

2023年药房主任年终工作总结(实用7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

药房主任年终工作总结篇一

同事们：

首先感谢一个月以来大家对我工作上的帮助与支持。作为

没有管理经验的我，初次挑起这个担子，深感职责重大，但是

在在座各位的共同努力下，我们店在这个月还是取得了可喜的

成绩。那么做得好的方面，我们要继续保持和发扬，欠缺的方

面我们要逐步加以改进，全面提升我们店的综合素质，增强我

们店的综合竞争力。

下面，我就下一步的具体工作讲三个方面的意见：

一、店面的日常工作有待进一步加强

一是清洁卫生方面。我们店的场地比较宽，而人手又相对有限，各自的工作量都比较大，这就要求我们在平时的工作中

保持一个良好的心态，尽量少一些牢骚，多一些热情，为顾客

营造一个舒心的购物环境。清洁卫生是我们天天必须做的，不

要抱着我前天才做了的、上头刚来检查过的等这种心态来对待。

当然，我们只要做，就要把它做好，不管是绿条子，还是货架

网，还是边边角角，都要做到位，不要“大”字一画就了事。

还有就是做清洁的同时，更不能怠慢身边的顾客，当我们发

现有顾客进来时，应立即放下手上的活，热情招呼 and 接待顾客。

同时，我们在接待时，要注意自己的仪态，不要当着顾客的面

药房主任年终工作总结篇二

2013年过去了，这一年来在院领导的正确领导下，中药房全年业务收入，整体服务质量均有所提升，逐渐赢得了老百姓的好口碑，但是还有很多地方做得不够，离病人的要求相隔很远。新的一年开始了，我们紧跟院部的工作部署，响应国

家号召，努力创建“合格中药房”。积极完成医院交给我们的各项指标，落实执行好各项规章制度，争做“合格中药房”，特针对创建“合格中药房”的建设标准，作出相应的工作规划。

一、加强中药房的基础设置，规范中药房的管理

1、中药房的面积应当与医院的规模和业务需求相适应，中药饮片调剂室的面积不低于40平方米，中药饮片库房面积不低于60平方米。

2、中药房应当远离各种污染源，宽敞、明亮，地面、墙面、屋顶应当平整、洁净、无污染、易清洁，应当有有效的通风、除尘、防积水以及消防等设施。

3、备齐药架、除湿机、通风设备、调剂台、冷藏柜或冷库、称量用具（药戥、电子秤等）、粉碎用具（铜缸或小型粉碎机）、格斗、电脑等。

4、药品排列整齐，药房布局合理，打造顾客认可的合格药房。

二、提高药品质量，增强满意度

完善各项规章制度，对每一个品种从进货到配剂，严格筛选，对号入座，依法炮炙，从严保管，防止霉烂变质，虫伤鼠咬。药品仓库采取分区色标管理，色标统一标准为待验区、退货区为黄色，合格区为绿色，不合格区为红色。每天做好温湿度记录，每月定期对库存药品质量进行检查，并进行记录，如发现霉烂变质，虫伤鼠咬、结串、走油等现象，及时做好报损记录，不断提高中药饮片质量。

三、坚持学习，不断提高业务素质

药房定期对药学人员进行业务学习及药学人员进行业务素质

技能的考核（每季度至少一次），提高了中药剂人员的业务素质。

四、严格执行药品质量管理

建立中药饮片调剂制度，严格处方审核，调剂复核率100%，每剂重量误差应在正负5%以内。中药发出时应注明患者姓名、必须交代煎药方法及用法、用量、并交代注意事项。

五、完善并遵守各项规章制度

1: 遵守药事管理工作的规章制度，药事管理小组每季度召开工作会议，并有会议记录:。

2: 严格执行药品采购制度，要求供应商资质齐全，并每季度查阅经销企业的证件，发现过期及时催讨更换。

3: 严格执行药品进货检验制度并认真落实，退货应有记录。

3: 建立中药饮片调剂制度，严格处方审核，调剂复核率100%。

科室同仁们，加油！为争创“合格中药房”，努力吧！尽力为年终交出漂亮的总结报告。

永丰中心卫生院中药房

药房主任年终工作总结篇三

从2011年工作以来，我紧紧围绕中医药工作重点，认真学习和执行《_药品管理法》、《医务人员道德规范》、《医疗事故处理条例》以及有关医药法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为广大患者服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责，廉洁自律。坚持以医药法规为准则，时刻以高标准要求自己，坚决纠正和杜绝医药行业中的不正

之风，使本人的政治素质达到了作为一名中药师的水平。

一年以来，始终坚持工作质量第一，服务质量第一。工作中，严格按照《药品管理法》的规定，加强对药品质量的控制把关，严防假、冒、伪、劣药品。积极协助科领导完善医院内药品管理制度，使药品管理趋于制度化、规范化，避免了违规操作和差错事故的发生。工作中，我坚决做到明确自己的职责，兢兢业业，认真做好缺货登记、效期登记，认真对待处方的审核、化价、调配、发放工作，严格遵守处方调配制度，认真按照“三查七对”处方审查制度，严格操作，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，能及时与医生联系，准确调配，认真复核，近*年来，发放药品无数，未出现任何差错事故。积极主动地向患者宣传中医药知识，协助医生做好煎药服药的指导、健康咨询以及有关的药膳调理等。

随着医药改革的不断深入，药学事业的迅速发展，药师职能的转变，不断吸收新理论、新知识、新技术、新方法，了解和掌握药品的新动向，及时向临床提供有价值的药物信息资料，并与有关临床医护人员共同探讨最佳治疗方案，促进合理用药，同时开展新药咨询和药物监测工作，建立不良不良反应报告制度，使临床用药更科学、更合理，以适应中医药现代化的工作的需要。

通过这些年的刻苦努力，我决心在今后的工作中，更加刻苦学习，更好地开展工作，力争把专业技术水平更加提高，更好地为广大人民群众服务。

药房主任年终工作总结篇四

在门诊西药房的实习过程中分别把负责划价，取药和咨询的都搁开了这样也方便了患者。西药是药品的主力。同时也意味着门诊处的工作格外繁忙辛苦。取药是体力活也是我刚来的时候所做的第一件事。由于药房的药品多理所当然的

柜子也多了。

第一天拿了处方去找药品时简直就是东找西找的而患者又不能等太久不由得自己的心里有了烦恼而老师又在催药，有时候一不小心把药品的规格拿错了还会受批评。在这里常常是连喝水上厕所的时间就没有。早上来的第一件事就是清理和摆放药品。这样一来加以熟悉也可以了解药品的理化性质和药理作用以及不良反应等。后来通过慢慢的熟悉之后知道了药品放在那里取药也就容易多了也不会拿错了。

多了半个月后就学着划价，这个工作是要非常谨慎和认真的。要会看处方，要看清处方上药品的规格和剂量。要注意是不是xx类药品和xx品。因为这些都要和普通药品搁开划价还要求不能划到一起。需要是精二处方。有一次我在给患者划价就出现了差错被老师批评了。从而也认识到了作为医院的工作人员处处马虎不得。一定要认真仔细。

有了西药房的基础外我在内药房和外药房实习就容易多了。在这两个药房中也是忙的不亦乐乎。由于患者教多。每天我都在用车子发药，每次都是长长的纸给我去发。发好了经过核对了还得去送到护士那里。这个工作也是很严谨的要把数量搞清楚还得注意药品的有效期。

感谢医院的老师们能让我学到很多知识。短短的几个月的医院实习结束，终于可以揣了一口气了，想想这么多天的忙碌才知道药学工作的不易，我觉得药学工作不仅需要熟练的技巧，而且同样需要优秀的职业素质。专业素质：药学人员要对病人极端负责，态度诚恳，和蔼热情，关心体贴病人，掌握病人的心理特点，给予细致的身心护理；严格执行各项规章制度，坚守岗位，按章办事，操作正规，有条不紊，执行医嘱和从事一切操作要思想集中，技术熟练，做到准确、安全、及时，精益求精；要有敏锐的观察力，善于发现病情变化，遇有病情突变，既要沉着冷静，机智灵活，又要在抢救中敏捷、准确、果断；做好心理护理，要求语言亲切，解

释耐心，要有针对性地做了病人的思想工作，增强其向疾病做斗争的勇气和信心；保持衣着整齐，仪表端庄，举止稳重，礼貌待人，朴素大方；作风正派，对病人一视同仁，对工作严肃认真。

思想上，认真学习贯彻党的_精神，充分认识“解放思想，开拓创新”重要意义，加强理论与实践的联系，提高自己的思想政治觉悟，发扬求真务实精神，做到自觉遵纪守法，自觉抵制行业不正之风，“以病人为中心”，做好一线窗口及临床药学服务工作，荣获20xx—20xx年度院“优秀团员”称号。

在门诊药房工作期间，严格遵守处方调配制度，认真按照“四查十对”处方审查制度，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，及时与医生沟通。准确调配认真核对并发放处方7万余张，未出现工作任何差错事故。操作熟练、迅速，尽可能减少病人取药等候时间。对发放到患者手中的药品，主动向患者讲解用药常识与注意事项，尤其对孕产妇及小儿用药注意事项作耐心交代，为群众提供快捷、准确、优良的药学服务。

在临床药学室工作期间，坚持每日参与新生儿科临床查房工作，一方面向医护人员学习临床一些知识，另一方面通过查看病历，监测、审核临床用药，及时了解患者的病情及用药全程。在药物选择、给药剂量、途经、方法等方面向医生及护士提供咨询和药物治疗服务信息。此外，积极配合并圆满完成_“医疗质量万里行暨抗菌药物专项整治工作”的检查工作。

按照医院处方点评制度规定，组织开展门诊处方点评工作。联合计算机中心设计并初步完成处方点评信息化模块，提高处方点评效率。一年来，每月抽查门急诊处方、孕产妇、儿童、抗菌药物处方等进行专项点评。分析评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

学习上，加强药学和临床基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，积极阅读国内外文献，了解并掌握专业的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药学专业知能更好地指导临床合理用药。积极参加本专业的各项学术活动，参加省级年会1次，不定期参加培训班及学习班若干次，发表会议论文1篇。承担1名药学本科生的毕业实习的带教任务，使该生圆满完成实习任务及毕业论文的撰写。

作为一名临床药师，我认为自己做的远远不够，在专业上，我要更加认真努力的学习，提高专业素养，在工作中，应该提高沟通协调能能，和临床医生和护士更好的沟通，提高患者的合理用药情况。美好的20xx即将开始，我会不断努力，不断突破，力争将自己的工作进入更高的层次，为我院合理用药的发展，做出贡献。

药房主任年终工作总结篇五

20xx年x月在科主任的关心和领导下，在有关部门和临床各科室的大力支持帮助下，住院药房紧紧围绕“以病人为中心”、以质量为核心的工作重点和要求，全体人员团结协作、精诚合作，顺利完成了各项工作任务和目标。

一、药品管理工作

根据住院患者的用药情况，科学制定领药计划，做到既保障临床患者用药需要，又确保在库药品常用常新。定期检查并登记药品的效期，对六个月、三个月效期内药品挂牌警示，近效期药品做好退库工作。关注毒胶囊事件，协助西药库房查对在库胶囊剂的生产厂家，确保我院胶囊剂无不合格厂家产品。本月退库药品共计2个，退库原因为：三月内未使用。坚持药品的日常养护工作，做好调剂室温湿度的控制并做好记录，保证药品质量，保障临床用药安全。

二、优化服务流程，完善住院药房信息系统的维护工作

为提高工作效率，快速准确地为临床科室调配药品，住院部药房要求在岗人员提前到岗，做好去除药品大包装、药品补充上架等准备工作。检查电脑、打印机等设备是否运行正常，确保取药高峰期来临时，工作快速有序。针对药房信息系统出现的问题及不足，及时与信息科工作人员联系，完善信息系统的建设，提高工作效率。

药房主任年终工作总结篇六

一、积极参加医院组织的业务学习，结合本科专业特点，抓好专业学习，努力提高业务素质，提升业务水平。

二、进药做到有计划，有安排，坚持每日一进，专人负责，保障临床用药供应。

三、加强工作责任心，做到药品分类定位存放，发药时做到“四查十对”，杜绝差错事故的发生。

四、借一甲评审东风，完善执行药事管理制度，加强毒、麻、精及拆零药品管理，做到工作常态化。

五、做好药品效期管理，坚持先进先出原则，每月上报近效期药品目录，及时与临床科室沟通，努力减少过期现象发生，减少医院流动资产损失。

六、做为窗口科室，服务态度显得尤为重要，做为沂源县第二人民医院的一份子，我们深知个人形象很大程度上即代表医院整体形象，所以我们必须时刻注意个人形象，廉洁自律，注意工作作风、服务态度，提升服务水平，争取做到病人满意、领导满意及自己满意。

七、提高安全管理意识，药房是医院流动资产集散地，我们

要时刻做好科室内安全隐患排查，做好防火、防盗、防电，确保安全无事故。

八、最后，向领导申请增设住院药房。基于目前我院发展现状，西药房在使用面积和结构合理性上显得不协调、不配套，在上午十一点显现门诊取药、新入院病人取药、出院带药与长期医嘱取药瞬间集中现象，做不到分时合理服务，提升不了服务质量，请领导决策。

总之，相较于临床纷繁复杂的诊疗工作，我们药房工作显得单一，但我曾经听过这样一句话：“所谓成功，就是简单的事情重复做，重复的事情用心做！”在此，请领导和同事们相信，对于西药房这样既单一、重复又琐碎、繁重的工作，我们一定会坚持、努力、用心做好！谢谢大家！

药房主任年终工作总结篇七

20__年以来，我们药房工作人员认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用，并利用业余时间进修学习，不断提高业务水平和技能，爱岗敬业，同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的临时性问题。药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。摆药室和药房是一个整体，每个人就像一个零件，全体齐心协力，互相配合，互相帮助，保质保量的完成了上级交给的各项任务。

一、完善工作流程，提高工作效率，方便病人和医院相关科室。

药房时直接面对病人和护士的重要窗口，如何方便病人及医院护士，如何提高工作效率，是药房工作的重点。为了更好的完善药房工作，提高工作效率，在满足病人和护士的要求

前提下，首先做好和病人及护理人员的沟通，科室人员将处方快速又准确的调配。

二、做好药品计划、药品盘点工作。把每一项工作做实、做细、且一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。

按照保证临床一线用药的要求，根据销售情况做好药品的定制计划，按时上报和定制，满足临床科室药品供应的需求。在这一年里，药房能很好的做到药品的供应。并把到货的药品及时准确的入库。药房每半年盘点一次，做到账务相符。

三、做好药品的管理和养护。

每次收到进货药品后，认真做好药品的查对和验收，做到近效期的药品不收，不入库，不合格的药品不收。严格按照“先进先出，近期先出”的管理原则，做好药品的销售及养护，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高，各项业务水平，更好的加强药品的管理，使药品质量得以保障。

四、规范特殊药品的管理。

结合我院实际，对特殊药品，如精神药品和麻醉药品做到专柜、专人、专帐、专用处方，双人核对的管理原则。对特殊药品更加严格的把关，做到处方、药品、库存的统一，杜绝精神药品出现差错调配的现象。

五、加强业务学习，努力提高服务质量。

日常工作中加强药物知识的学习，特别是临床出现的新药物。严格按照《医院处方管理制度》《药房调剂工作制度》《药房调剂职责》的规定调配药品，坚持“四查十对”，严防差错处方的出现。更好准确完善的做好窗口服务，做到耐心、细心、全心全意的为患者服务，在不断的实践中提高自身素

质和业务水平。

20__年的工作方向：

在新的一年里，药房工作人员，全力配合医院相关科室，继续改善服务态度和提高了服务质量，加强业务学习，增加新知识，更好的为广大患者服务。