

2023年药房年度工作计划书 药房工作计划共(实用10篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。写计划的时候需要注意什么呢?有哪些格式需要注意呢?这里给大家分享一些最新的计划书范文,方便大家学习。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇一

(1).xx年与xx年对比;

年份 成药销售 毛利 器械 毛利 保健品 毛利

xx年 117034 23728 88202 16661

(2).xx年完成情况:

xx年元月—11月销售额 。完成全年的80%。

在上面的两年间对比 和xx年完成情况来看□xx年的销售情况并不理想。

1. 因奥运会期间含有兴奋药剂的药品不能销售,所以影响了一部分的销售额。
2. 以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药,可现在去医院挂号的同时发一张卡,医生开药时直接就打到卡里,患者根本就不知道医生开的是什么药。所以,之前跑方的药卖的特别好,虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。
3. 顾客经常反映药品价格贵,有的顾客就到别的药店去买了。

还有缺货断货的情况。

1. 微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人. 热情服务. 耐心解答问题。

2. 药品计划：

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3. 药品销售技巧：

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

1. 提高销售意识：

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺货登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

2. 人员管理：

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3. 店容店貌：

4 .gsp复查：

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

以上是我对振兴分店xx年的工作计划，请领导看我们的实际行动。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇二

我认真遵守医院的规章制度，遵守院规院纪，不迟到，不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风，树立全心全意为患者服务意识和集体荣誉感。

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，学习基本药物制度，并利用业余时间学习，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。全心全意为病人服务，做好一线窗口药学服务工作。

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。每天的工作是负责药品发放的请领、发放、处方登记和保管。

每季度末组织全体人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，盘点工作尽量安排在临近下班时间及班后。为保证信息系统药品运行数据的准确性，三番四次地与信息中心、财务部、软件公司等沟通，力求完善信息系统，协助财务部做好药品经济核算工作。成绩仅代表过去，未来要以此为起点，奋发图强，谦虚谨慎，戒骄戒躁，改进服务意识。

1、进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。利用自己业余时间认真学习，努力准备卫生的专业资格考试。

2、工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时，对每张处方及医嘱单仔细核对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

3、做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度对药品一次效期及质量检查，药品效期及质量，临床用药的安全；对过期和变质的药品报告，按规定。

4、安全意识，对科室的安全隐患要经常性地排查，防火、防盗、防电，安全无事故。

5、继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。

6、存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

总之，我坚信在院党委的领导下，大家齐心协力，尽职尽责，定能把科室工作做得更好。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇三

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、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。
- 8、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！

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇四

高中的时候，总渴望着上大学，因为在我们眼中，大学生活是如此的精彩，是多么的自由，对比起苦闷的高中生活简直就是天堂！

终于，我上到了大学。踏入大学的第一天，心里有一种莫名的激动，又带有些许兴奋与担忧。兴奋的是终于来到了梦寐以求的大学；担忧的是该怎样在大学生活与学习，将会面临什么，是否能适应大学生活。

苦学，顾名思义，就是对学习有一种恐惧感，有厌学情绪。因此会学得会苦；好学，这时候，对学习产生了兴趣，会去主动去学，什么都想学；最后是会学，这时候，不会去滥学，而是有计划有目标的去学，按照正确的方法学习，学习效率就高，学的轻松，思维也变的灵活流畅，能够很好地驾驭知识。真正成为知识的主人。而我们在大学就是要学会“会学”。

在学习中我们应经常注意新旧知识之间、学科之间、所学内容与生活实际等方面的联系，不要孤立的对待知识，养成多角度地去思考问题的习惯，有意识地去训练思维的流畅性、灵活性及独创性，长期下去，必然会促进智力素质的发展。知识的学习主要通过思维活动来实现的，学习的核心就是思维的核心，知识的掌握固然重要，但更重要的是通过知识的学习提高智力素质，智力素质提高了，知识的学习会变得容易。学习的重点就是学会如何思考。

如果把学习变成一种被别人压迫的行为，学习的动力就会减

弱，久而久之就会产生厌倦感，失去学习兴趣。做任何事情，积极主动是取得成功的必要条件，学习也不例外。独立性要求中学生做事有主见，不轻信，不盲从，不人云亦云，能独立完成学习任务，不轻易受群体因素的影响。这要我们做好这三点，那么学习必定事半功倍。

我不但能够学到很多知识，更能够结识了一些知心的挚友，收获了纯洁真挚的友情。我在与同学们在一起相处的日子，感受到每个人都有他自己的个性与优势，每个人都有值得自己学习的地方。我在与同学间的交往通常都是不带有功利性的，更多的是像兄弟姐妹那样，大家相聚在同一班级，互相关心、患难与共，将心比心。

在班级里，我结识了性格各异的同学，虽然别人有些观点、态度我不怎么认同，但并不妨碍我的交往，求同存异，我会尽量地取彼之长，补己之不足。三年来，我与同学和睦共处，结交了很多朋友，有的更成为挚友，无所不谈。那种纯洁真挚的友谊是我在大学里收获的宝贵的财富。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇五

继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。积极参加院上组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心，不能在工作中出现任何差错，轻则经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发挥长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

20xx年度全院工作已尽尾声，药房工作也不例外，作为药房

管理人员，对于药房的工作有了更深刻的认识，流程性的工作也更加细致与及时。在这一年中，药房认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在上级部门和院领导的关心和领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕本院的工作重点和要求，全体员工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。在新的一年里，药房也将向新的目标做出努力。

继续加强我院医务工作人员对《药品管理法》、《处方管理暂行办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规的学习，强化各医务人员对药品相关法律法规的认识，全方位提高医务人员自身职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效，这是药剂科生存和发展的关键。加强服务过程的标准化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。特别加强孕产妇、儿童合理用药。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，

从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇六

1、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*。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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！

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇七

我院以来积极响应国家医改精神，在药事管理委员会、医院药品招标采购小组努力下，实施打包药品采购，零差价销售，本年度1-9月，共采购药品 万元。同时按照省、市卫计委的计划部署，于10月份实施了市药品带量采购，对低价药品、麻精药品等不返利，其余药品均按各配送公司中标情况进行集中返利。

药品质量重于泰山，我院时刻把药品质量问题放在第一位，严把药品购进时验收入库关，重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药安全有效。每月药库药房都进行效期药品的自查，将临近效期的滞销药品及时上报，药剂科根据具体情况采取措施，并将近效期三个月内的药品退回公司，减低医

院的损失。

通过加强科室建设，确保医院药事管理更加规范化。随着住院大楼投入使用，建设了住院中心药房，有利于住院患者用药方便，初步规划了药品库和临床药学室，使药剂科功能趋于完备，逐步开展药事管理和临床药学工作，符合国家医改的需要。引进5名药学专业技术人员，使科室后备力量得到保障。

时刻树立“以病人为中心”的指导思想，端正服务态度，不断提高服务质量。要求广大药学人员，以改革为契机，全面落实医院药学服务内涵，患者满意度有所提高。

加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。科内开展多种形式业务学习，推进全体药学人员业务素质有新的提高。另外找出工作中的主要差距，设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容。

加强临床药学工作，从本质上真正做到药学为临床服务，指导临床医生真正做到安全、经济、有效的合理用药以及为临床医生提供更新、更快的药学知识。并严格监管、分析我院抗菌药物的临床应用情况。本年度共编制我院药讯4期，进行处方点评12次，出处方点评通报12期。

根据我院实际情况，今年更新了本院《抗菌药物目录》，优化了抗菌药物结构。

工作中还存在许多不足之处，比如窗口服务的技能和态度，还有待进一步加强。还要加强药品质量管理力度和深度，进一步深入开展临床药学工作，加强与临床科室沟通。增强药剂科对其他科室的支持能力和对患者的服务水平。增强科室锐意进取精神，更要发扬以主人翁精神为患者服务。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇八

大学三年即将开始，虽然未能如愿上本科，但我们必须坚信：海大平鱼越，天高任鸟飞！经过高考，才感觉到自己身上的不足。为了日后能更好的在社会上立足，我要通过在大学期间的学习学到更多的本领，提高自己认识事物判断事物的能力。这是我在大学期间的主要目的和任务。

大学的生活不比在家，在大学什么都要靠自己，这也是在锻炼我的生存能力，我会把自己的生活作的井井有条，作的简单而充实，培养自己的生活习惯，锻炼自己的生活意志，提高自己的生活自理能力。大学校园是个大课堂，里面有来自各各省市的同学老师和各种性格的人，来到这我会尽可能的改去自己的缺点，用最短的时间与同学和老师们相处好，处理好自己的人际关系，要在寂寞之时耐得住寂寞，激情之时把握住分寸。

大学，是我在进入社会前的最重要的一站，更好的适应这里也是为更好的适应社会的前提，在这里不仅我要努力学习专业课同时也好学好文化课，例如英语，掌握英语是现代人不可或缺的一项能力，它能够提高自身素养和语言能力同时也可以扩大交流范围，是立足于社会的重要能力，虽然我英语差，但在大学期间我会努力提高自己的英语能力，力争顺利通过英语四六级考试，提高自己的口语能力，突破语言难关。这是我大一最主要的任务。

大一除学好英语外，还要学好基础课，增加各种兴趣和爱好！积极参加各种活动。并参加一些必要的劳动，增加收入为不富裕的家减轻负担。专业是我们日后谋生的重要手段，是我们找到工作的重要技能，在今后的学习中我会加强与老师同学的交流，平日里认真研究练习，从各个渠道获取最新的技能知识，我要在大学这三年的学习中学到一身好本领，我步入社会寻找工作增加自己的筹码。关于考试我一定遵守学校的规定。还要做到需要考试的课程不可因参加活动和看课外

书而放松，要力争每门功课都考到我所能达到的最高分数。关于考研，从大一做起。时刻把考研作为目标。大三时，放弃一切可以放弃的全力投入到考研的学习上。

在大学期间，我要做到爱自己，珍惜自己所做过的努力，充分发挥自己的长处，树立对自己的绝对的信心，同时也希望学院，老师，同学家长都会支持我，鼓励我，帮助我，但最关键的还是要依靠我自身的努力，忘掉过去的遗憾，抖擞精神，从今迈步从头越。

学习是个积累的过程，既不能放松，也不能急于求成。为了学习我会警惕各种事情的影响。始终坚持自己学习第一的原则。

学业无止境，我们同样精彩，学一身筋骨，必将赢天下！

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇九

实习的时间转眼过去了，记得一开始我按照实习轮转的安排各就各位，是以积极的心态准备迎接每一轮的工作。

在刚刚结束的实习期里，我们严格遵守该院的劳动纪律和一切工作管理制度，严格要求约束自己，不畏酷暑，认真工作，基本做到了无差错事故，积极维护了医院的良好形象；并且理论联系实际，不怕出错、虚心请教，同带教老师共同商量处方方面的问题，进行处方分析，大大扩展了自己的知识面，丰富了思维方法，切实体会到了实习的真正意义；不仅如此，我更是认真规范操作技术、熟练应用在*常实验课中学到的操作方法和流程，积极同带教老师相配合，尽量完善日常实习工作，给各带教老师留下了深刻的印象，并通过实习笔记的方式记录自己在工作中的点点心得，得到众多老师的交口称赞。

通过这段时间的实习，我对各个药房的工作有了进一步的认

识，进一步了解了药库和制剂室的工作任务，在实习过程中我以踏实的工作作风，勤奋好学的工作态度，虚心向上的学习精神得到了带教老师的一致好评，为今后的工作打下了更加坚实的基础。

我坚信在以后学习的日子里我会再接再厉，以更加饱满的热情和更加踏实的态度对待每次工作，决不辜负医院各领导老师对我的教导和期望。

药房年度工作计划书 药房工作计划共篇十

继续加强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理理办法》、《xxx品管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规的学习，强化对药品相关法律法规的认识，全方位提高药房工作人员自身职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

二、严格把关杜绝滥用抗菌药物，定期抽查处方并点评

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理。

万古霉素及医院规定加以限制使用的其它抗菌药物，科室应凭处方经科主任签字后，签字后再到药房取药。紧急情况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

三、加强对特殊药品的管理

严格按照《xxx品管理办法》中的五专(专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记)保管与储存xxx品和一类精神药品。专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记此五专应该严格执行，缺一不可。对于不合格处方立即退回，不可发药。对于xxx品处方和一类精神药品处方，每张都必须严格审核方可发药，任何一项不符合要求都要将处方退回。对于xxx品和一类精神药品杜绝人情处方、领导处方。

四、制定医院基本用药目录

五、提高药学服务及药品质量

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效。加强服务过程的标准化，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

六、加强不良反应监测工作

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

七、完善绩效考核制度

制定药剂科绩效考核制度，细化各项考核指标，坚持执行全面质量考核，通过对各种制度、考核标准的严格执行，实行弹性工作制、整顿劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、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。

8、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！

一、进一步加强药房和药库管理

1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的“四查十对”和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。

2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。

3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专一定”确保采购，保证使用安全。

4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。

5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

二、加强抗菌药物学习

进一步加强xxx38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患

者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

三、做好护理垂直管理的辅助工作

1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

四、全面提升科室人员综合素质

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。