

最新合规管理自查整改工作报告 药店管理 整改自查报告(模板7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

合规管理自查整改工作报告篇一

因本店经营有处方药、甲类非处方药，质量负责人×××，本店的销售人员持有食品药品监督管理局颁发的《职业资格证书》，取得了上岗资格。

没有超范围经营，本店所有品种都在合理规定范围内，没有销售属国家严令禁止销售的药品、器械。

严格遵照国家处方药和非处方药分类管理的有关条例，处方药和非处方药分柜销售，已明确规定医生处方销售的药品，一律凭处方销售，同时设立非处方药品专柜，贴有明显的区域标识。

首先遵照执行《药品广告安全审查办法》等规定，不发布任何未经许可审批的各种药品广告，不销售因严重虚假宣传被食品药品监督管理局采取强制措施暂停在辖区内销售的药品，在药品销售中正确介绍药品的性能、用途、禁忌及注意事项，没有夸大药品疗效，不以非药品以药品向顾客介绍和推荐。

根据市医保中心制定的管理制度，本店认真制定有关药品管理制度，严格按照细则运行，建立健全各项药品质量管理记录，同时建立各项药品质量管理档案，确保经营的药品质量，店堂明示处悬挂《服务公约》，公布监督电话，设顾客意见簿，保证服务质量。

在今后，我药店将进一步强化本店员工的有关医保刷卡方面法律意识、责任意识和自律意识，自觉、严格遵守和执行基本医疗保险各项政策规定，加强内部管理，为建立我市医疗保险定点零售药店医保险刷卡诚信服务、公平竞争的有序环境起模范带头作用，切实为广大参保人员提供高效优质的医保刷卡服务，确保药店的健康运行。

合规管理自查整改工作报告篇二

为巩固我局档案规范化管理成果，今年以来，在区档案局的业务指导下，我局把档案管理工作作为一项重点工作抓好抓实，健全了档案管理体制，完善了基础设施建设。最近，我们对照《xx省档案工作规范化管理办法》进行了自查，自查得分90.5分，认为我单位档案工作已达到省二级标准。现将情况报告于后，请予验收检查。

（一）组织保障。为加强对档案工作的管理，我局由主要领导挂帅，分管领导亲自抓，并配备了政治可靠、业务较强、具有大专文化的兼职档案员具体抓，各股室密切配合，形成合力，共同完成档案管理工作。

（二）制度健全。根据有关规定，结合档案工作的实际，我局制定了《档案管理制度》、《安全保密制度》、《归档文件整理制度》、《档案人员岗位责任制》、《档案资料借阅制度》、《档案鉴定销毁制度》等，为我局档案工作实现规范化管理打下了坚实基础。

（三）规范整理。在档案整理过程中，我局抽调工作踏实、业务熟悉的同志集中整理，并邀请区档案局的同志进行业务指导，力求收集齐全，分类准确、整理规范、确保案卷质量。我局档案工作在20xx年正式达到省二级标准□20xx年经复查验收合格。

二、基础设施建设情况

根据《档案工作规范化管理办法》的要求，我局设立综合档案室1间共12平方米，做到了档案室、查阅室、管档人员办公室三分开，购置档案柜4个，保证了档案资料的安全存放，配置了电脑一台、档案管理软件一套、空调一台、除湿机一台、灭火器二具、干湿温度计一个、防虫药等。目前，档案室存放了20xx年至20xx年的文书档案共计247卷3939件，其中永久46卷648件、30年156卷2435件，45卷856件，另有会计档案139卷。

三、档案业务建设情况

根据《归档文件整理规则》和□xx省档案工作规范化管理办法》，我局实现了计算机管理档案，并全部进行了著录，使档案管理工作更加规范化。档案室统一接受各种文件资料，按照本机关归档范围和分类方案实行集中整理归档。归档文件的质量符合有关规范要求，书写材料适宜档案的长期保存，文书档案和会计档案齐全完整。档案柜架摆放整齐，档案库房的湿度符合国家规定。每期季定期检查档案并做好记录，做到档案无霉变、褪色、尘污、破损及虫蛀、鼠咬现象。建立各类档案统计台账，数据准确，帐实相符。档案的现代化管理工作将纳入本单位信息化建设规范，与办公自动化工作同步运行。目前，本单位保存的档案门类齐全，结构合理，案卷质量符合规范。

四、档案开发利用情况

档案管理的最终目的是利用。近年来，我们在搞好档案管理的同时，积极搞好档案的开发与利用工作，为领导的正确决策、各股室的日常工作开展提供了大量的档案资料，档案的查全率、查准率达95%和98%以上。

虽然我局档案规范化建设工作中取得了一些成绩，但由于历史和客观条件等因素制约，在档案材料的收集、分类等方面还存在不足。在以后的工作中，我局将按照档案目标管理的

要求，改进不足，不断探索档案工作新的管理体制，促使我局档案工作再上新台阶。

合规管理自查整改工作报告篇三

我院位于霍城县格干沟牧场。是一家公办非营利性医疗机构，承担着全乡5000多人口的疾病防控、妇幼保健、基本公卫、计划生育技术指导及基本医疗服务工作。药品使用范围严格按照“国家基本药物目录”的相关规定和制度实施。我院自成立以来，即秉承一切以病人为中心的服务理念。坚持诚信为本、依法经营、优质优价的办院原则，无药品经营违法行为，所经营药品无质量事故发生。药房在岗执业人员1人，主要从事药品质量管理、验收及日常养护工作。药房使用面积为20平方米，无药品存储仓库，药房布局合理，达到了药品分类储存的要求。我院坚持依法经营，强化内部管理，建立了药品管理的长效机制，确保了药品质量，为保证人民用药安全有效做出了积极的贡献。

(一)管理职责。

我院成立了“药事管理工作领导小组”，完善了各项制度，明确各人员职责，制定了药房质量管理方针、目标，实施定期检查与常规检查相结合，使我院药事管理工作做到有据可依，有章可循。

(二)加强教育培训，提高药事从业人员的整体质量管理素质。

1、为提高全体员工综合素质，我院除积极参加上级医药行政管理部门组织的各种培训外，还坚持内部岗位培训。其中包括法律法规培训、本院制度、工作程序、责任制培训、岗位技能培训、药品分类知识培训及从业人员道德教育等。所有培训均进行考核，建立培训档案及考核档案，取得较为明显的培训效果。医院对直接接触药品的从业人员定期安排体检，并建立健康档案。

2、我院对从事质量管理、验收、养护、保管和销售等直接接触药品的人员进行了健康查体，坚持凡是患有精神病、传染病或者可能污染药品的工作人员均实行先查体后上岗。

(三) 设施设备。

我院力求在现有的基础上，进一步加大力度，依照相关要求，提升和改造药房。配备和更换干湿度计、药品货架、冷藏箱。改善药房通风和恒温设施。达到环境明亮、整洁、布局合理。

(四) 进货管理。

1、严把药品购进关。认真执行“国家基本药物制度”政策，确保采购药品合法性100%。执行“质量第一，规范经营”的质量方针。与供货单位100%签订药品质量保证协议书，药品购进凭证完整真实，严把药品采购质量关。

2、验收人员依照法定标准对购进药品按照规定比例逐批进行药品质量验收，保证入库药品验收合格率100%，对不合格药品坚决予以拒收。对验收合格准予入库的药品逐一进行登记。

(五) 储存于养护。

1、认真做好药品养护。严格按药品理化性质和储存条件进行存放和在库养护，确保在库药品质量完好。

2、每天做好温湿度记录，及时调整药房温湿度，发现问题及时上报。

(六)特殊药品的管理：针对特殊药品按照规定进行专人、专柜管理。严格核对资料后发放药品。

(七) 药品的调拨与处方的调配。

1、药房严格按照有关法律法规和本院的质量管理制度进行销

售活动，认真核对医师处方、药品的规格、有效期限、服用方法、注意事项及患者姓名等必要信息，确保药品准确付给。

2、做到药品付给均符合相关规定。保存好医师处方，建立完整的销售记录。

3、保证服务质量，执行质量查询制度，做好售后服务。

4、对药品质量信息及时传递反馈，定期汇总，建立药品质量查询记录和质量信息传递反馈记录。

(八)药品不良反应工作的实施：对药品不良反应发生情况进行跟踪监测，一旦发现有药品不良反应的现象发生，及时上报上级主管部门，并及时追回药品，并对患者进行跟踪服务。保证药品安全有效及患者的用药安全。

1、改善药品储存条件和温度调节设施，满足药品储存温度要求。

2、对员工的培训还有待进一步加强。

3、各岗位对质量管理工作自查的自觉性和能力还有待加强，要进一步做好药品质量查询和药品不良反应调查工作。

对存在的问题我院一定会逐一落实，不断检查、整改，使本院的药品经营质量管理更加规范化、标准化。

合规管理自查整改工作报告篇四

根据总行关于领导班子考核实施办法，按照干部述职的有关要求和资料，现将一年来的工作情景述职如下，如有不当之处请给予批评指正。

一、虚心学习，努力提高业务本事和管理水平

为了不辜负组织的期望，更好地履行好自我的工作职责，我遵守金融法规，认真贯彻落实xx银行实施战略转型的一系列重要决议，正确理解总行和领导的讲话精神，增强大局意识和职责意识，用先进的思想武装自我，不断提高理论素养和思想水平。

在平时工作中，为了学习更多的业务知识，了解和掌握全行业务进展情景，我同各部门负责人经常在一齐研究、探讨工作，如有不懂的业务就虚心的向他们请教。每到月末、季末、年末我都认真地查阅各种报表资料，与同行业和系统内各行进行数据比较，查看排行情景，寻找差距和不足，研究对策。同时，我还经过各种方式与各营业网点的同志们进行交流，了解基层网点业务发展中存在的问题。在工作中，我始终坚持理论联系实际，能够用自我学到的经济金融理论知识，研究解决工作中存在的问题。

二、团结协作，共同推进各项业务发展

作为一名班子成员，我能够摆正自我的位置，处处以大局为重，维护班子团结，当好参谋助手。我在工作中把主要精力放在了全行中心工作的落实上，对自我所分管的工作认真负责，在职权范围内，独立解决好工作中遇到的矛盾和问题，在遇到全局性矛盾和一些重大问题时我都及时向主要负责人汇报情景，并提出自我的意见和提议。我在工作岗位上还十分重视组织管理和协调本事的提高，在工作实践中不断锤炼自我。

三、以认真负责的工作态度，努力开创工作新局面

由于xx项目在公司条线的全面推广和消费信贷管理系统在个贷业务管理中的全面应用。给信贷管理工作提出了更高的要求。为了尽快掌握信贷业务知识，有效管理和指导信贷业务，切实把好新增贷款质量关，我认真学习领会总行下发的信贷管理文件，学习总行编制的“xx项目推广手册”和“个人贷款

业务政策和操作手册”经常向信贷部门包括公司、个贷、授信、风险部门负责人讨教、也经常在一齐探讨业务问题，使我对公司和个贷管理知识有了较多的了解和掌握。

四、再接再厉，促进我行各项业务的持续发展

回顾一年来的工作，我虽然付出了一些辛苦，取得了一些成绩，但在很多方面还存在不足。由于工作压力大、事务繁多，在开展工作中深入基层少，调查研究不够，对于一些基层情景了解掌握得还不够全面，未能及时帮忙职工解决在工作和生活中存在的实际困难。此外，由于自我长期从事金融工作，比较谨慎沉稳，有时处理问题显得不够果断。

在今后的工作中，我将继续努力学习，不断提高领导水平和管理本事，切实履行好自我肩负的职责，更好地做好各项工作。

此致

敬礼！

述职人□xxx

领导：

我在日常工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭原则；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓，较好的完成了上级下达的各项任务指标，现就一年来的履职情景报告如下。

一、坚定不移狠抓风险管理，确保事故案件零的发生

1、全面加强内控建设，增强员工的风险防范意识，提高员工的职业道德水平。开展了“制度执行梳理”、“整改回头

看”和层层签订“案防责任书”、定期召开风险管理分析会等活动，进一步加强了内控制度的教育，建立、健全了内控管理体制和工作机制，促使全行内控管理水平有一个新的提高。规范了网点在机具定位、操作上定型的要求，杜绝了业务操作中的随意性，切实防范了操作风险。

2、认真开展自查自纠，抓好整改工作。深入开展了自查自纠活动；进一步强化了自查整改的工作，并较好的使用了违规积分系统，对多次查出的问题得不到整改落实的相关人员按积分管理办法给予积分处罚，使全行合规经营的意识得到了提升。

3、加强人员排查，严控道德风险。长期以来xx支行从未停止人员排查工作，尤其是重要岗位(信贷员)人员的排查，发现苗头，立即采取有效措施。我们采取的是各网点各部门每月对所辖人员8小时内外工作生活情况进行摸底调查，支行再定期开展集中排查，严禁出现违反“八不准”的情况。对不适合从事信贷业务的人员一律调出信贷队伍或解除劳动合同。

4、搞好资产保全工作。今年新增配了资产保全人员，为资产保全人员配齐了各项设备设施和专用车辆，扎扎实实做好了不良贷款的责任认定、移交等工作，确保逾期率和不良率在控制范围内。做好安全保卫工作。按照“谁主管，谁负责”的原则，明确职责、目标和奖惩。按照银行业安全规范标准，积极开展了安全评估自查自评，落实隐患整改，提高人防、物防、技防的能力，确保无案件和安全事故发生。

二、加强客户经理队伍建设，充分开发客户经理潜能

对信贷客户经理实行优胜劣汰，确保信贷队伍的精干和纯洁，确保信贷业务量和质的双丰收。建立了专业的理财经理队伍，从网点选择业务能力强，服务质量高的人员担任理财经理，有效的拉拢和稳固大客户。建立完善了综合客户经理队伍，将人脉关系好、营销能力强的员工推到综合客户经理的岗位

上，制定适时的考核办法，合理安排空闲时段的工作，调动他们发展业务的积极性。

三、坚持不懈开展员工培训，不断提升全员综合素质

加强业务知识的培训，从各业务条线抽调业务知识全面、表达能力较好的人员担任授课老师，将各项业务知识系统全面的反复培训，让全体员工人人懂业务。加强营销能力的培训，定期对全员进行营销能力的培训，让全体员工个个精营销。组织好员工岗位资格认证的学习，引导督促员工自觉参加岗位资格考试，提升岗位胜任能力。引导员工注重合规制度的学习，让全体干部员工明白什么能做，什么不能做，做好了有奖励，做得不好有处罚。

四、不遗余力建设企业文化

将学习列入各项工作之首，通过行务会、周例会等多种形式，组织全行员工认真学习上级行相关文件和制度办法。开展了干部职工谈心活动，加强了行领导与职工的沟通交流。通过与职工谈心切实解决了一些大家关心的热点、难点问题，进一步巩固了“风正、气顺、心齐、劲足、绩优”的和谐局面。开展各项工会活动和业务操作技能竞赛活动，提高全体员工的向心力、凝聚力，把全体员工的主人翁精神、积极性和创造力转化为推动我支行发展的实际行动。

我们将坚持以资产业务为根本，加强风险控制，求得快速健康发展；坚持从严治行方针，强化改革创新，提高内部管理和服务水平；坚持以企业文化建设为窗口，调动员工积极性，提高队伍战斗力。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

合规管理自查整改工作报告篇五

xx药店成立于20xx年2月7日，企业性质为个人独资企业，注册地址为珠海市唐家湾镇金鼎北京师范大学珠海分校海华苑6栋1号铺b区，注册资金为3万元。药店经营范围为中成药、化学药制剂、抗生素、生物制品（预防性生物制品除外），经营药品品种达695个，开业以来实现销售4.5万元，属小型企业。

本店目前共有人员5人，其中药学专业技术人员3人，质量管理员（兼验收员）1人，大专学历，职称为药师，养护员1人，高中学历。药师分别负责质量管理和处方审核等工作。药店营业场所60平方米，无仓库。配备有空调、冰箱、用于调配处方和拆零的设备设施等。

药店自从开展药品经营业务以来，按照国家及行业制定的法律、法规和gsp认证的要求，坚持“质量第一”的经营宗旨，抓管理，促经营，求发展。加强软、硬件的建设和改造，公司从经营业务到药品质量管理实现了电脑化、系统化管理，并建立了一套完善的质量经营管理等规章制度，严把质量关，杜绝一切不合格和伪劣药品流入市场，确保市民用药安全，树立起良好的形象。

（一）、设立质量管理组织、制定质量管理体系

为了保证gsp的有效运行，药店成立了由全体员工为成员的质量小组，负责研究、决策药房质量管理工作的重大问题。质量管理体系文件是药房质量管理工作满足gsp要求的具体规定、依据和规范，建立健全质量管理体系文件是实施gsp的前提条

件。质量负责人制定管理制度、质量管理程序、质量职责，使药房的质量活动“有法可依、有章可循、有据可查”杜绝了质量管理的随意性，使所有员工都能把好药品质量关。并由具有药师资格的专业人员担任质量负责人。健全质量管理机构及相应的质管、验收、养护岗位等，明确岗位职责制定了企业质量方针、质量目标、质量管理制度，做到gsp认证实施工作有步骤、有计划、有措施、有落实。

（二）、加强培训，合理配备人员

围绕质量管理这个中心，根据gsp的要求，全员培训，不断强化质量意识，采取岗位培训、继续教育培训、上岗培训等方式进行职工教育，提高职工整体业务技术素质和职业道德素质。药店制定内部培训计划，做好培训记录及考核，重点培训《药品管理法》及gsp及岗位知识，质量管理员、养护员、验收员等相关岗位人员全部符合上岗要求。并对直接接触药品岗位的人员进行严格健康检查，每一员工均建立了健康档案。重点岗位配备了符合gsp认证要求的人员。

合规管理自查整改工作报告篇六

严格遵照国家处方药和非处方药分类管理的有关条例，处方药和非处方药分柜销售，已明确规定医生处方销售的药品，一律凭处方销售，同时设立非处方药品专柜，贴有明显的区域标识。保健品设专柜销售，不与药品混合经营，保健品专柜须将设立“本柜产品不使用医保卡结算”的警示标志。

xxx药店今后将严格遵守《xx市基本医疗保险定点药店医疗服务协议》各项规定，要求各个药店按照《基本医保药品目录》刷卡，购非药品类商品以后都不给予刷医保卡。并且凡人卡不符者，一律不刷医保卡。

今后将加强店长、驻店药师、收银员、营业员等人员的药品

知识培训，严格执行gsp认证各项要求，同时对药店所有人员加强医保相关政策学习培训。

我们保证在以后的经营工作中，今后将认真落实《xxxx基本医疗保险定点药店医疗服务协议》和《药品管理法》各项规定，做好各项工作。

合规管理自查整改工作报告篇七

随着社会不断地进步，我们使用报告的情况越来越多，其在写作上有一定的技巧。你知道怎样写报告才能写的好吗？下面是小编收集整理的银行支行经营管理合规性自查工作报告，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

按照分行统一部署，xx支行高度重视，迅速成立了领导小组，开展经营管理合规性自查工作。根据“全面检查、重点突出”的原则，查找各部门是否存在违规经营的薄弱环节和隐性问题及各项规章制度的执行情况，全面切实提升合规经营能力。

组长：xxx

副组长：xxxxxx

成员：xxxxxx

1. 领导小组负责领导全行自查工作
2. 各部门分别由部门负责人组织对本部门经营活动按照总行排查内容要求，分别对信贷、理财、国际业务及其它业务的合规性进行自查，并按时上报领导小组。
3. 领导小组将各部门自查情况汇总上报分行风险管理部。

4月15日起组织各部门抽出专人进行为期4天的专项自查，4月19日形成自查报告，4月20日上报分行。

（一）信贷业务的合规性

（二）理财业务的合规性

xxx支行在理财业务办理过程中，严格按照总行规定的业务流程操作，充分提示客户理财产品的存在的风险，在首次购买理财的客户进行风险评估，每笔理财业务所有凭证当日上传风险监控系統，总行对业务操作的合规性进行监督。

xxx支行的理财销售由柜员持银行从业考试合格的《个人理财》资格证办理。在销售理财的环节上，对于三个月以上的理财业务的办理□xxx支行的监控影音资料存储周期达不到理财产品到期的时限。

（三）其他业务的合规性

资产类业务。投资类业务、同业业务暂无。

负债类业务。大额存款存入时，经办人员和授权人员双人操作并核对存入现金的数量，核对现场客户身份信息并进行身份证联网核查。支取5万以上须经授权，授权人员授权时需使用指纹进行授权，在授权环节中进行二次核对，无违规现象不存在风险隐患。

表外资产业务。银承、保函、信用证暂没有发生。

结算类业务。1. 票据业务暂未发生；2. 开户管理□xxx支行自xxx成立以来个人及对公结算账户的开立及撤销严格按照制度执行。在自查过程中，发现在xxx成立之前有部分年度的对公结算账户客户资料不全、未年检、临时账户超期的情况；3. 对账管理。年初以来xxx支行月对账率能够按照制度要求达

到100%，季对账率达到70%。

财务管理。能够按照分行年初制定的费用标准进行列支，支行财务支出由支行长进行审批，记账人员记账后由分行审核，按照规定需要分行审批的费用报分行审批后进行账务处理，自查不存在不合规的情况。

内部控制。根据总、分行内控制度文件，制订了支行的内控制度，涵盖了各部门、各岗位，能够严格执行岗位制约约束，防范风险隐患。

案防管理。严格执行《安全保卫工作实施细则》规定，各项制度及应急预案健全，定期测试110报警系统保证良好运行，消防、自卫器材配备齐全，能够定期调阅监控录像并进行应急预案演练。目前□xxx支行存在自助设备客户区无应急报警按钮，营业室窗口监控针对点钞机计数显示不清晰，二楼开放办公区监控存在死角问题。

信息科技管理。操作系统、设备、通讯等维护工作统一由分行科技部管理。支行机房由专人负责，定期检查网络及监控系统运行情况，发现问题能够及时上报分行科技部门。

国际业务合规性。自查范围涉及全部已开展的各类业务，在经常项目项下、外币现钞业务、个人结售汇业务、国际收支申报等方面都能够严格执行xxx国际业务各项规定及外管政策要求，遵循“了解自己的客户”、“了解客户的业务”、“尽职审查”的准则，能够严格审核贸易背景并留存资料备查，内控制度和业务操作规程健全。

无违规金额发生。

无违规责任人。

从此次自查情况来看□xxx支行能够较好的严格执行总、分行

的各项规章制度，避免了经营管理工作中发生违规现象。

理财销售提示风险环节上，监控存储周期较短可能存在未来潜在的纠纷问题，近期上报分行采购存储量较大的硬盘□xxx成立之前有部分年度的对公结算账户客户资料问题□xxx支行正在对不合规的账户进行清理和整改中；季对账率未达到100%问题，继续抓紧与企业联系，对于无法取得联系且一年未发生业务的账户，在符合转入久悬账户管理的进行清理，对于发生业务较少账户不打算再使用的建议客户办理销户，在较短的时间内提高xxx支行的对账率；监控及报警系统问题已上报分行相关部门等待解决。

在今后的工作中□xxx支行将严格按照自查内容，防控关键、薄弱环节，坚决杜绝违规现象的发生。