الغاية في المستشفيات والمراكز الصحية المحوسبة.
- 4.10. التدقيق والمتابعة على تاريخ انتهاء صلاحية الأدوية بشكل شهري والإبلاغ والتعميم على الأطباء عن الأدوية التي قاربت مدة انتهاء صلاحيتها، ويكون أول تبليغ داخلي قبل مدة ستة أشهر والتبليغ الثاني قبل ثلاث أشهر من مدة انتهاء الصلاحية.
- 4.11. يتم إبلاغ مديرية المشتريات والتزويد عن الأدوية التي قاربت مدة صلاحيتها على الانتهاء قبل ستة أشهر في المرة الأولى وقبل ثلاثة أشهر في المرة الثانية لنفس الدواء.
- 4.12. توضع الأدوية المتوفرة بكميات كبيرة وتاريخ انتهائها قريب وعليها حركة صرف عالية في المكان الأقرب للصرف وفي متناول اليد.
- 4.13. في حال وجود أدوية قاربت صلاحيتها على الانتهاء في عربات الطوارئ أو أقسام المستشفى أو المراكز يتم استبدالها بأخرى صلاحيتها بعيدة، وتوزع الادوية ذات الصلاحية قريبة الانتهاء على المواقع التي يكون فيها معدل الاستهلاك عالٍ لهذه الادوية لتلافي انتهاء مدة صلاحيتها والاستفادة منها في موقع آخر.
- 4.14. الإجراءات المتبعة للتعامل مع الأدوية (منتهية الصلاحية أو التالفة أو الملوثة):
- 4.14.1 يتم تعيين صيدلي محدد لمتابعة هذه الاجراءات بشكل شهري مع التوثيق على نموذج أو سجل خاص.
- 4.14.2. يتم فصل الادوية منتهية الصلاحية عن باقي الادوية، وتوثيقها على نموذج او سجل الادوية منتهية الصلاحية والابلاغ عنها.
- 4.15. في حال انتهاء صلاحية أي دواء تتبع تعليمات إتلاف الأدوية منتهية الصلاحية.

8

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



وزارة الصحة  
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:	اسم السياسة: تخزين الأدوية في مواقع التخزين في مديريات الصحة، المراكز الصحية والمستشفيات			
الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 9			
MOH	POL	HOS	MM	08

النماذج / المرفقات:

1. نموذج قراءة درجة حرارة غرفة الأدوية/ثلاجة الادوية.
2. نموذج درجة حرارة / الرطوبة لثلاجة الأدوية والغرفة كل 8 ساعات لمواقع التخزين التي يدوم العمل بها 24 ساعة
3. نموذج الأدوية منتهية الصلاحية.
4. نموذج الأدوية التالفة.
5. نموذج الإجراءات التصحيحية لمواقع التخزين (ثلاجة/غرفة)
6. نموذج جرد الأدوية في جميع أماكن التخزين

مؤشرات الاداء:

1. عدد البلاغات عن الادوية منتهية الصلاحية
2. عدد البلاغات عن الادوية التالفة
3. تقرير الحوادث المتعلقة بالالتزام بتسجيل حرارة ورطوبة المستودعات وأماكن التخزين
4. عدد مرات تجاوز درجات الحرارة المسموح بها دوريا.

المراجع:

1. قانون الدواء والصيدلة الأردني
2. نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه
3. التعليمات الصادرة عن المؤسسة العامة للغذاء والدواء
4. WHO Good Storage and Distribution Practices for Medical Products  
[\\*trs1025-annex7-\(1\).pdf](https://www.who.int/trs/1025-annex7-(1).pdf)

قراءة درجة حرارة غرفة الأدوية

..... الشهر ..... العام

Day	8:00 AM	SIGNATURE	4:00 PM	SIGNATURE	Pharmacist notes
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

MASTER COPY

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*

قراءة درجة حرارة ثلاجة الأدوية

..... الشهر ..... العام .....

Day	8:00 AM	SIGNATURE	4:00 PM	SIGNATURE	Pharmacist notes
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

MASTER COPY

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

نموذج قراءة حرارة ثلاجة الأدوية والغرفة والرطوبة في الصيدليات المتأوبة لمدة 24 ساعة شهرياً ..... لسنة .....

اليوم	ورديّة الدوام (A)				ورديّة الدوام (B)				ورديّة الدوام (C)			
	درجة حرارة الغرفة (°م)	درجة حرارة التلاجة (°م)	الرطوبة (%)	الاسم والتوقيع	درجة حرارة الغرفة (°م)	درجة حرارة التلاجة (°م)	الرطوبة (%)	الاسم والتوقيع	درجة حرارة الغرفة (°م)	درجة حرارة التلاجة (°م)	الرطوبة (%)	الاسم والتوقيع
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Handwritten signature

Handwritten signature

MASTER COPY

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature







