

마약류통합관리시스템

자체폐기 정보관리 활용 가이드

2019. 2.



한국의약품안전관리원
Korea Institute of Drug Safety & Risk Management



1

자체폐기 정보관리 및 대상 소개

2

폐기정보 관리 도우미 안내(앱)

3

자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내

1. 자체폐기 정보관리 및 폐기대상 소개

■ `자체폐기 정보 관리` 란?

- ▶ 병·의원, 약국에서 사용하고 남은 마약류를 자체폐기 하도록 정함에 따라 취급자가 폐기근거(폐기내용, 사진)를 전산으로 쉽게 등록·보관할 수 있는 관리 기능입니다.

■ `사용하고 남은 마약류` 란?

- ▶ 마약류취급의료업자의 처방에 따라 마약류취급의료업자(병·의원) 및 마약류소매업자(약국)가 투약 또는 조제하고 남은 잔여마약류를 의미합니다.
(예시) ½앰플 처방 시 사용하고 남은 마약류

■ 자체폐기 시 주의사항

- ▶ 자체폐기는 마약류통합관리시스템에 투약 또는 조제보고 시 `사용 후 폐기량` 란에 보고한 대상에 한정됩니다.
- ▶ 그 외 아래의 사유는 종전과 동일하게 허가관청(마약류 관리 행정기관)에 폐기신청·처리 후 폐기보고를 진행하셔야 합니다.
 - 사고마약류
 - 유효기한 또는 사용기간 경과
 - 유효기한 임박·사용중단·폐업·환자반납 등 재고관리 또는 보관을 하기에 곤란한 사유





1

자체폐기 정보관리 및 대상 소개

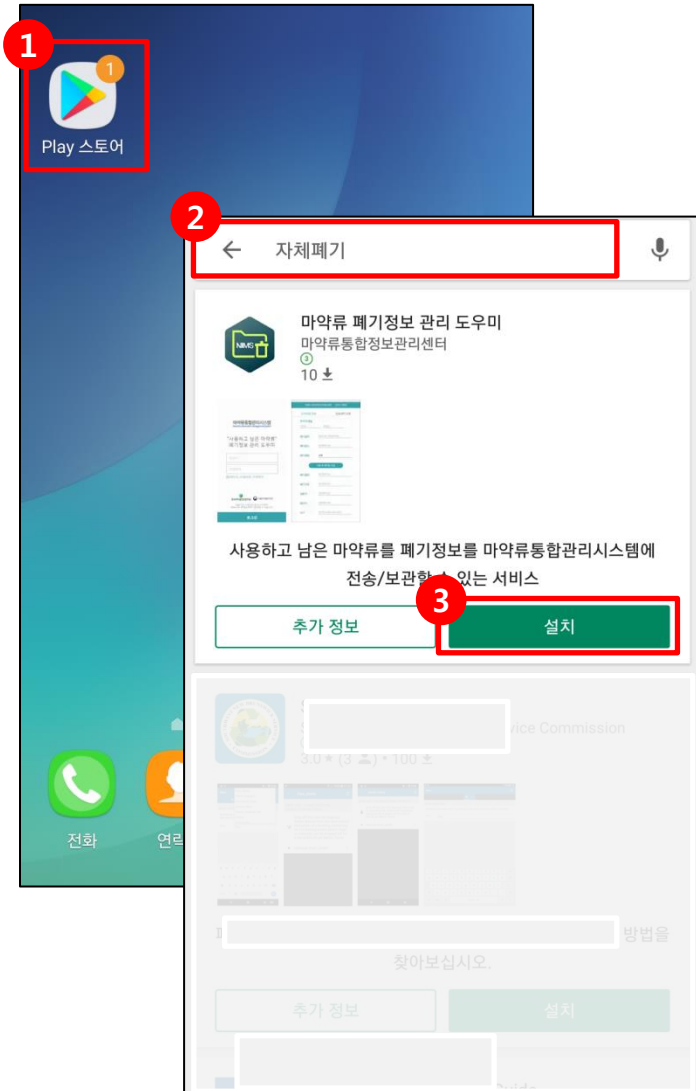
2

폐기정보 관리 도우미 안내(앱)

3

자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내

3. 폐기정보 관리 도우미 안내(앱) – 앱 설치



1. 앱을 다운로드 받을 앱 스토어 선택

- 안드로이드 기반 : Play 스토어 선택
- iOS 기반 : App Store 선택

2. 검색어 입력란에 키워드 입력

- 마약류 폐기 정보관리 도우미를 검색하기 위한 키워드*를 입력하고 조회

* 키워드 : 자체폐기, 마약류, 마약류통합관리시스템, 폐기

3. 설치

- 설치버튼을 터치하여, 마약류 폐기 정보관리 도우미 설치



3.폐기정보 관리 도우미 안내(앱) – 로그인

마약류통합관리시스템
Narcotics Information Management System

"사용하고 남은 마약류"
폐기 정보관리 도우미

1

아이디

비밀번호

2

아이디, 비밀번호 기억하기

3

로그인

한국의약품안전관리원 | 식품의약품안전처

회원가입, 비밀번호 찾기는 PC에서 nims.co.kr 에 접속하여 이용하실 수 있습니다.

1.아이디/비밀번호

- 마약류통합관리시스템에 가입한 아이디, 비밀번호를 입력

2.아이디, 비밀번호 기억하기

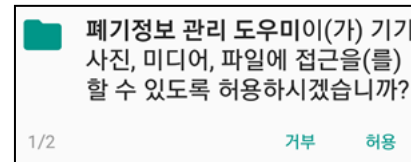
- 기억하기 체크 시 입력한 아이디, 비밀번호가 기억되어 이후 접속 시 로그인 버튼만 터치로 접속이 가능

3.로그인

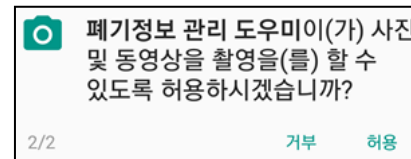
- 아이디, 비밀번호 입력 후 로그인 터치 시 등록화면으로 이동

※ 안드로이드 기반 휴대폰의 경우 다음 2가지 접근권한을 허용해야 등록이 가능

1. 기기 사진, 미디어, 파일 접근 허용



2. 사진 및 동영상 촬영 허용



3.폐기정보 관리 도우미 안내(앱) – 근거자료 전송

업체명: NIMS테스트약국

접속자: 약국테스터

근거자료 전송
전송내역 조회

- 1.투약/조제일**
 2019-02-25 2019-02-25
- 2.폐기일자** 2019-02-25
- 3.폐기장소** (예)병원내 약제실
- 4.폐기방법** 희석

사용 후 폐기량 조회

- 5.폐기품목** (예)프로포폴 등 oo품목
- 6.폐기수량** (예)2.3 g
- 7.입회자** 소매업 ▼ 홍길동
- 8.확인자** 나상훈
- 9.비고** 입력해주세요(최대 100자)

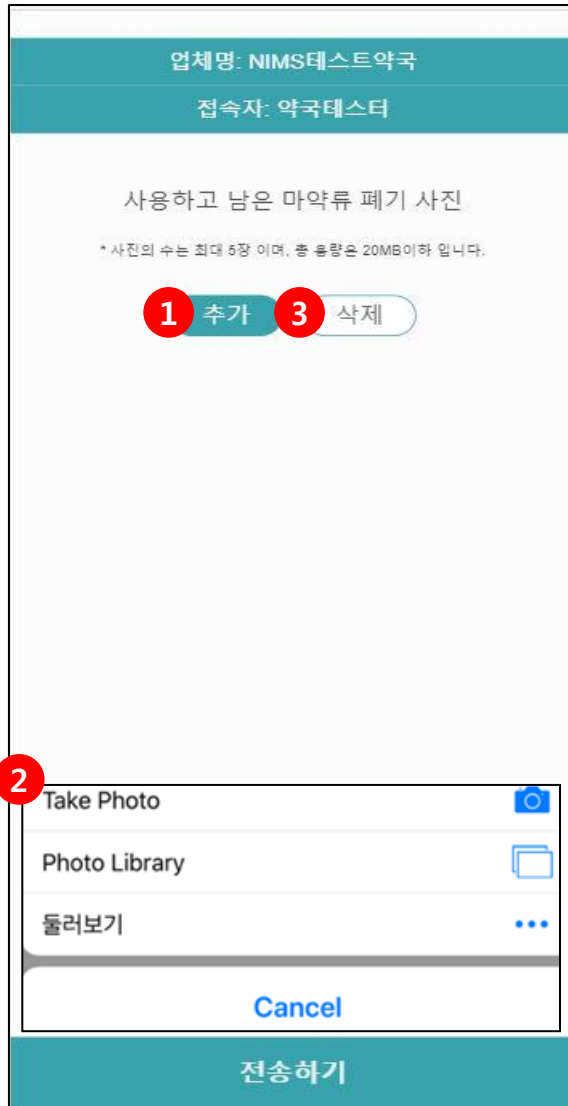
다음

2018년 12월						
일	월	화	수	목	금	토
						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					

선택
 소각
 중화
 가수분해
 산화

- 1.투약/조제일**
 - 폐기대상의 투약/조제 시작일, 종료일을 선택합니다.(달력)
- 2.폐기일자**
 - 폐기한 일자를 선택합니다.(달력)
- 3.폐기장소**
 - 폐기장소를 입력합니다. (ex.병원내 약제실 등)
- 4.폐기방법**
 - 폐기방법을 선택합니다.(선택창)
- 5.폐기품목**
 - 폐기품목을 입력합니다. (ex. 프로포폴 등 3품목 등)
- 6.폐기수량**
 - 폐기수량을 입력합니다. (총 폐기수량 입력)
- 7.입회자**
 - 입회자 구분* 및 입회자명을 입력
 * 입회자 구분 : 의료업 - 병·의원 소속 의사/약사, 소매업 - 약국(약사), 기타 - 그 외(원무과 등)
- 8.확인자**
 - 최종 확인자명을 입력
- 9.비고**
 - 참고사항이나 특이사항 입력(선택사항)

3.폐기정보 관리 도우미 안내(앱) – 근거자료 전송



1.추가

- 추가를 터치하여 증빙자료(이미지)를 선택하는 메뉴를 활성화

2.앨범선택

- 활성화된 메뉴를 선택하여 사진을 선택

3.삭제

- 제거할 사진을 선택 후 삭제를 터치하여 제거

※ 핸드폰 기종에 따라 앨범선택 메뉴는 차이가 날 수 있음



3.폐기정보 관리 도우미 안내(앱) – 전송내역 조회



1.전송내역 조회

- 터치하면 전송내역 조회 화면으로 이동

2.조회기간

- 조회기간을 선택(달력)

3.전송 상세내역

- 전송한 상세내역을 확인

4.이미지보기

- 터치하면 등록된 증빙자료(사진)의 확인이 가능

5.수정

- 터치하면 수정화면으로 이동(근거자료 전송과 동일)

6.삭제

- 터치하면 해당 정보 삭제 확인 화면 출력 후 확인 시 삭제





1

자체폐기 정보관리 및 대상 소개

2

폐기정보 관리 도우미 안내(앱)

3

자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내

2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내

마약류통합관리시스템
Narcotics Information Management System

로그아웃

알림 마이페이지 연계 매뉴얼 **보고관리** 회원승인 관리대장

구입보고
조제보고
조제보고(엑셀)
양도보고
양수보고
폐기보고
1 자체폐기정보관리
기타출고처리
기타입고처리
저장소이동처리
파일업로드보고
연계보고결과조회
보고오류탐지결과

고객문의
—
1670-6721

고객 문의 운영시간
—
평일(월~금) 09:00~18:00
점심 12:00~13:00

1. 보고관리 > 자체폐기정보관리 매뉴를 클릭하여 관리화면으로 이동



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 – 신규등록(계속)

자체폐기 정보관리 ☰ 보고관리 > 보고종류 > 자체폐기정보관리

□ 자체폐기 정보자료 조회 (“신규등록” 를 눌러서 보고해 주세요.) 1

등록업체명 ●보고일자 ○폐기일자 2019-02-19 ~ 2019-02-25 어제 오늘 일주일 1개월 3개월 6개월

폐기방법 [전체]

□ 자체폐기 정보자료 목록 (목록을 선택하고 “상세내용” 을 클릭하거나 더블클릭하면 보고내용을 볼 수 있습니다.) 100행 상세내용 엑셀다운로드

2 ※ “보고변경 / 보고취소” 는 상세내용 화면으로 들어가서 작업 할 수 있습니다.

No.	등록일자	폐기일자	조제/투약 기간	폐기장소	폐기방법	폐기품목	폐기수량	입회자	확인자	첨부파일수	비고
1	2019-02-21	2019-02-21	2019-02-01 ~ 2019-02-04	약제실	희석	졸피움정 외 2품목	1.5 g	홍길동	나확인	1	
2	2019-02-21	2019-02-21	2019-02-21 ~ 2019-02-21	병원 약제실	희석	프로포폴 등 8품목	470 g	배포후	테스트	2	
3	2019-02-19	2019-02-19	2019-02-19 ~ 2019-02-19	장소	희석	프로포폴	9 ng	배포후	테스트	1	

1.신규등록 버튼을 클릭하여 신규등록 화면으로 이동

2.등록된 내역을 조회하는 목록으로 더블클릭 시 상세정보화면으로 이동



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 – 신규등록(계속)

자체폐기정보관리 신규등록
신규등록
닫기

□ 기본정보

등록일자	2019-02-25	등록자	자체폐기 담당자
폐기일자 ?	2019-02-22	투약/조제 시작일 ?	2019-02-01
		투약/조제 종료일 ?	2019-02-21

□ 폐기정보

폐기품목 ?	할시은 등 2품목		
폐기장소	약제실	폐기 방법	희석
		기타내용	기타 폐기방법 입력
입회자구분	기타	입회자	홍입회
		확인자	김확인
폐기수량	4.5	폐기량 단위	mg
비고	최대 100자		

□ 첨부파일 첨부사진은 최대 5개이며, 20MB이하로 제한됩니다.

파일명	업로드날짜	파일종류	파일 용량
자체폐기 근거자료(사진)_폐기전.jpg	2019-02-25	JPEG 비트맵 그래픽 파일	14 KB

3. 폐기일자, 투약/조제 시작~종료일을 입력

- 폐기일자 : 자체폐기가 완료된 일자를 입력
- 투약/조제 시작일, 종료일 : 자체폐기 대상 마약류가 발생한 투약/조제 기간을 입력

4. 자체폐기 내용 작성

- 폐기품목 : 자체폐기 품목을 작성 (예) 단일품목의 경우 : 프로포폴, 복수품목의 경우 : 프로포폴 등 2품목
- 폐기장소 : 자체폐기를 처리한 장소 작성 (예) 병원내 약제실
- 폐기방법 : 폐기유형을 선택 (예) 희석, 소각, 중화 등 선택 / 기타의 경우 기타내용 추가 작성



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 - 신규등록(계속)

자체폐기정보관리 신규등록
신규등록
닫기

□ 기본정보

등록일자	2019-02-25	등록자	자체폐기 담당자
폐기일자 ?	2019-02-22	투약/조제 시작일 ?	2019-02-01
		투약/조제 종료일 ?	2019-02-21

□ 폐기정보

폐기품목 ?	할시은 등 2품목		
폐기장소	약제실	폐기 방법	희석 ▼
입회자구분	기타 ▼	입회자	홍입회
폐기수량	4.5	폐기량 단위	mg ▼
비고	최대 100자		

□ 첨부파일 첨부사진은 최대 5개이며, 20MB이하로 제한됩니다.

파일명	업로드날짜	파일종류	파일 용량
자체폐기 근거자료(사진)_폐기 전.jpg	2019-02-25	JPEG 비트맵 그래픽 파일	14 KB

5. 입회자구분, 입회자, 확인자, 폐기수량, 폐기량 단위 작성

- 입회자 구분 : 입회자 직종에 따라 선택(의료업 - 병·의원 소속 의사/약사, 소매업 - 약국(약사), 기타 - 그 외(원무과 등))
- 입회자 : 자체폐기 시 입회한 참여자 이름 작성
- 확인자 : 자체폐기를 최종 확인한 확인자 이름 작성
- 폐기수량 : 자체폐기 처리한 품목의 전체 폐기수량을 작성
- 폐기량 단위 : 폐기수량의 단위를 선택
- 비고 : 참고사항이나 특이사항 입력(선택사항)

6. 첨부파일 등록

- '파일추가' 버튼을 클릭하여, 자체폐기 근거자료(사진)를 등록 (근거자료) 폐기 전·후의 자료(사진)



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 – 신규등록

자체폐기정보관리 신규등록

신규등록 닫기

기본정보

등록일자	2019-02-25	등록자	자체폐기 담당자		
폐기일자 ?	2019-02-22	투약/조제 시작일 ?	2019-02-01	투약/조제 종료일 ?	2019-02-21

폐기정보

폐기품목 ?	할시온 등 2품목	폐기장소	약제실	폐기 방법	기타내용	기타 폐기방법 입력
입회자구분	기타	입회자	확인자	김확인		
폐기수량	4.5	폐기량 단위				
비고	최대 100자					

첨부파일 첨부사진은 최대 5개이며, 20MB이하로 제한됩니다.

작업진행중입니다. 잠시만 기다려주세요.

파일명	업로드날짜	파일종류	파일 용량
자체폐기 근거자료(사진)_폐기 전.jpg	2019-02-25	JPEG 비트맵 그래픽 파일	14 KB

7. 폐기정보 작성 후 '신규등록' 버튼 클릭

8. 등록 확인 문구 최종 확인 후 최종 등록 처리

- 안내 창의 확인 버튼 클릭 시 등록 완료



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 – 변경등록(계속)

자체폐기 정보관리 ☰ 보고관리 > 보고종류 > 자체폐기정보관리

□ 자체폐기 정보자료 조회 (“신규등록”을 눌러서 보고해 주세요.) 🔍 조회 📄 신규등록

등록업체명 보고일자 폐기일자 2019-02-19 📅 ~ 2019-02-25 📅 어제 오늘 일주일 1개월 3개월 6개월

폐기방법 [전체] ▾

□ 자체폐기 정보자료 목록 (목록을 선택하고 “상세내용”을 클릭하거나 더블클릭하면 보고내용을 볼 수 있습니다.)

※ “보고변경 / 보고취소”는 상세내용 화면으로 들어가서 작업 할 수 있습니다. 100행 ▾ 상세내용 엑셀다운로드 ⬇

No.	등록일자	폐기일자	조제/투약 기간	폐기장소	폐기방법	폐기품목	폐기수량	입회자	확인자	첨부파일수	비고
1	2019-02-21	2019-02-21	2019-02-01 ~ 2019-02-04	약제실	희석	졸피뎀정 외 2품목	1.5 g	홍길동	나확인	1	
2	2019-02-21	2019-02-21	2019-02-21 ~ 2019-02-21	병원 약제실	희석	프로포폴 등 8품목	470 g	배포후	테스트	2	
3	2019-02-19	2019-02-19	2019-02-19 ~ 2019-02-19	장소	희석	프로포폴	9 ng	배포후	테스트	1	

더블클릭

1. 변경할 자체폐기 목록을 더블 클릭하여 상세조회 화면으로 이동

- 상세조회 화면 : 등록된 폐기정보의 상세내역의 조회가 가능하며, 변경 및 취소등록을 진행할 수 있음



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 - 변경등록

자체폐기 정보관리 상세조회

2 변경등록
취소등록
닫기

□ 기본정보 (NIMSE테스트약국) ※ 등록일시 : 2019-02-21 09:10:30.0

보고일자	2019-02-21
입회자구분	소매업
폐기품목	출피음정 외 2
폐기일자	2019-02-21
폐기장소	약제실
비고	

자체폐기 정보관리 변경등록

3 변경완료
닫기

□ 기본정보(참조사용자식별번호 :)

등록일자	2019-02-25	등록자	약국테스터		
폐기일자 ?	2019-02-21	투약/조제 시작일 ?	2019-02-01	투약/조제 종료일 ?	2019-02-04

□ 폐기정보

폐기품목 ?	출피음정 외 2품목				
폐기장소	약제실	폐기 방법	희석	기타내용	기타 폐기방법 입력
입회자구분	소매업	입회자	홍길동	확인자	나확인
폐기수량	1.5	폐기량단위	g		
비고					

□ 첨부파일

파일명	업로드날자	파일종류	파일 용량
자체폐기 근거자료(사진)_폐기 전.jpg	2019-02-25	JPEG 비트맵 그래픽 파일	14KB

2. 변경등록 버튼을 클릭하여, 변경등록 화면으로 이동

3. 변경사항 재작성 후 변경완료 버튼을 클릭하여 수정사항 적용
 - 작성방법은 신규등록과 동일



2. 자체폐기 정보관리 기능 사용법 안내 - 취소등록

자체폐기 정보관리 상세조회

변경등록
1
취소등록
닫기

□ 기본정보 (NIMSE테스트약국) ※ 등록일시 : 2019-02-21 09:10:30.0

보고일자	2019-02-21	보고자명	약국테스터	첨부파일수	2
입회자구분	소매업	입회자	홍길동	확인자	나확인
폐기품목	출피응정 외 2품목				
폐기일자	2019-02-21	조제/투약기간	2019-02-01 ~ 2019-02-04	폐기수량	1.5 g
폐기장소	약제실	폐기방법	회석	기타내용	
비고					

□ 첨부파일

파일명	업로드날짜	파일종류
자체폐기 근거자료(사진)_폐기 전.jpg	2019-02-25	jpg 파일
자체폐기 근거자료(사진)_폐기 후.jpg	2019-02-25	jpg 파일

2

팝업 페이지 메시지

? 등록된 정보를 삭제하시겠습니까?

확인
취소

□ 미리보기

자체폐기 근거자료(사진) 첨부
* 폐기 진행과정(폐기 전·후) 사진 등록

1. 상세조회 화면에서 취소등록 버튼을 클릭

2. 취소 확인 문구 최종 확인 후 최종 취소 처리

- 안내 창의 확인 버튼 클릭 시 취소 완료



마약류통합정보관리센터
Center for Narcotics Information Management

감사합니다.



한국의약품안전관리원
Korea Institute of Drug Safety & Risk Management