

# 最新药剂库房工作总结 药剂科工作总结 (通用7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇一

二、购药做到有计划、有安排，药房坚持每周进行进药工作，确实作好周三、周五的药品验收，确保库存供应。每月按时上报社管中心药品的购销记录。及时掌握新药的发展形势，根据临床的需求，要逐步的对药物的品种、剂型等进行更换及更新。建立了药师委员会，新药的购进需要通过药事会议，及时完成药监局下发的各项任务。

三、加强工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时做到认真负责，对每张处方及医嘱单做到仔细查对，对医保用药要严把医保政策关，发现问题及时与医生联系，杜绝差错事故的发生。

医保上半年无一起拒付。

四、严把药品出、入库关，做到出、入库有记录，有账目，有审核，有明细；要做到公私分明，廉洁自律，不拿回扣，不收礼品，不接收各种有关业务员的宴请。

五、及时查对药品效期，并对近效期药品和门诊沟通。每季度对药品进行一次效期及质量检查，确保药品效期及质量，保证临床用药的安全；对过期和变质的药品及时报告，按规定进

行处理。

坚持每月进行盘点。

在工作中保持严谨的作风，争取做到下半年调配药品零失误，零投诉，绩效检查零扣分。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇二

### 一、科室管理

1、积极开展工作，严格按照“三级精神医院评审标准实施细则”的评审标准，重新制定完善药械科工作制度及工作流程，针对多年来不符合要求的工作缺陷逐一整改，使药剂科工作上了一个新台阶。

2、积极与临床科室沟通，并向各科室提供了《医院用药目录》，以便及时掌握各临床科室用药需求，并在药事管理委员会监督指导下，确保临床应用，增加了患者来我院住院治疗的几率和满意率。

3、紧抓药品流通的几个环节，确保药品质量安全。

今年我科加强药品的采购、验收、储存、养护、调配各环节管理，保证药品质量，确保患者用药安全。药房下发了《近效期药品统计表》，要求近效期药品提前三个月上报，及时处理，避免浪费。强化对特殊药品管理，严格履行相关制度，对药品采购、验收严把质量关，杜绝非法渠道购入药品。对药品在医院流通整个过程全面记录、跟踪，做到万无一失。

### 二、业务工作方面

#### 1、药品供应及销售

20xx年，药械科严格执行省招标办《药品网上集中招标采购》若干规定前提下，在药监局、卫生局及医院药事管理委员会的监督管理下，全部药品实行网上采购，1--9月份网上采购金额为63797714.30元。

## 2、抗菌药物应用管理

在上级卫生部门下发的《抗菌药物临床应用专项整治工作》文件精神指导下，我科配合医务科，并与临床科室紧密联系，参与医院提高药物的监测与合理的应用工作，为广大患者安全、合理用药提供保障。抗菌药物实行动态管理，超常预警制度，前十名抗菌药物实行降价或停止销售。

## 3、含麻黄碱复方制剂的监督使用

我科积极响应《关于加强麻黄碱复方制剂管理的通知》，对医院所有含麻黄碱制剂进行筛选，并严格按照《通知》要求专人管理，专册登记。

## 三、窗口服务

药房窗口服务是展现医院形象的重要部分，我们结合医院创“三级甲等”，“创优争先”等活动，不断加强科室成员的素质培训和专业知识培训，不断提高为患者服务能力，强化优质服务理念，杜绝生、冷、硬、顶，努力使窗口服务成为药剂科工作的一大亮点。

## 四、大力推行业务学习和继续教育，积极参加医院各项活动

我科通过参与院内组织的继续教育活动，实行集中学习以及自学方式进行学习活动，不断提高全体药剂工作人员的业务技能和服务水平。今年十月份，药剂科成功举办了《莱芜市中医院医院药学知识与技能比赛》，本次比赛为进一步提高药学专业技术人员的药学专业知识和实践操作技能，给广大

患者提供专业化药学服务，保证服务质量。

五、煎药室继续为病人提供免煎中药饮片工作，1---10月份共为病人免费煎煮中药15000余付。

六、制剂室通过与临床科室积极沟通，每月销售额持续增长，10月份达到5.8万元，1---10月份达到37.7万元。

1、继续抓好药品的质量安全和药品供应。

药品购入严格 遵行“三证齐全”制度，保证药品进货的正规渠道，药品验收双人签名，专人负责药品养护。在药事管理委员会指导下，严格制度药品计划，坚持药品网上采购，加强与临床各科室沟通，尽最大力量满足临床需要。

2、加强基本药物应用，优先采购基本药物，提倡临床医师优先应用国家基本药物，争取国家基本药物使用率达到90%。

3、完善工作流程，提高效率，方便病人加强门诊药房的管理，如何方便病人，如何提高效率是药房工作重点，通过完善工作流程，合理管理窗口等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，改变取药排队等现象，为病人提供方便。

4、大力开展中药自制制剂工作，中药自制制剂是中医院特色之一，它的应用，极大提高医院的社会效益。力争自制制剂50万元，与临床密切合作，已开发新制剂品种2个，材料已上报。

5、加强临床药物的开展。定期编写《药事简报》，发放到各科室，及时报道药品有关最新近况，为临床用药提供保障，继续做好药品不良反应检测和上报工作。

6、按照全市抗菌药物临床整改活动的要求，采取标本兼治的

措施，认真解决抗菌药物临床应用中存在的问题，促进抗菌药物临床应用管理能力和管理水平持续改进。

7、继续做好为病人免费煎药工作，严格操作规程，确保煎药质量，认真做好煎药记录，避免差错发生。

药剂科

20xx年10月7日

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇三

一：加强理论知识的学习，制定了全年的业务知识，每月按时按质完成。在繁忙的工作中，按时完成院务布置的任务。通过法律法规和理论知识的学习，增强了药品管理的法律知识、质量意识和安全意识，加强了对病人的责任感。在工作中不断吸取新的知识以提高自身业务素质，转变药剂师只是单纯的正确调配药品的观念，还肩负向患者宣传如何安全正确用药的职责。

二：严格执行医院的药品采购制度，保证购进药品的质量，并密切联系临床，及时了解各科药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，保证了临床药品的及时供应。加强药品在购进验收、在库养护等环节的质量管理，从而有效保证了我院药品质量，保障了患者的用药安全。

三：积极开展药品不良反应的监测，将药品不良反应的监测工作转为主动服务的形式。在日常工作中，主动到临床收集药品使用后的信息反馈。发现药品不良反应时，协助临床做好药品不良反应的处理工作并查找原因，如与药品质量有关，及时更换厂家，以保证临床用药安全。按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报药品不良反应报告表，我可及时做好药品不良反应事件的网报工作。

四：做好药品采购单据的整理和供应单位的对账工作，协助财务部门做好药品经济核算工作。

五：重视药品效期管理，建立了效期药品报警制度，做到“先进先出”、“进效期先出”的原则。每月都进行效期药品的自查，将临近效期内的药品报告临床，根据具体情况采取措施，临床合理调整，以减少药品的报损量。

六：做好药剂科的清洁卫生，每天清洁药品包装，做好防尘管理，保证发出的药品整洁。

七：做好麻醉的药品和精神的药品的管理工作，有专人保管，专柜加锁，专用账册，专册登记。实行每班交班制度，做到账物相符。严格审查处方用量及用法，保证麻醉得药品的安全合理使用。实行安瓶逐一交换制，不拖欠，不流失。

八：遵守院规院纪，全科无一例不良记录。

在以后工作中，坚持做到更好更细，把药剂科工作完美化，科学化，合理化，是我们的奋斗目标。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇四

20xx年药剂科工作思路20xx年药剂科在院领导的直接领导下，全体同志要以《新的药品管理法》为准绳，做到有法必依，依法管理，严把药品质量关，确保患者用药及时、安全、有效、合理。

1、经营管理：在20xx年基础上总结经验，创新服务，比20xx年再多创收600万。

2、业务开展：门诊药房积极开展宣传、广告、预防保健知识，在医保规定范围内，尽可能满足患者需求，增加收入。

3、药品管理方面：各个药房每个月对药品质量、效期全部检查一遍。对近效期的药品能够积极主动通知临床尽量避免药品失效、浪费，把损耗降低到最低值。

4、服务方面：各药房窗口不断改善服务，衣帽整齐，站立微笑服务。

5、技术指标：严格按照二级甲达标标准，实实在在干，实实在在记，实实在在查。确保二甲达标顺利通过。

一、对品、第一类精神的药品管理工作进行整改，在分管院长指导下自查自纠，逐一完善。

二、对贵重药品、实行分柜保管。

三、增设煎药室，完善煎药室的工作制度。

四、加强对人员和药品管理，避免药物丢失或出现差错：人员管理：

药房药品的供应有一定的随机性，消耗量有一定的规律性，不断总结经验，合理统计，科学制定药品的请领计划。对常规用药要定时补充及及时补充新增药品，对季节性用药要及时调整库存量，做到既要保障供应，又能防止积压。

五、药剂科收入见附表：

药房作为一个服务性的窗口，肩负着就诊病人的处方的配及各科室所需药品的供应，是患者药疗工作中必不可少的重要环节。在医疗过程中应尽到保证供应，保证药品质量，保证正确指导病人合理用药，保证使病人按医师处方要求用药的责任。

随着经济的发展和人民群众生活水平的提高，人们对卫生保

健需求不断增加。作为药房应顺应时代的发展，进一步转变职能，增强服务意识，利用自己的专业知识和药学技术手段向病人提供更加周到、全面的药学保健服务。药师不仅要做好技术的服务工作，还应该让病人通过药师的服务增强对医院的信任，对医生的信任，对康复的信心。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇五

今年是我院创等级医院验收及深入医院质量管理一年，全科人员按照医院总体要求，多次召开科室会议，对科室成员广泛宣传和思想动员，使大家能清醒认识到创等的重要性，提高了参与创等的积极性。组织成员认真学习相关法律、法规和文件，开展职业道德教育，明确岗位职责，加强业务知识培训考核，搞好制度建设，同时完善相关资料，为顺利通过双创验收工作打下了坚实的基础。

我科以双创达标和医院质量管理为契机，认真搞好科室的管理工作。

一是对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

二是配合医院搞好绩效工资发放，此项工作是医院科学发展总体要求而进行重质量和效益的改革，我科积极响应，广泛宣传，使每一个成员认识此次改革的重要性，对本科室的绩效工资发放采取公平合理、质量效益优先、逐步改革到位，充分调动大家积极性。

三是主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，先后对成员谈心、思想交流。积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

四是加强思想政治学习，认真学习党的各项方针政策，写好

心得体会。

五是组织成员学习医院下发的文件，传达院务会议精神，认真贯彻执行。

六是搞好与其他科室联系，相互协作，服务好临床科室。

七是做好处方点评工作，按照《处方管理办法》严格审核处方，对大处方、有安全隐患的处方打回修改，并建立了登记本。每月按时对处方进行点评，从而提高了我院的处方质量，强化了医疗安全。

八是做好廉洁行医、反商业贿赂工作。宣传教育我科人员树立“全心全意”为人民服务思想，不计付出，不计报酬，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉。我科严把药品购进质量关，一是对供货商的管理，建立供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书；二是药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失；三是积极搜集药品相关信息，时刻关注药品不良反应，做好药品不良反应记录、本年度上报药品不良反应六份。

药品挂网采购率达98%以上，达到了省药招标采购要求。积极做好药品采购工作，探索适合我院的药品储量，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量

减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督促从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试，今年我科有三人已通过工人等级考试。四人通过培训取得药品从业合格证。

今年我科工作虽然取得了一些成绩，但还存在以下几点不足：

- 1、是虽然建立了一套完整的工作制度，但是还存在一些不足，需要进一步完善。
- 2、是从药人员业务素质有待进一步加强。
- 3、是培养临床药师有一定的困难，需要医院领导给予重视与支持。
- 4、是库房面积严重不足，药品堆垛距墙的距离不足30cm，湿度达不到规定标准，（由于北方气候干燥），储存条件有待进一步提高。

以上几点不足有待我们在新的一年里继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。

关于明年工作，我们提出以下设想：

- 1、是继续加强从药人员业务素质，采取自学与争取医院领导安排到上级医院短训，全面提升从药人员业务素质，注重人才培养。
- 3、是对绩效工资实行合理分配，注重质量与效益，奖罚分明，充分调动大家积极性，以此搞好科室管理。
- 4、是抓好“三统一”工作。

总之，我们还需要加强管理，提升自身素质，期待来年工作有进一步提升，力争使各项工作做到尽善尽美，为医院发展贡献自己的力量。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇六

由于本人缺乏医院药剂方面的工作经历，对这方面的业务知识需要加强学习。积极参加院里组织的业务学习，并参加市药检所的业务培训一次，参加省药检所业务培训一次；同时自己每天挤出一点时间不断充实自己，学习有关的法律法规，临床药学知识等等。

制剂检验工作除了完成每周制剂生产过程中的原辅料、半成品、成品外，还需要进行留样观察和稳定性考察这两方面的检验，往往会有未按预定日期完成的情况，我自行设计了一张工作表，将所有上述两者工作按月填好可以方便地知道当月有多少检验任务，有利于工作安排。

在这半年的工作中，我能认真遵守单位的各项规章制度，工作中严以律己，忠于职守，生活中勤俭节约，宽以待人，能够胜任自己所承担的工作，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治思想学习有待加强，来自业务知识不够全面，有些工作还不够熟练。在今后的的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强各方面的学习，积累工作中的经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在工作中磨练自己，圆满完成自己承担的各项任务。

本人自参加工作以来，在各药店领导和各位同仁的关怀帮助下，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务不断提高。工作多年来，我的政治和业务素质都有较大的提高。在药店工作期间，认真学习《药品管理法》、《经营管理制度》、《产品质量法》、《商品质量养护》等相关法规，积极参加药品监督、管理局组织开办的岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服

务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

由于药品是用于防病治病，康复疗养，以防假药劣药的流通，做一个合格的药品把关者。当患者购药时，我们应该礼貌热心的接受患者的咨询。并了解患者的身体状况，为患者提供安全、有效、廉价的药物，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量及注意事项和副作用，让患者能够放心的使用。配药过程中不能随意更改用药剂量，有些药含有重金属，如长期使用将留下后遗症和不良反应，保证患者用药和生命安全，通过知识由浅至深，从理论到实践，又通过实践不断深化对药理学的理解也总结了一些药理常识。

## 药剂库房工作总结 药剂科工作总结篇七

加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，鼓励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。

### 业务管理

### 储备药品

加强药品储备管理，成立了药品质量监控小组，质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每季度进行药品储备质量、效期等盘点，召开发现问题及时妥善处理，

保障患者用药安全。严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，制定出我院《药品验收质量管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

临床用药管理