

2023年废旧药品处理原则 医院药品采购 员年终工作总结(模板5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

废旧药品处理原则 医院药品采购员年终工作总结篇 一

1、在保证原有的采购价格基础上我们签署了__集团、__制药、__制药等药品生产厂家的购销协议。

2、在破损清理达到了批号正确药物的不足60%。

3、对于市场季节性药品理解不够深入备货不是太充足。

4、滞销品种清理不足80%。

1、新品的增加及促销要做到每周都有新品进每月都有促销周。

2、在以质量为前提的情况下，货比三家、直接降低药品价格。坚持同等品牌比价格，同等价格比质量，同等质量比品牌的循环原则最大限度为公司节约成本。

3、减少不是厂家直接供货的药品，以每周找一个厂家的目标，为医药两票制做好充分准备。

4、发货方式尽量以送货上门为主，坚决缩小短途物流费用。

5、减少现款供货中间商，寻找新的一手货源供应商。

- 6、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。
- 7、更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。
- 8、带客户调货做到及时、准确，为客户尽可能的缩短时间。
- 9、处理破损及滞销坚持做到完全对准批号的货物的100%。

我们要不纯为了完成任务而工作，要以创造更多的利润而提升自身价值。我将用最真诚的心与公司全体员工共同学习；共同进步；共建和谐；共创辉煌。

废旧药品处理原则 医院药品采购员年终工作总结篇二

公司开展废旧物资处理效能监察工作的总结-总结

一．组织健全，加强对废旧物资处理效能监察工作的和监督。立项之初，我分公司即成立以党委书记为组长、生产副经理、设备部、部和车间负责人组成的领导小组，负责对此项效能监察工作的领导，分公司材料设备部负责对废旧物资处理工作的具体，党群工作部纪检监察人员负责对废旧物资处理的全过程监督。

二．加强过程控制，规范操作程序。

分公司于

1、4分别对我车间钢材边角余料进行了处理，3季度，对部分废旧设备进行了处理。对这些废旧物资的处理，首先由材料设备部提出《废旧物资处理》，分公司技术部、质量部、财务部等综合生产、质量安全和财务等方面进行综合审查，分

公司纪检监察人员及车间工人代表进行监督，经生产副经理确认后进行处理，《》（）。然后，由材料设备部向发布废旧物资处理的信息，对前来投标的竞标人进行审查后确定竞标人，发出竞标书。第三，在规定时间内收到竞标人的标书后，组织公司领导、车间、工程管理部、材料设备部、财务部及纪检监察人员集中进行开标，以价高并能满足预交订金、遵纪守法和厂规以及负责清场的竞标人中标。物资出厂时，由我车间派人进行装车监督，门卫负责出门最终验货。

三．加强监督检查，确保废旧物资处理工作规范、透明。

分公司纪检监察人员自始至终参与到废旧物资处理工作中去，从处理申请、发出标书到开标定标以及出厂验货等环节，加强监督检查。部分职工代表也参与到监督检查中，增加了透明度。

我分公司共处理废旧钢材边角料16.81万吨。计30933万元，处理6~70年代出厂的台钻摇臂钻等报废设备700台，共计1226xx元。

四．效能监察工作的特点：

通过每次竞标开标，逐步，例如在开标后，再由材料设备部人员电询中标人，几乎每次都能在中标价的基础上略有上升；加强监督，除纪检监察人员参与招标工作以外，再邀请车间的工人代表参与到招标工作中，增加了透明度；在对废旧设备的招标工作中，充分考虑到当前社会上有不法商人回收报废设备翻修后再投入，给社会赞成安全和隐患的，对投标人进行了严格的资质审查，确保出售的报废设备不被非法利用，维护公司的社会形象。

公司企事业开展废旧物资处理效能监察环保工作总结

一．组织健全，加强对废旧物资处理效能监察工作的领导和

监督。立项之初，我分公司即成立以党委书记为组长、生产副经理、材料设备部、财务部和车间负责人组成的领导小组，负责对此项效能监察工作的领导，分公司材料设备部负责对废旧物资处理工作的具体实施，党群工作部纪检监察人员负责对废旧物资处理的全过程监督。

二．加强过程控制，规范操作程序。

分公司于

1、4季度分别对我车间钢材边角余料进行了处理，3季度，对部分废旧设备进行了处理。对这些废旧物资的处理，首先由材料设备部提出《废旧物资处理申请》，分公司技术部、质量安全部、财务部等综合施工生产、质量安全和财务管理等方面进行综合审查，分公司纪检监察人员及车间工人代表进行监督，经生产副经理确认后进行处理。然后，由材料设备部向社会发布废旧物资处理的信息，对前来投标的竞标人资格进行审查后确定竞标人，发出竞标书。第三，在规定时间内收到竞标人的标书后，组织公司领导、车间、工程管理部、材料设备部、财务部及纪检监察人员集中进行开标，以价高并能满足预交订金、承诺遵纪守法和厂规以及负责清场的竞标人中标。物资出厂时，由我车间派人进行装车监督，门卫负责出门最终验货旅行。

三．加强监督检查，确保废旧物资处理工作规范、透明。

分公司纪检监察人员自始至终参与到废旧物资处理工作中去，从处理申请、发出标书到开标定标以及出厂验货等环节，加强监督检查。部分职工代表也参与到监督检查中，增加了透明度。

我分公司共处理废旧钢材边角料16.81万吨。计30933万元，处理6~70年代出厂的台钻摇臂钻等报废设备700台，共计12262000元。

四. 效能监察工作的特点:

公司效能监察工作总结

效能监察是纪检监察部门融入企业经营管理,提高企业经济效益和管理水平的最佳切入点和结合点,是建立现代企业制度,完善企业监督管理体系的必然要求,是防止国有资产流失,确保国有资产安全,促进党风廉政建设的有效措施。

一、2014年效能监察工作回顾

今年是公司建制调整后的第一年,公司的效能监察工作,在各级领导的关心和支持下,广大纪检监察干部会同有关部门结合公司改革、发展、稳定的实际需要,积极探索效能监察工作的方法,努力拓展效能监察的领域,积累了宝贵的工作经验,取得了较好的工作成果。今年公司系统效能监察共立项目66项,为改善企业管理提出建议98条,建立或修订了199项规章制度,为企业增加经济效益或避免经济损失共1467万元。

今年全公司的效能监察工作,从以下四个方面着手:

1、领导重视,机制健全

工作中的各种实际问题,为开展效能监察工作提供了支持和保证。尤其在清产核资效能监察工作中,许多单位的行政领导亲自挂帅,组织制定清产核资效能监察实施方案,协调解决本单位清产核资效能监察工作,了解工作进展情况,监督各项工作要求的贯彻和执行,确保了清产核资效能监察工作的顺利进行。

通过前一阶段开展效能监察工作的实践,在全公司系统内已基本形成了行政领导负责,监察部门牵头,业务部门参与,职责明确、分工负责、密切配合、齐抓共管的效能监察工作

领导格局和工作机制。

2、完善制度，加强领导

公司两级全面开展效能监察工作，今年还是第一年，工作中缺乏经验，力量也显得相对薄弱。要想搞好效能监察工作，加强制度建设必不可少。

首先建立了一系列相关的监督制度。

第一，为了保证各级领导班子、领导干部行使权力的规范性，提出了对决策管理、人事管理、资产管理、招标管理等方面进行监督的内容和要求，重点加强对“重大决策、重要人事任免、重要项目安排和大额度资金使用”以及国有资产的重组并购等重要事项决策与操作的监督制约。同时，规范了案件检查和审理工作的流程，提高办案质量和工作效率，防止瞒案不报，有案不查，查处不力的问题发生。

套较为完整、规范的管理体系。上述监督制度的建立，对开展效能监察工作提供了制度保障。依据这些制度，公司和各直属单位加大监督力度，确立监察重点，使效能监察工作渗透到公司管理的方方面面。

其次加大了培训指导的力度。

针对纪检监察系统人员新、工作内容新，业务知识有限的现状，公司采用专题培训、工作交流、网上介绍等多种方式，指导基层监察人员对效能监察工作相关知识的学习和理解；分阶段、有重点地对基层单位进行走访，了解工作中存在的难点和问题，研究制定有针对性的改进措施，并适时提出工作建议，及时掌握了基层效能监察项目的进展情况，推动了公司效能监察工作整体的深入开展，取得了较好的效果。

3、精心组织、把握定位

效能监察是一项涉及公司各领域管理的工作，仅靠纪检监察部门单方面的努力是不够的，还需要有关职能部门的共同参与。在实施效能监察项目过程中，各单位监察室从实际出发，针对不同内容的效能监察项目，抓住两个关键环节开展工作。

一是抓住了选题立项环节。效能监察能否取得好的效果，选题立项是一个重要环节。公司及所属各单位坚持建章立制与完善内部监督制约机制相结合、过程监督与重点监控相结合的原则开展效能监察工作。通过认真调查研究、分析查找本单位在管理体制、机制和制度等方面存在的问题，围绕影响公司提高效益的因素、管理中的薄弱环节、规范公司内部监督管理工作确定重点，开展效能监察工作，制订效能监察项目实施方案，在提高工作效率和经济效益方面抓出了实效。

——服务性，就是要围绕本单位的中心工作，为完成各项任务而实施监督保障。

2013年公司纪委效能监察汇报材料

效能监察是企业纪检监察工作与生产经营相结合的最佳切入点，是加强党风廉政建设的 most 有效措施。2013年，勐野江项目部按照公司《水电十一局效能监察实施细则（试行）》文件精神，认真开展效能检查工作，并取得了一定的成绩，现就工作开展情况作以汇报。

一、加强领导，广泛宣传，健全机制，夯实基础

（一）加强组织领导，明确工作职责。强有力的组织领导，是组织开展各项活动的成败关键。而效能监察工作由于涉及面广，专业性、政策性强，组织实施难度大，就必须加强领导，明确责任。因此，在开展效能监察中，我项目成立了以项目书记为组长的效能监察领导小组，负责审定效能监察项目，听取工作汇报，解决工作中遇到的问题，审定工作总结及取得的成果。同时还根据具体的监察内容，成立了项目工

作小组，负责检查项目的日常具体工作。

（二）加大宣传力度，提高思想认识。效能监察工作是一项新的工作，在职工干部中不同程度的存在一些模糊认识。面对这种情况，我们感到，要开展好效能监察，就要从提高思想认识入手，抓好宣传教育。充分调动一切宣传手段和工具，如召开专题会议、出宣传板报等，进行广泛宣传，并及时宣传在效能监察工作中涌现出来的先进集体和先进个人，达到宣传与激励相结合的作用，从而为开展好此项工作奠定较好的群众基础。

了《勐野江项目部效能监察制度》、《勐野江项目部关于2013年效能监察实施方案》等相关制度，通过各项工作制度的实施，使效能监察开展制度化、活动工作管理规范化，有力地保证了效能监察活动的顺利进行。

二、开展专项监察，营造良好环境

今年，按照公司文件要求，项目部针对工程分包、物资设备采购、设备租赁、废旧物资处理及领导班子和领导干部廉洁承诺等方面的工作情况进行效能监察。

（一）在工程分包方面。项目部工程分包的效能监察为规范项目分包管理、促进项目健康和谐发展起到了积极推进作用。对项目工程分包中常用的劳务分包进行效能监察，通过效能监察，进一步规范项目工程分包事项，在工程分包工作中防止违法违规现象的发生，达到从上预防和治理腐败的目的。

项目部成立了以项目经理为组长的工程分包管理领导小组。根据局、分局有关文件精神，为加快施工进度，降低工程成本，有利于更好地加强在建工程管理，同时充分调动各参建方的积极性，进一步加强分包管理工作，领导小组办公室设在经营科，经营科秦方同志负责日常工作。

效能监察领导小组的领导下负责分包管理效能监察工作的具体实施。

2012年至今，共进行六次分包。

6、与三门峡康泰资源建筑劳务分包有限公司（王朝禄）签订大坝干砌石施工承包协议，分包金额79.4904万元，报公司审批。

（二）在物资设备采购及设备租赁方面。

1. 在制度健全方面，原有制度与现实工作不相符，需要更新完善。

2. 在物资到货后，随物资的各种证件没有妥善保管。

1. 采购制度建设方面。重新制定完善了物资采购计划制度，采购

员工作制度，监督管理制度等方面进行了完善和规范，制定完善了《物资采购管理办法》、《物资验收制度》、《采购员岗位责任制》、《采购员工作责任制》、《采购员经济责任追究制》等制度，我们并结合项目生产实际，完善了物资采购制度方面的不足，细化了采购制度内容，出台了劳动保护用品采购、验收、发放、使用制度，形成了完整的管理体系。

2. 在物资的采购方面，为提高生产效益，降低生产成本，改善采购环境，我们加强了物资的计划管理，要求采购人员严格执行公司有关物资采购规定，做到质量合格可靠，价格合理。要求采购人员在物资的采购中，必须采购技术先进，质量可靠，有生产许可证、产品合格证、质量证明书的产品，要做到货比三家，同等产品比质量，同等质量比价格，同等价格比远近的工作程序原则，减少物资流通的价外费用，杜

绝乱采乱购现象，降低采购成本。

3. 在物质保管、验收、发放方面，建立健全了各项制度。物资入库严格按照物资名称、规格、质量、数量以及各类相关证件是否齐全完整，是否与月计划相符进行验收，验收后及时登记到货记录并双方签字。物资保管要达到合理化、科学化，对库内存放的物资要做到“四号定位”、“五五摆放”，保持库内整洁卫生，分类存放。严格仓库管理制度，加强工作责任心，确保物资达到不丢失，不损坏，不霉烂，不漏失和帐卡物资金相符，坚持“日清月结”，各种帐册单据、报表等要做到计算准确，书写正规。

建立物资采购规范管理的长效机制，不断加强采购人员廉政建

设，严格防范和杜绝不正当交易行为的发生。堵塞管理上的漏洞，提高了管理人员严格执行设备物资采购管理制度的自觉性。

项目自2012年共租赁设备4台，其中山工50装载机一台，按月租方式进行租赁，cat320d挖机一台，以小时方式租赁，振动碾一台，以月租方式租赁，通过招标、询价、比价和合同评审，质量合格，证件齐全，并报分局、公司审批。

（三）在废旧物资处理方面，加强过程控制，规范操作程序。首先对废旧物资处理工作进行效能监察立项，着重对钢加项目钢材边角余料及废旧设备和废旧模版等废旧物资的处理工作进行效能监察。对这些废旧物资的处理，首先由材料设备科提出《废旧物资处理申请》，项目技术科、质检科、财务科等综合施工生产、质量安全和财务管理等方面进行综合审查，项目部纪检监察人员进行监督，经项目经理确认后进行处理。然后，由物资设备科向社会发布废旧物资处理的信息，对前来投标的竞标人资格进行审查后确定竞标人，发出竞标书。在规定时间内收到竞标人的标书后，组织项目领导、工

程管理部、物资设备部、财务部及纪检监察人员集中进行开标，以价高并能满足预交订金、承诺遵纪守法和项目规以及负责清场的竞标人中标。物资出项目时，由项目部派人进行装车监督，门卫负责出门最终验货旅行，确保废旧物资处理工作规范透明，保证项目财产不流失。本年度尚未进行废旧物资处理。

一、工作准备情况

二、自查情况：

物资供应部、设备部等职能部门在自查阶段能认真按照实施方案的要求，组织部门人员进行了专题学习。对相关制度依据集团公司、大唐甘肃公司的制度规定进行梳理对照。各部门结合公司实际进行修订，对制度执行中存在的漏洞和不足及时完善；能认真履行物资采购的流程管理和建立质量可靠、服务及时的供应商队伍信息库，并与各供应商签订了廉政合同。以上部门均将自查情况报告按时上报效能监察工作办公室。

三、检查情况：

在自查工作结束后，监察审计部会同相关部门对物资采购管理情况进行了检查。

1、首先进行了系统基础检查。对物资部、设备部2009年有关物资设备采购基础资料进行了查阅。检查各类招标、议标工作中程序资料以及廉政保证书、打分表等相关资料是否齐全规范。通过检查，各类资料都较规范、齐全，符合要求。

2、对执行程序、制度的规范性进行了检查。按照大唐甘肃公司文件要求，30万元以上要进行招标或大唐甘肃公司授权我公司组织进行招标，30万元以下可由我公司组织进行议标。在公司各项目招议标工作中，监察审计部全过程进行了监督。

通过检查，职能部门能按要求执行各项制度，按程序开展工作。

3、我们重点对集体商务谈判项目执行情况进行了抽查。通过抽查，各项程序执行较好，但也发现有个别不足。如：在生水管道阀门更换项目中采购的金属硬密封蝶阀，由于当时正处于全公司联修阶段，工期紧、任务重，分场要求时间紧迫。物资部按急件进行了办理，未按照公司有关集体商务谈判制度进行议标。事后，物资供应部及时补办了相关议标手续。

4、对物资材料管理制度执行情况进行检查。我们对设备物资采购相关管理制度的建立健全进行检查，检查管理制度是否完善，查阅合同是否规范，相关工作人员是否存在不廉洁行为。经过统计分析，1-10月份设备材料采购招议标及商务谈判共计47次，签订合同47份，为公司节约采购费用159.76万元。设备大修、技改招议标及商务谈判共计58项，签订合同58份，为公司节约费用74.5万元。

四、监察建议：

3、要进一步完善急件急办工作程序，要加强对公司物资采购招议标管理制度的学习，提高严格按制度办事的认识和自觉性。不断加强部门人员廉政建设，严格防范和杜绝不正当交易行为的发生。

五、整改提高情况

在效能监察检查小组的督促下，各职能部门针对提出的意见和存在的问题认真进行了整改。

1、物资供应部、设备部认真组织部门人员学习相关管理制度，不断提高管理人员制度执行力。

2、物资供应部、设备部对部门相关管理制度进行了梳理，制

定和修订了一些管理制度。物资供应部修订和完善了相关管理制度10项、部门各岗位工作标准15项，设备部修订完善了电力生产发包工程管理制度。

3、通过制度建设的不断完善，管理人员工作程序的不断规范，堵塞了管理上的漏洞，提高了管理人员严格执行设备物资采购管理制度的自觉性，防范和杜绝了不正当交易行为的发生。

废旧药品处理原则 医院药品采购员年终工作总结篇三

一．组织健全，加强对废旧物资处理效能监察工作的领导和监督。立项之初，我分公司即成立以党委书记为组长、生产副经理、材料设备部、财务部和车间负责人组成的领导小组，负责对此项效能监察工作的领导，分公司材料设备部负责对废旧物资处理工作的具体实施，党群工作部纪检监察人员负责对废旧物资处理的全过程监督。

二．加强过程控制，规范操作程序。

分公司于1、4季度分别对我车间钢材边角余料进行了处理，3季度，对部分废旧设备进行了处理。对这些废旧物资的处理，首先由材料设备部提出《废旧物资处理申请》，分公司技术部、质量安全部、财务部等综合施工生产、质量安全和财务管理等方面进行综合审查，分公司纪检监察人员及车间工人代表进行监督，经生产副经理确认后进行处理。然后，由材料设备部向社会发布废旧物资处理的信息，对前来投标的竞标人资格进行审查后确定竞标人，发出竞标书。第三，在规定时间内收到竞标人的标书后，组织公司领导、车间、工程管理部、材料设备部、财务部及纪检监察人员集中进行开标，以价高并能满足预交订金、承诺遵纪守法和厂规以及负责清场的竞标人中标。物资出厂时，由我车间派人进行装车监督，门卫负责出门最终验货旅行。

三. 加强监督检查，确保废旧物资处理工作规范、透明。

分公司纪检监察人员自始至终参与到废旧物资处理工作中去，从处理申请、发出标书到开标定标以及出厂验货等环节，加强监督检查。部分职工代表也参与到监督检查中，增加了透明度。

我分公司共处理废旧钢材边角料万吨。计30933万元，处理6~70年代出厂的台钻摇臂钻等报废设备700台，共计1226xx元。

四. 效能监察工作的特点：

通过每次竞标开标，逐步总结经验，例如在开标后，再由材料设备部人员电询中标人，几乎每次都能在中标价的基础上略有上升；加强监督，除纪检监察人员参与招标工作以外，再邀请车间的工人代表参与到招标工作中，增加了透明度；在对废旧设备的招标工作中，充分考虑到当前社会上有不法商人回收报废设备翻修后再投入市场，给社会赞成安全和环境隐患的情况，对投标人进行了严格的资质审查，确保出售的报废设备不被非法利用，维护公司的社会形象。

更多范文，敬请登陆！

废旧药品处理原则 医院药品采购员年终工作总结篇四

第一，作为一个集体食堂，要严格落实全台食品卫生安全是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我台食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清

扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二，八月算是我正式接管食堂。先对库存商品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他(她)们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处及时改进。如卫生情况：由于前段时期连续性接待了几次大型会议，使大家身心疲惫，没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不整齐，使领导对食堂产生了脏、乱、差的不好印象。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了一次大清扫。这次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，保持下去是关键。

九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了大量的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第三，把住食品进货也非常重要。四十多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我亲自去采购的严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。

另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做的不足。如：第一个月就亏损了x元，第二个月又亏损了x元。这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

废旧药品处理原则 医院药品采购员年终工作总结篇五

在医院药房工作过的实习生们都知道，在药房工作是一件很考验人的工作，要仔细，认真，极具耐心。医院药房实习报告怎么写呢?以下有一份医院药房实习报告范文，仅供参考。

从2月5日到7月5日实习时间5个月，共在药房、药厂和药库的8个科室实习：中药房、门诊药房、保健药房、住院药房、中药制剂室、普通制剂室、药检室、药库。由于实习时间紧张，中心摆药室、药理科和药品采购中心只是了解一下。实习的过程就是我成长的过程。

从7月5日到8月24日共6周的时间是在中药房实习，经过中药房的系统实习培训，我学习到了中药处方的识别、审查和按方发药，常见中药饮片的鉴定，中药入库和库存管理(包括特殊药品的管理)，认识新药；系统的了解一些中药的药性、药理、药味及其药物配伍和药物禁忌等。

从8月25日到9月9日共计2周的时间在门诊药房实习学习,在梁老师精心指导下,让我第一次认识了几百种西药,了解西药配伍,学习西药在药理(药动学和药效学)、适应症、药品归类、不良反应和药物禁忌等知识。了解电脑在医药学方面的应用和所起到的重要意义。学习药品入库和按处方发药,还有特殊药品的管理,如贵重药品的专人专柜和毒麻药品、精神类药品的双人双锁,每日一小点,每周一大点,次次登记入表的管理。

从9月10日到9月23日共计2周的时间在保健药房实习,在崔老师身上学习到了知识要扎实,态度要认真,发放药品要一丝不苟,不能有一点的马虎;工作上遇到问题要及时解决,弄清楚出错的环节。在保健药房里,进一步学习西药及中成药品的药理、适应症、不良反应和药物禁忌,熟悉常见药品;审查处方、发放药品、使用电脑登记药品入库和传帐。在发放药品期间,认识到了药品有生产厂家、进口和国产、剂量规格的不同,给我在以后药品的发放带来了很多方便。

从9月24日到11月2日共计6周的时间在药厂实习,实习的科室共计4个,依次是药检室、中药制剂室、普通制剂室,灭菌制剂室。

在药检室里,学习使用检测仪器,如检测0.5%碘伏溶液中,学习使用碾钵、烧杯、量筒、吸管、容量瓶、滴定管等,熟悉溶解和滴定终点等知识。还接触使用精密仪器,如万分之一电子天平,紫外光谱色谱仪,超声波谱仪及高效液相色谱仪等。在张老师指导下操作液固分离提取,色谱分析,回收液体和滤渣等,还学习操作西洋参的粉碎、过筛、灌胶囊包装、检测颗粒大小是否符合等。

在中药制剂室里,认识了一大批中成药,如胃得安片,胃乐舒颗粒、玄麦柑橘颗粒、退烧冲剂,复方酸楂颗粒等,学习一批药,从制膏剂,加工生产,再到包装出厂的整个过程。亲自参与生产胃乐舒、胃得安、退烧冲剂的生产。

在普通制剂室里,参与了一大批的软膏剂和液体制剂的生产包装。在张老师的精心指导下,学习操作尿素乳膏、碘甘油、复方碘溶液、0.5%碘伏、0.1%碘伏的配制、生产过程中的注意事项及其药理作用等。在张老师,梁老师的指导下,学习复方苯甲酸软膏、水合氯醛溶液、小儿止咳合剂、克霉唑乳膏的检测标准、处方、制作中注意事项及其药理作用等知识。学习熟练使用灌装机,药品分包装机、粉碎机和搅拌机等。了解标签使用和保管,洁净区卫生学处理等知识。

在灭菌制剂室里,参与生产呋喃西林溶液和大液体的生产。学习使用灭菌仪器。

从11月3日到11月16日共计2周的时间在药库实习,熟悉西药药品归类,大体上分为抗微生物药、专科用药、循环系统用药、消化系统用药、呼吸系统用药、泌尿系统用药、血液系统用药、精神系统用药、抗肿瘤药、麻醉用药、激素及调节内分泌功能药。在药库里,我更多的时间是熟悉了一批药入库、出库的过程,了解电脑在库存药品上的管理所起到的重要意义。在这里,我还努力熟悉了冰箱2~8℃储藏药物多达30多种,了解它们的适应症、不良反应和药物禁忌等知识。

以上是我的实习报告总结,在以后的工作中,我一定会加倍努力,争取将各项工作开展得更好。