

# 最新医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结(大全5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结 篇一

做为一名药房工作人员，认真学习和执行有关法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为患者服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责。自任职以来，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、劣药品进入。为维护用药安全有效，积极协助领导指定和完善单位药品管理制度，使单位的药品管理趋于制度化、规范化，避免了差错事故的发生；工作方面有了很大的进展，积累了工作经验，提高了自己的业务技能。以医德为准则，时刻以高标准要求自己，使本人的政治素质与业务素质达到了较高的水平。

1、树立了全心全意为患者服务的思想和高尚的医院道德，对工作认真负责，把好药口质量关，确保病人用药安全有效。

2、卫生劳动纪律安全方面：注重个人卫生衣帽整齐，工作时间肃静，从未大声喧哗，严格遵守劳动纪律，坚守工作岗位，严格遵照领导的要求从未让闲杂人员随意进出药房，下班后锁好门窗检查多次后方可离开维护了安全性。注重保持室内清洁卫生。每天提前到岗做好准备工作。每天都要打扫室内卫生没有一天例外过，拖地，擦拭桌子柜子等等做到了窗明

几净。做到药房卫生整洁无污染物、药品摆放合理、陈列整齐，安全规范。虽然取得了成绩也是与领导的支持帮助分不开。

3、认真对待处方的审核、发放工作，严格遵守处方调配制度，贯彻执行四查十对。

(1) 查处方：对姓名、性别、科室。

(2) 查药品：对品名、规格、剂型、数量。

(3) 查配伍禁忌：对药品性状、用法用量

(4) 查用药合理性：对临床诊断。制度。

二、本着药品安全无小事原则，严把药品质量关。

(一)、药品购进

1、制定药品购进计划，并做好记录。

2、为保证用药安全购进药品前严格审核供货单位法定资格和质量信誉。保证药品进货渠道合法，在有资质、销货清单票据证件齐全的医药公司购进药品。

(二)、验收管理制度执行

1、特殊药品验收：对进出专柜的药品和精神的药品建立专用账册，进出逐笔记录，记录内容包括：日期、凭证号、领用部门、品名、剂型、规格、单位、数量、批号、有效期、生产单位、发药人、复核人和领用人签字，做到帐、物、批号相符。

2、普通药品购入后严格按照规定逐一全部检验，认真核对药品的批准文号、品名、数量、规格及有效期、生产企业等，

自药品购进之日起，真实完整记录购进药品。

### （三）、药品的储存和保养

1、定期盘点：每月底进行药品盘点检查有无损坏药品，近效期药品，过期药品，本着先进先出的原则，近效期药品按照规定逐项填写防止过期药品，过期药品上报后销毁。保证病人的用药安全。

3、门诊药品的调剂工作按规章制度要求进行操作，拆零的药品用原装药品容器包装，坚持“四查十对制度”杜绝差错事故的发生。

以认真负责的态度，根据本院医师正式处方发药非本院处方不予发药，严格操作，发现处方中存在的差错，能及时与医生联系。认真复核处方，避免差错事故。随着改革的发展社会的进步，也熟练掌握微机化管理技术，在一定程度上保证了药品的财务性的需要。对发放到病人手中的药品，能主动向病人讲解有关用药的常识与注意事项，尤其对用药注意事项作耐心解答，使病人在服药时良好地遵守医嘱。受到好评。积极参加本专业的各项活动，加强医学基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，了解和掌握新动向，熟练掌握医学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用专业知识配合科室。在平时严格遵守医院的各项规章制度，坚持上班不迟到下班不早退。能尊敬领导，热爱集体。

关于收费室的工作，课余汲取相关方面的知识，因为收费室是医院的窗口，言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，故在工作中收费做到“唱好唱余”能设身处地为患者着想，尽己所能为患者提供方便。比如医保刷卡需要一项项的详细列出打出有些药品不属于报销范畴等等病号不满细心解释做到态度温和微笑服务。

总之是对于患者，坚持做到了既让他听明白意思，又要注意

说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的麻烦和负担，坚持做到了既要大方得体，又要坚持原则的方针政策，让患者满意。透过收费处这小小的窗口，我们代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作搭建起了医患之间沟通、交流的一座平台。挂号是患者就诊时与医院接触的第一个环节，其服务的好坏、效率的高低不仅影响着患者就诊时的心情，也对医院医疗资源的利用，医疗水平和服务质量的提高，医院声誉的提升等有着至关重要的作用对咨询者认真主动听来者述说或询问，根据需要耐心答复指导，对于个别病人能够耐心说服，全程微笑服务态度温和。

做好日常的财务核算和其他相关信息的核算填报工作，每天下班交帐记帐明细帐目做到清楚，钱款清楚。弄不清楚不下班。

我们的工作平凡的、琐碎的、甚至在很多人眼里是低下的，但我们的行为是高尚的、心灵是美好的。我们站好了医院前沿的哨岗，做出了成绩。

注意节约意识，每天下班后都会即时关灯，人走关闭走廊灯具已习惯成自然，看到水管跑冒滴漏的现象能及时关闭。

总之在工作中虽取得了一些成绩，但也可能存在一些不足，比如多多钻研业务知识使得理论与实践更系统的结合起来，使得自身素质有一个质的飞跃。工作中的点点滴滴使我深深感受到，无论你在哪个岗位，从事着怎样的工作，都一样可以贡献出自己的一份力量，工作没有高低贵贱之分只有分工不同，脚踏实地认认真真的完成各项工作，以更高的热情投身到工作中。若工作中不足的地方请领导多多批评指出，一定虚心接受，努力改正。

新的一年有新的气象，面对新的任务压力，我也应该以新的面貌、更积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更

大的作用，取得更大的进步。

## 医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结 篇二

下午好！

下面我就20\_\_年药剂科的各项工作情况向各位领导、同事汇报一下，希望大家能够对我科工作提出宝贵的意见和建议。

### 一、我科室的管理模式

这一年我根据医院的要求和科室的实际，规范了科室管理：提出了更加具体的操作规范和要求，主要是坚持“三把关”制度，做到“三个心”、“两个勤”、“两个提前”、“一个追究”。

三个心就是一对调配药品细心、二对患者提问耐心、三对患者有爱心。

两个勤就是一是我科室实行药品分区管理，要求各同事要对责任区的药品品种、数量、效期要勤查看；二对全科人员要求对新药品知识要勤学习。

两个提前：一是提前备药，保障供应，（特别是急救药品、另外考虑到医院的周转资金，我们采取零库存管理，药房未设仓库，不能一次性存放足够的药品，我们就采取少进、勤进的方式应对。）二是提前沟通，及时反馈、并且勤查看药品，勤与临床科室沟通，协调，保证药品供应的同时防止的积压、过期，将损失降到了最低，使得药房年终盘点略有盈余。

一个追究：是出现事故实行责任追究制，并且反复开会强调，提醒大家要时刻绷紧医疗安全这根弦。

这些具体措施的实施，有效地提高我科室20\_\_年的工作效率，在日常的门诊取药中未出现窗口取药患者堆积、拖沓、误时、吵闹等现象。实现了“0”投诉的好成绩。另外我在工作中严格要求我，以行动带动科室，团结、爱护科室同事。对有问題、有困难的同事，尽我的所能予以帮助。创造了一个团结友爱、热情、和谐的科室，并且能从医院的利益出发，节约耗材，尽最大努力减少医院的支出(本年还向鹭燕申请了到了一台中药切片机，已投入使用)。

## 二、20\_\_年药剂科的收入情况

20\_\_年药剂科药品收入达到2720万元，比20\_\_年增加了870万元，同比增长了47%，调剂处方达25万张，同比增长了10%，平均一天700多张，最高的一天达到900张。20\_\_年1月份我院药品收入又创历史新高达到280万元。虽然我院药品为“0”加成，并且在医疗收入中，“药占比”这个指标医院要时刻控制，但是从逐年药品收入增长来看，也反应出我们医院的良好发展趋势。

## 三、在药事工作方面：

我积极配合分管领导李助做好了药事委的各项工作，按期召开药事管理委员会，对医院相关药事工作进行讨论、安排，开展临床药学工作：编写药学简讯及处方点评；落实“双十”制度、抗菌药物的专项整治工作、认真监督并做好药品不良反应的上报告工作，完成了上级交给的任务。

## 四、20\_\_年的工作思路

- 1、继续做好医院药事的各项工作。努力控制我院的药占比及抗菌药物占比。
- 2、在原有的基础上，进一步规范科室管理。

3、从药房的收入变化看，医院收入稳步增长，这样相应的工作量、需求等也必然会增长。为适应这种变化，申请储备药学工作人员，并重视学习，促进人员素质的提高。

4、引进并培养临床药学的专业人才，深入临床各科室，对不合理用药进行有效的干预；同时申请安装合理用药及抗菌用药的软件，以提高我院合理用药水平。

5、谋划门诊中西药房搬家后的问题，比如申请一台中药烤箱(配合中药切片机使用)、更换快速处方打印机、门诊取药安装排队叫号机、全自动数药片机等，以便能够更好地开展工作、提高工作效率，创建我院文明窗口。

我们科室的工作在20\_\_年中得到了院领导的正确指导和相关科室的大力支持帮助，在此表示衷心的感谢。

我的述职完毕，谢谢大家！

## 医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结 篇三

任职以来，一直以安全有效用药作为自己的职业道德要求，全心全意为患者服务，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，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力着。我虽然取得一些成绩，但还有许多不足之处，自己一定会认真反思，取长补短。争取更上一层楼，把药房工作做得更好。

下面就20xx年药房的各项工作情况向各位领导、同事汇报一下，希望大家能够对药房的工作提出宝贵的意见和建议。

### 一、规范管理

为了工作的顺利完成，根据科室的实际制定了药房调剂操作规范，具体要求是调剂药品要细心、提问要耐心、对患者要有爱心；对药品品种、数量、效期要勤查看；提前备药，保障供应；提前沟通，及时反馈。

这些措施的实施，减少了在工作中的失误和差错，在下半年有效地提高了工作效率。

## 二、个人执行力情况

(1) 团结、爱护科室员工。他们有问题、有困难，尽自己所能予以帮助。

(2) 全局意识。从医院的利益去考虑问题，不计辛苦、不计得失，尽最大努力去完成工作。

(3) 严格要求自己，少提要求多帮助引导。凡事要想在前、学在前、做在前，以实际行动带动科室成员。

(4) 对相关领导临时交办的工作，做到及时认真、准确保质保量。

在这一年中自己以务实的工作态度赢得了科室人员的尊重，也带动了他们的工作热情。

## 三、完成任务指标

全年处方合格率在80%，未完成年初制定的处方合格98%的任务；

特殊药品管理吸取的教训，本年度由我亲自审核、发放、处方的登记，做到了账物相符、登记完整。

本年度根据科室实际情况组织科室人员进行了，药事管理基本知识、麻醉物品及精神物品相关法规、抗菌药物的临床应



用。本科人员自我学习的习惯有待提高。

在忙碌中完成了全年工作，同时感谢院领导和各科室的支持，综合全年的管理，药房工作还有许多不尽人意之处，但作为药房管理人员的我，需要以质量考核为基准去评价自己的工作，并努力地完善自我。今后我会在各项不足中弥补自己的缺点，逐渐完善各项工作。

#### 四、20xx年工作思路

- 1、明年的第一要务就是要适应各种变化，重视学习，促进人员素质的大幅度提高。
- 2、严格按照处方书写规范进行处方质量控制。
- 3、特殊药品严格按《麻醉物品管理办法》及有关规定执行，做到账物相符、登记完整。
- 4、加强服务意识，提高服务质量，提高沟通能力和对患者的服务水平，做到患者和医生满意。
- 5、加强工作责任心，发药时做到认真负责，对每张处方做到仔细核对，发现问题及时与医生联系，杜绝差错事故的发生。

## 医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结 篇四

门诊药房是直接面对病人的重要窗口，如何方便病人，如何和高工作效率，是中药房的工作重点。首先做好与病人的沟通，告知病人中药药味多。调剂复杂需耐心等待。同时为了照顾儿科用药，专门抽出调剂一人负责发放儿科单一品种的中成药并审核处方。这样保障了药房工作的正常运行，提高了工作效率，也充分体现了全体人员齐心协力，克服困难的积极性。

每天提药后，认真做好药品的审对和验收。每天当班人员进行药品整理和处方核算，严格执行操作规程和处方制度。确保中药房温湿度正常，防止中药发霉，变色，虫蛀，泛油等。保证中药材的质量，提高临床疗效。每月进行一次药品大检查对近期药品进行登记排查。并采取有效实施。防止过期失效，造成浪费。

去年年底中药房在院部的关心和支持下，进行搬迁，搬进了一所宽敞明亮的大药房，增添了新的设备，达到规范化药房的标准。今年9月份，医院顺利的通过了二甲评审。中药房的设施和硬件建设以及业务，服务，职称等各方面几乎全部达标。在这之前的十多个日日夜夜里，中药房全部工作人员任劳任怨，加班加点迎接检查工作的到来，为“二甲”评审工作增添了一砖一瓦。

中药房去年年终总收入180万元，今年年终收入达到220万元，收入的增长，充分证明了中医药发展的前景是辉煌的。

20xx年虽有一定的成绩，但还存在差距□20xx年计划如下：

## 1， 人才培养

中药房要求科室人员都能很好掌握基础知识，受到良好的中药专业知识培养。今年鼓励新进人员尽快取得职称资格，同时积极参加院部培训学习，开阔视野。进一步了解医学基础知识。

## 2， 发挥中药特色

中药房是中医院的窗口之一，日发售中药饮片的数量和质量，是中医药特色的晴雨表和显示器。我们要求积极帮助患者选购质量好中药饮片，指导患者正确的煎服中药汤剂，协助医师针对病情选购适当的中草药，进行广泛宣传。使用中药门诊收入逐步增长，逐年提高。

### 3, 增强安全防范意识

对科室存在的安全隐患，正常性排查，积极做好“五防”实施。加强防范意识。人人有责，真正营造一个安全稳定，轻松的工作环境。

## 医院门诊药房工作总结 医院门诊药房个人工作总结 篇五

### 一、政治思想方面

本人热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导，及时了解与关心党与国家的方针、政策与路线，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。认真参加政治学习，为了提高自己的思想觉悟，在不断的`学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

### 二、在工作方面

- 1、严格遵守医院的各项规章制度；按时上下班，无迟到早退现象，能在搞好卫生、做好水电门窗的安全工作之后才下班。
- 2、积极熟悉并掌握各种药品的功效及构成，保证病人能在最短的时间得到最好的服务。
- 3、认真学习药师岗位职责，严防差错事故的发生。
- 5、调配处方做到四查十对，对规范处方，用药不适宜处方，超常处拒绝调配。
- 6、对调配好的处方进行认真核对，核对药品的数量，规格，是否符合要求。

- 7、按时请领药品，对从库房请领来的药品按规定摆放与保管。
- 8、按规定发放药品，能按时登机第二类药品的处方。
- 9、保持衣着整齐，仪表端庄，举止稳重，礼貌待人，朴素大方；
- 10、作风正派，对工作严肃认真。

### 三、在业务学习方面

一个追究：是出现事故实行责任追究制，并且反复开会强调，提醒大家要时刻绷紧医疗安全这根弦。

这些具体措施的实施，有效地提高我科室20xx年的工作效率，在日常的门诊取药中未出现窗口取药患者堆积、拖沓、误时、吵闹等现象。实现了“0”投诉的好成绩。另外我在工作中严格要求我，以行动带动科室，团结、爱护科室同事。对有问题、有困难的同事，尽我的所能予以帮助。创造了一个团结友爱、热情、和谐的科室，并且能从医院的利益出发，节约耗材，尽最大努力减少医院的支出（本年还向鹭燕申请了到了一台中药切片机，已投入使用）。