

# 药房年终工作总结(通用10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 药房年终工作总结篇一

20\_\_年已写进了历史的编程，在过去的一年中我们面临过困难、遇到过挫折的挑战，但没使我们陷入困境，一切都迎刃而解。使整体工作都在固定轨道上有序的前进。

20\_\_年我们从本职工作中也做了一定改革，实施了责任到个人制、全面性双人配发药制度、严格执行三查八对制、分区管理等等。

20\_\_年我们全面的施行了“新农村医疗合作”的新政策模式，在这新的政策、新的章程，我们很多不熟悉、我们需遇到很多困难、但经过领导的指示大家的努力都得到了很快的解决。

20\_\_年我们在院领导的工作方程下进行了更好的、更全面的改革，同时也接受过很多新的工作模式、工作方针。使得在过去的工作中医疗安全事故发生率为零，这是领导有方，员工称职，每个人都很负责任的工作态度换来的硕果。值得继续发扬与庆贺。

坚持以病人为中心、微笑服务为窗口、文明礼仪作后盾的工作思路，建立我院的医院文化。使得全院素质得以全面的提高，是我们每一位春江人应尽的职责。

在过去的一年中我们出现过差错事故、同事相处不和、科与科之间相互不理解等带来的一些不必要的误会，我们深表遗

憾。但同时我们希望科与科室之间多相互帮助、多相互体谅，同事之间相互尊重、相互谅解，多换位思考。工作中没有谁特意去为难谁、刁难谁，只是院有院规、科有科制。这一点是我院全体人员还需要加大步伐改进的，希望我们在新的一年中像兄弟姐妹一样和谐相处、因为我们都是春江人，一家人。

对20\_\_年的工作期待

- 1、全面建立完善的药师管理制度
- 2、全面培养个人的工作能力和业务技术水平
- 4、促进同事之间和谐相处、以礼待人、以诚相助建立春江一家人的良好形象。大家一起努力、春江的明天一定会更加美好。

## 药房年终工作总结篇二

回首20xx年，是播种希望的一年，也是收获硕果的一年，在上级领导的正确指导下，在公司各部门的通力配合下，在我们药店全体同仁的共同努力下，取得了可观的成绩。

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、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、通过各种渠道了解同行业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有理放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，医学.教育网搜集整理为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们药店。

1. 加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；

2. 对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；

3. 树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

## 药房年终工作总结篇三

20\_\_年我在中药房的工作中，认真学习和贯彻执行国家的各项药事法律法规，严格遵守各种规章制度，理论联系实际，遵守医院劳动纪律，上班不迟到、不早退、不无故脱岗。做到了出满勤，干满点，团结科室同志。全心全意为临床服务，为患者服务。

在中药房工作以来，我的业务素质都有较大的提高。在工作期间，积极参加岗位培训，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。

### 一、完善工作流程，提高工作效率，方便病人、护士

中药房是直接面对病人和护士的重要窗口，严格做到“四查十对”，再次，由于中成药和中药饮片在同一个窗口，为了更高效有序的服务，专人负责窗口审方和发药，专人负责称取中药饮片，既保障了药房工作的正常运行，提高了工作效率，又避免差错事故，也充分体现了全体人员齐心协力，克服困难的积极性。

### 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。

三、加强业务学习，努力提高服务质量。

每季度认真学习药物知识，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》的规定调剂药品，坚持“四查十对”严防发生差错事故，熟练掌握了药房调剂工作制度，药房调剂职责。近一年来做到了全心全意为患者服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，在不断的实践中提高自身素质和业务水平。

今后的工作方向：继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题、出现问题要及时纠正解决，结合工作实际积极改善服务态度。

总之，回顾一年来的工作，我将继续发扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在今后的工作中迎接新的起点、新的机遇、新的挑战，我有信心我做的会更好。

## 药房年终工作总结篇四

医院药房是集管理、技术、经营、服务等于一体的综合性科室。药房不仅要保证提供给患者准确、质量合格的药品，而且要保证患者安全有效地使用药品，确保医疗费用更为经济合理。今天本站小编给大家整理了医院药房年终工作总结，希望对大家有所帮助。

根据国办发16号文件《关于城镇医药卫生体制改革的指导意见》的通知精神[]20xx年4月起，我院开展了药房管理社会化改革——药房托管。五年来，在县委、政府及有关部门的关心支持下，经过双方的共同努力，圆满地完成了药房托管改革的尝试，达到了预期的目的。现合同期限已满，特将五年药房托管改革情况作如下总结。

一、我院药房托管改革的历史背景

进入新世纪，全国医药卫生改革蓬勃兴起，当时正值我院药品管理的混乱时期，药品回扣等不正之风的盛行使医院也深受其害，有关人员也受到了惩处。20xx年11月，新一届领导班子调整健全后，虽然进行了全面整治，但与多家公司及厂商打交道的混乱局面仍未能摆脱，加之日趋激烈的医疗市场竞争，院长难免分心扮演“药品商人”，面对虚高的药品价格，群众看病贵，患者不满意，医院发展困难。在财政补助严重不足，医院发展举步为艰的困境中，我们想到了改革。在科学发展观思想的指导下，医院领导班子解放思想抓管理，脚踏实地搞改革，深刻理解“发展才是硬道理”的内涵。同时，多项卓有成效的改革也轰轰烈烈地在“十五”期间展开，其中，药房托管改革就是今天医院翻天覆地变化不可缺少的坚强后盾。

## 二、慎重起步，规范托管

为了掌握省内药房托管的相关信息，20xx年12月初，我们组织了有关领导和相关人员前往已经实施了药房托管的等医院参观考察。回院后召开了党政扩大会议，结合院情，专题研究药房托管改革事宜。经过论证分析，大家一致认为，实施药房托管改革势在必行。20xx年12月18日，以禄医字[20xx]09号文件《关于实施药房托管改革的请示》汇报县政府分管领导及主管局。20xx年1月13日，以禄医字[20xx]01号文件下发，成立药房托管改革领导小组。20xx年2月20日，经五届三次职工代表大会讨论通过，并报请十四届禄丰县人民政府第四次常务会议决定，同意我院实施药房托管。

20xx年4月15日经过公开招投标，有5家公司参与竞争谈判。最后，xx省药品科技开发经营公司中标。20xx年4月26日举行了签字仪式，并对所列合同条款内容进行了公正。托管期限为五年，从20xx年4月26日起至20xx年4月26日止。

## 三、托管有目标，“三赢”变“四赢”

我院实施药房托管改革的目标，从“三赢”设想开始，最后达到“四赢”目标圆满结束。最初提出“三赢”的目标是，患者受益、医院发展、公司得利。即：通过开展托管要使药品价格下降，医院的既得利益得到保障，满足临床用药，减少成本支出，规范药品管理，加快医院发展，医院公司双赢，患者得到实惠。通过实施三年后，\*\*省委组织有关专家教授来院调研考察后，充分肯定了我院药房托管改革的业绩，认为不仅仅是“三赢”，还要加一赢，即：“有效地遏制了医药购销使用过程中的不正之风”。回顾五年药房托管改革，已到了预期改革的目标。

#### 四、医院实现跨越发展，药房托管举足轻重

20xx年2月20日，在五届三次职工代表大会上，我们就提出了医院发展的宏伟蓝图，即：在“十五”期间，要率先在州内县级医院中实现“人才一流、技术一流、设备一流、服务一流、效益一流、环境一流”的花园式医疗卫生单位。在短短的三年中，医院变化日新月异，并在20xx年的庆典仪式上，向县委、政府汇报我们已经实现了跨越式发展的目标，给禄丰人民交了一份满意的答卷。

“六个一流”的实现，与药房托管改革密不可分。主要表现在托管之后医院的既得利益不但得到了保障，还依托公司的实力无息借款1000万元，用于医院的发展。没有雄厚的财力作为后盾，医院发展将是一句空话。

#### 五、药房托管改革，患者得到实惠

在托管开始的半年内，我们提出的口号是“要实现禄丰城区最低价”，并有相关措施来保证，经过努力，确实做到了。如：根据当地药品行情，自行下调了104个品种，合计13万元。在以后的几年中，由于药品多次大幅度调价，只能按有关文件执行。从20xx年5月起，我们在严格执行招(跟)标价及政府最高限价的基础上，又将门诊药品价格下调了两个百分点，

共让利患者10余万元。到20xx年1月底，按照有关文件，共对699种药品的价格进行了调整，其中：下调的金额达30余万元。这些都是禄丰老百姓实实在在享受到的实惠。

## 六、满足临床用药，遏制商业贿赂

托管前的药剂科与46家公司产商打交道，不正之风难以杜绝，管理困难，所供药品也满足不了临床需求，供货率只达到80%左右，一些新特药物的使用，更是难以进入临床，治疗受影响，患者有意见，临床医生难当，药剂人员为难。自托管后，供货率达到了95%以上，大部分药品都按归类有高、中、低三个档次，品种也较齐全，基本满足了临床医生为患者根据病情及经济能力合理选择用药。由于规范了管理，到目前为止，还未发现明显的商业贿赂行为，使药品购销使用过程中的不正之风得到了有效遏制。

## 七、药房托管工作圆满完成的体会

我院是在州内首家进行药房管理社会化改革的医院，紧跟其后的几家医院，托管不到一年时间均先后“流产”。我院由于论证工作扎实，准备工作充分，掌握政策有度，托管目标明确，解决问题及时，履行合同诚信，才使得托管工作按合同圆满完成。以下三条是托管得以成功的前提，一是规范运作：改革有文件依据，托管经政府审批，招标公平公开，合同经过公正，实施履行承诺。二是严格管理：遇到问题及时解决，解决问题事不过夜，药品供应满足需求，款项拨付严守协议。三是清正廉洁：违反原则的事不做，无关的要求不提，商业贿赂无机可乘，两袖清风托管终结。

20xx年以来，我认真执行党的各项方针政策，遵守医院的规章制度，深入贯彻落实科学发展观，做到不迟到、不早退，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风。

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。每天的工作是负责药品发放和二类精神药品的请领、发放、处方登记和保管。摆药室是一个整体，每个人就像一个零件，全体齐心协力，上下一心，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。

## 20xx年的工作方向：

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。同时随着玉门市药监局与市卫生局质量互查工作的开展及督导，我院药房的系统化工作也已完善并拥有了属于自己的模式与体系。

### 一、完善工作流程,提高工作效率,方便病人

门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。

1、我药房的药剂人员固定为三人，但随着日门诊量的增加，药剂人员配备也逐渐紧张，工作也随机加大，为了完善药房工作，提高工作效率，也为了方便病人，在满足其要求的前提下，首先做好与病人的沟通，告知其耐心等待，药房人员配合将方剂尽快调配；其次在门诊饱和的情况下，与病人进行商议，留取病人的联系方式，告知病人我们将尽快调配处方并电话通知取药，以免增加其在医院内等候时间。

2、通过完善工作流程、机动配备人员、与病人沟通等一系列措施，保障了药房工作的正常运作，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。也充分体现了全体人员的积极性，齐心协力，克服困难。

3、做好每周提药、每月药品检查工作。把每一项工作做实做细，为下一步的工作开展打好基础。每天当班人员进行药品整理和收支核算。为保证信息系统药品运行数据的准确性，随时核对计算机。严格执行操作规程和处方制度，年度检查工作顺利进行，库存药品做到电脑数与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且检查药品做到了心里有数、摆放合理、整齐。

## 二、做好药品管理

药品入库后，认真做好进药的查对和验收，药品的效期管理和药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和门诊的用药情况及时调整进药计划少量多次进药，做到药品常用常新，同时还能节省大量的进药资金。

## 三、做好财务对账工作

1、根据医院的统一管理及要求，于每天进行结账并及时上交金额及财务报表。特殊情况接受财务室的统一安排及时结账并上交金额及财务报表。盘库结束后及时汇总相关信息送交财务，做到药房帐物相符，本年度财务工作基本做到了结账

及时、准确。

2020年我院开展医保刷卡实时结算工作，截止2020年12月1日，共计进行门诊刷卡结算交易肆千多人次，数据上传做到了及时、准确，登记详细、及时。上报及结算、对账工作及时、准确，未出现异常。

#### 四、规范抗菌药物管理

严格处方管理，按照药剂人员处方调配操作规程调配处方，严格比对。每日与医生进行处方检查，及时发现问题、及时更正。加强抗生素药物的合理使用的管理，每季度开展例会，检查处方用药情况，作出处方点评工作，每月做好抗菌药物动态监测，了解抗菌药物的使用情况。

#### 五、规范特殊药品管理

对毒麻精神药品严格按“一双四专交接-班”管理，即：专人、专柜、双锁、专账、专用处方、并严格执行交接-班制度。本年度院内做到了处方、药品、库存的统一，未出现无处方药品的发放、及药品缺失等问题。

#### 六、做好药房各种表格的登记

1、药品不良反应/事件报告表：加强对药品不良反应的监测与收集工作，及时向上级卫生部门报告，利用院内的有利条件与护士长及时做好沟通。本年度未发生药品不良反应。

2、温湿度、冰箱温度登记：加强医院药房药品的管理，对库房药品的存储条件进行规范，每日观察温度、湿度的变化，并做好登记工作。随时观察及调整冰箱温度，并及时登记。

#### 七、加强业务学习，努力提高服务质量

认真学习药物知识，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》的规定调剂药品，坚持清查比对，严防发生差错事故，熟练掌握了药房调剂工作制度，药房调剂职责。一年来做到了全心全意为患者服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，在不断的实践中提高自身素质和业务水平。

20xx年度，我们在忙碌中顺利完成了各阶段的工作任务，同时感谢医院各科室、各级领导的支持，感谢各项检查的有利开展，综合全年质量互查结果，药房质量检查还有不尽人意之处，，但作为药剂管理人员我们需要以质量考核为基准上去评价自己的工作，我们在努力的完善自我。今后我们会在各项不足中弥补自己的缺点，逐渐完善各项工作。

## 一、加强政治业务学习，提高管理水平

任职以来我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，积极组织职工开展转变干部作风加强效能建设活动，特别是党xx大胜利闭幕后，我及时组织职工学习xx大精神，并结合xx大报告中提到的医疗卫生改革政策指导医院改革发展方向；一年来先后参加了全国县级医院院长培训、省医院院长培训和县科级领导干部学习贯彻党的xx大精神培训，进一步提高了自己的管理水平和执政能力。同时教育广大医务人员树立正确的世界观、人生观和价值观，引导职工牢固树立全心全意为病人服务的思想，促使了医院改革朝着正确方向前进。

## 二、加强班子队伍建设，完善各项规章制度

新班子调整后，我首先抓好班子队伍建设，经常主动与各位副职谈心交流，相互沟通，班子之间能以诚相待，互相信任，互相支持，从而维护了班子的整体形象。在小问题上做到了敢于承担责任，遇到重大问题，本人做到了注重发扬民主，

集思广益。进而避免了重大失误，也增强了决策的科学性、准确性。为进一步加强医院管理，我组织班子对医院原有管理制度和目标管理方案进行修改、补充和完善，修订了比较科学、规范的××人民医院《管理制度》和《目标管理方案》，进一步调动了职工工作的积极性。

### 三、强化医院内部管理，加快医院发展步伐

#### (一) 坚持科技兴医，重视人才培养和科研工作

1、充实中层领导干部梯队建设。人才梯队建设是医院发展的重要保障。根据我院业务发展和工作需要，经过考察酝酿，新增了9名中层干部，充实了中层干部队伍，为医院发展增添了后备力量。

2、加强学习培训，提高医护人员业务素质。一方面加强在职工工业务培训学习，督促医务科、护理部、质控科、感控科等职能科室先后组织院内业务讲课30多次。另一方面通过“走出去、请进来”方式加快人才培养，走出去：先后选派了16名业务骨干到“三甲”医院进修学习，21人次外出参加学习班、研讨会；组织儿科、妇产科、手术室等科室分别到××市人民医院、××县人民医院和××市妇保院等上级医院和兄弟医院参观考察，学习他们的先进管理经验。请进来：继续与“三甲”医院搞好技术协作关系，邀请其专家教授到医院进行技术指导12次。

3、坚持科技兴医，开展新技术新项目。先后投入400多万元购进了微波治疗仪、全自动生化分析仪、病理图文分析系统工作站等医疗设备，为临床诊断和治疗工作提供了保障；同时，通过多方争取，获得省残联赠送价值约8万元的手术显微镜、裂隙灯及手术显微器械，获得省卫生厅赠送价值约20万元的手术床、无影灯、多功能监护仪、除颤仪。鼓励各科室进一步解放思想，更新观念，大胆引入新技术开展新项目19项，其中有一项科研项目分别荣获××年度“省医药卫生适宜技

术推广奖”二等奖、市科技进步一等奖。

## (二) 狠抓医疗护理质量管理，确保医疗安全

长最快的一年；业务总收入比上年同期增长29.8%，特别是××年×月业务收入创历史新高。

## (三) 认真做好新农合工作，为农民朋友提供优质服务

新型农村合作医疗是党中央、国务院为切实解决“三农”问题，大力加强农村卫生体系建设，提高农民水平作出的一项重大决策。我认真组织做好“新农合”各项工作。新型农村合作医疗工作自××年××月启动以来，我们全心全意为参合农民朋友提供了优质的医疗服务，缓解了部分农民看病难看病贵的问题，使新农合工作真正体现了“政府得民心、农民得实惠、医院得效益”的惠民政策。

## (四) 加强基础设施建设，营造良好就医环境

——大力开展城乡清洁工程。根据省党委、政府和市委、市政府以及县委、县人民政府关于“开展城乡清洁卫生运动”的指示精神，我们在全院范围内开展了城乡清洁工程，重新确定各科室的清洁责任区，“城乡清洁工程”领导小组轮流值日，深入各清洁区巡回督查，发现问题及时反馈有关科室或负责人处理，确保了“城乡清洁工程”取得实效，为群众就医提供了整洁、舒适的诊疗环境。同时，积极参加县文明委开展的文明庭院创建评比活动，投资20多万元，邀请××园林站专家对庭院建设进行科学设计，合理布局，对道路进行硬化，对院内进行绿化、美化，一个“花园式文明庭院”正在建成，就医环境明显改善，得到了病人一致好评。

——国债项目建设顺利施工。我经常督促院项目领导小组深入施工前线现场办公，保证门诊综合楼国债建设项目顺利施工，目前该项目基本竣工，即将投入使用；在有关部门的大力

支持下，通过多方联系，争取得到了业务手术楼国债项目，初设方案已通过审批，目前正在进行旧房拆迁、地质勘探等开工前期准备工作，预计年底可正式动工兴建。

#### 四、加强精神文明建设，树立医院良好社会形象

##### (一)举行形式多样文体活动，丰富职工业余文化生活

一年来，认真组织职工开展内容丰富、形式多样的文体活动，丰富了职工业余文化生活，陶冶了职工情操，增强了职工的集体荣誉感、凝聚力和战斗力，调动了职工全身心投入工作的积极性。

##### (二)积极参与社会公益事业，为弱势群体奉献爱心

1、在做好医疗工作的同时，组织职工积极参与社会公益事业活动，特别是今年“5·12”四川汶川发生8.0级大地震之后，组织全院职工先后四次捐款共计8万多元。6月中旬我县遭遇了特大洪涝灾害，我们迅速启动了抗洪救灾应急预案，抽调业务骨干组成医疗队坚持每天下乡开展巡回医疗服务，保障了灾区无疫情发生，群众身体健康，生活稳定；同时，我们积极响应县委、县人民政府的号召，纷纷慷慨解囊，向灾区群众捐款2万多元。

2、全力做好cbm防盲项目白内障复明手术。今年先后投入了10余万元购买了器械、药品以及床架和床上用品等，为复明手术顺利开展提供了强有力的保障。在手术期间，医护人员互相协作，密切配合，最终成功为××名白内障患者施行了复明手术。此次复明行动我们只收取病人每例××元费用，很大程度上减轻了患者的经济负担，尤其是参合农民，总共只需交400元左右就可以了，费用很低，得到了社会各界广泛赞誉。

通过加强社会主义精神文明建设，全体职工的思想素质有了

更大的提高，积极参加各种文体活动和社会公益活动，树立医院良好社会形象，得到了社会各界好评。医院被评为××年度市卫生系统先进集体、市“五一巾帼标兵岗”，医院党总支被评为××年度县直机关先进基层党组织，巾帼文明岗顺利通过了市级复审。

## 五、整合资源，发挥效能

为了方便管理，整合资源，发挥效能，今年我亲自组织调整了几项工作：一是取消××中心。从××中心两年多来的运转情况来看，管理不当，收入甚少，有时入不敷出。于是，我亲自组织召开班子会，最后决定将××中心取消。二是取消××医疗合作。根据医院管理年活动有关要求，终止与××公司联合开展的××医疗合作合同，并与该公司负责人协商最后达成了医院买断机器的协议。三是合并门诊收费处和住院收费处。为了方便管理，便利排班，同时解决群众双休日办理住院或出院问题。经过了解调查，我提出了合并门诊收费处和住院收费处的建议，并得到了全体班子成员的同意。住院收费处合并到门诊收费处后，整合了资源，提高了工作效能。

## 六、廉洁自律，当好公仆

为进一步提高自己勤政廉洁的自觉性、坚定性。一年来，我自觉学习国家的法律法规、财经管理制度、医疗机构管理条例，规范财经管理行为，做到医院发展有长短计划，日常支出班子讨论通过并实行一支笔管理，杜绝公款吃喝和铺张浪费；积极参与药品、医用耗材的集中招标采购，切断医院和医务人员与药品销售之间的直接利益关系，杜绝购销中的不良行为。现全体职工牢固树立了为患者服务的思想，群众对医院的满意度以及职工对我本人的满意度都在95%以上。本人努力做到了廉洁行政、节俭为公，将有限的资金全部用于医院的再发展和职工的福利，保证医院各项工作健康有序发展。全院职工无违法乱纪行为，未出现收受红包、礼品、行贿受



贿行为。

## 七、存在的问题及今后的打算

尽管在即将过去的一年里，我的工作取得了一定的成绩，履行了一个院长应尽的职责。但是静下心来思考，自己仍然存在着某些方面的问题和不足：1、在学习理论方面还不够深入，有待进一步加强；2、刚接任第一把手工作，经验不足，有待提高；3、深入科室不够，了解情况不够多，有待加强。等等，这些都有待于我在今后的工作中加以注意，努力改正，同时希望各位领导和同志们继续多多关心支持我，我一定克服困难，弥补不足，加强学习，不断提高自己的工作能力和管理水平，力争为我县卫生事业的发展作出更大的贡献！

## 药房年终工作总结篇五

### 一、深入开展为病人提供优质的药学服务工作

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为病人提供优质的药学服务的重要性。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，为顺利该项工作打下了坚实的基础。

### 二、规范科室管理

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，此项工作是医院顺应事业单位改革以及医院科学发展总体要求而进行的一次打破大锅饭、按劳分配、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。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。

### 三、药品质量管理工作

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21例。

#### 四、做好药品招标采购工作

药品全面实行药品网上采购，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。并按照桂卫药政发【20\_\_】5号文件的精神做好药品的增补工作，以更好的满足临床和各村卫生室的用药需求。

#### 五、加强业务培训

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学习培训，鼓励参加职称、执业资格考试，今年我科科员全部通过初级职称等级考试。

#### 六、规范一次性耗材管理

我科按照要求加强医疗一次性耗材管理，20\_\_年6月1日正式实行医用耗材及试剂网上集中采购。严格审核供货商资质，索要“三证”，建立档案，按规定办理入库验收、出库等记录，使我院一次性耗材方面逐步达到规范管理。

七、按要求上报药械械不良反应事件，很好地完成相关的任务要求。

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. 是库房相关设施不够完善，储存条件有待进一步提高。

一、是继续加强从药人员业务素质，全面提升从药人员业务素质，注重人才培养。

二、是加强药房建设工作

三、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。

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。

## 药房年终工作总结篇六

20xx年4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。

## 三、加强与临床各科室的沟通协调工作

随时保持与临床科室的有效沟通与协作,根据抗菌药物专项整治工作的要求,对我院抗菌药物实行定量控制,每月在抗菌药物单个品种即将用完之前,住院部药房均出书面通知予临床,并做好解释与宣传工作,保证抗菌药物专项整治工作有序开展。

## 药房年终工作总结篇七

在学习思考中增强思想道德水平、完善知识结构、提升工作能力。坚持党的基本路线,积极学习党的精神、马列主义、毛泽东思想和邓小平理论,认真实践“三个代表”重要思想和落实科学发展观。用党的方针政策武装自己的头脑,并积极向党组织靠拢。不断提高自我的政治思想觉悟和工作责任感,做到恪尽职守、廉洁自律,兢兢业业的履行好本职工作。

思想上积极上进,认真学习党的重要指导思想和“与时俱进”的时代特色。热爱祖国,热爱人民,热爱集体,坚决拥护中国共产党的领导和社会主义制度。时刻以党的优良传统,从严要求自己,在工作中爱岗敬业、尊重领导、团结同事,努力配合同事做好各项工作,团结友爱,营造和谐良好的工作氛围。微笑对待病人,能急病人之所急,做到耐心、细心、

热心和“三认真”（认真听取病人的陈述、认真向病人解说药品的相关知识，认真回答病人提出的有关问题），热情患者为服务。爱护公共财产，树立环保节能意识，做到人离灯熄，不浪费单位的一水一电。

明确自己的工作职责，严格遵守国家的各项法律法规，严格遵守职业纪律和单位的各项规章制度，服从上级领导的安排。积极学习党的重要思想和实践党的群众路线教育活动，树立“以遵纪守法为荣、以违法乱纪为耻”和“全心全意为患者服务”的世界观、人生观和价值观，坚定政治信念，自觉地筑起拒腐防变的思想防线。在工作中做到不私自收费，不收受药品回扣，不私自采购使用医药产品等。认真学习《药品管理法》、《医疗机构药事管理规定》等相关法律法规，用正确的思想和法律知识装备自己的头脑，以法律和规章为准绳，做好药品的各项管理工作，特别是特殊药品的管理，严格执行相关法律法规的各项规定。

积极掌握各种药物的功效及构成，牢记各种药品的摆放位置。在药品调配核发中，严格按照调剂操作规程进行，做到“四查十对”，确保药品发放无误。对患者礼貌、热情、大方，说话态度和气文明，认真、仔细交待药品的用法用量和有关禁忌；向患者详细讲解中药饮片的煎煮的方法及有关注意事项，让患者能够放心的使用，为患者提供用药常识和安全、有效、经济的优质药学服务。

药品进入药房后，认真做好药品的验收、日常储存养护和特殊药品登记工作。为保证药品质量，本着药品“先进先出”的原则，做好药品效期管理，对滞销、近效期药品及时与临床科室沟通，以便及时合理应用，减少药品的浪费。每季度协助科室主任做药品的盘点和核算工作，做到帐物相符。同时每月做好处方点评和抗菌药物的监控工作，规范处方书写，避免抗菌药物的滥用，减少不良反应的发生。并被单位评为“20xx年度优秀员工”的称号。

根据工作需要，自己在积极接受中药学的新知识，巩固中药学理论知识的基础上，还主动参加药学知识的专业培训，并于20xx年x月药学大专顺利毕业。通过药学大专的学习，对各类药品的作用特点、临床适应症、用法用量、不良反应、药物相互作用、配伍禁忌等方面的专业知识都有很大的提高。不断充实和更新自己的业务技能，了解药学新动向，熟练掌握药学专业知识和基本操作技能，理论联系实际，用专业知识更好地服务于患者。并积极参与单位组织的业务学习和讲课工作，做好合理用药宣传，为减少抗菌素的应用和药物不良反应的发生尽一份心，出一份力。

在总结成绩的同时，我清醒地认识到，在各方面还存在着许多不尽如人意的地方。在今后的学习和工作中，我将积极行动起来，自觉加强重要思想的学习，努力掌握专业文化知识，不断提高自身的综合素质和业务能力，争取更上一层楼！

## 药房年终工作总结篇八

首先要感谢领导对我的信任和支持，是你们的信任和支持给我带来了工作的热情和信心，随着导医新形象的树立和咨询业务营业额的稳步提升，我们带着喜悦、带着经验、带着对现状不满、带着对新年的计划和希望进入\_\_年，为更好的收获，我将总结去年的经验和不足，不断完善和提高自己的管理水平，有效提高部门工作质量。

### 一、主要完成的工作

#### 1、客服导医的管理工作

客服部作为我院特色的服务科室、窗口科室，在工作中尽量按酒店的服务标准和管理模式来配合医院的服务建设，坚持集中培训与岗位督导相结合的原则，实现周周有培训、月月有考核，有效提高导医综合素质，通过培训和考核，规范导医在工作中的语言、行为、形象等方面的礼仪要求，加大了

日常礼仪的检查力度。通过抓礼仪，推动了导医综合素质的提升，并提高了服务的质量和品位，为我院创建“品牌名院”的发展战略做出了自己的努力。

在实际工作中，为体现热情的服务，导医们人人做到为诊疗的顾客倒一杯热水让其感受温暖、主动接送行动不便的顾客、为顾客提拿物品、引领和现场解答顾客的疑问等；特殊的工作岗位要求，导医们长期站立，不许趴靠工作台和擅自离岗走动，使导医们的腿不同程度的静脉曲张，一天下来，腿痛腰困，但毫无怨言；平均一天接待初、复诊顾客100人左右，重复着：“您好”、“请问我能帮您忙吗”、“请您稍等”、“对不起”等服务用语，在礼貌服务中体现我院的热情、周到和人性化的服务。

在部门合作中，克服部门一人一岗的困难，取消导医的轮休，也要支持其他科室的工作，如护理部、企划部(发杂志)等科室。为了工作，导医们克服身体不适合一人在岗肩负多职的辛苦，任劳任怨的认真工作，毫无怨言的奉献自己的工作热情。

在处理患者投诉方面，我本着主动热情、周到耐心的工作态度和为医院负责、为患者负责、为自己负责的工作原则，认真接待每一件投诉并迅速转到院长室，答复每一个咨询，限度地照顾了医院和患者利益的统一。针对我院知名度不断扩大的新形势，客服部建立了较为规范的客户建议档案，认真了解客人情况，收集客人建议，程度地缓解顾客情绪，为其他业务科室提供便利的同时也优化了服务质量。通过投诉首接服务，拉近医患之间的距离，丰富了我院的服务内容，增加了医院的亲和力。

导医台作为全院的第一窗口单位，工作重、事情杂、头绪多。针对这样的实际情况，我从严格规范、狠抓落实入手，加大了管理的力度。在明确目标和任务的基础上率先垂范、以身作则，要求导医们做的，自己首先做到，要求导医们不做的，



自己坚决不做。在工作中，量化了工作，明确了奖惩，充分调动了全体导医努力工作，为我院争光添彩的积极性和主动性，协调了科室间的工作，带动了我院的整体工作质量和效率。

## 2、咨询热线工作

(一)、制定部门咨询师的岗位制度；

(二)、与咨询人员一起研讨电话营销方案，提高患者就诊率；

(三)、在网上及电话与众家医院热线进行暗访交流和学习；

(四)、根据患者信息进行初步的市场调查和分析，便于更好地开展工作；

(五)、维护出院病人的良好关系，让患者通过我院良好的诊前、诊中、诊后的服务使患者现身说法，开发其身边的患者，试图提高我院的经济效益和社会效益。

## 二、工作中的几点不足

(一)、由于自己对本地风土人情知识欠了解，专业知识相对欠缺，虽然工作中小心谨慎，但仍有紧张的感觉，有时难免出现差错。

(二)、对导医们有时要求过于犯教条主义，体现为个别工作灵活性不够，有时不能根据个人特点和个体差别安排工作。

## 药房年终工作总结篇九

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。

(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。

(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：对进出专柜的麻醉药品和精神药品建立专用账册，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。

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。

## 药房年终工作总结篇十

在医院领导的关心和支持下，通过我的积极努力，谦虚谨慎，戒骄戒躁，不断提升自己，努力提高业务能力，不断提高服务意识，在过去的一年里，我取得了以下成绩。

一、积极参加医院组织的业务学习和专业考试，提高业务水平。

二、及时掌握新药开发情况，经常向临床医生介绍新药，并根据临床需要逐步更新药品品种和剂型。

三、工作有责任心，药品存放整齐，分类摆放；开药要严格认真，医保用药要严格控制医保政策，发现问题要及时联系医生，防止出现差错和事故。

四、积极参加中心组织的不同学习活动，与上级的学科思想保持高度一致。

五、保证药品的疗效和质量，确保临床用药安全；及时报告过期变质药品，并按规定处理。

六、强化服务意识，提升服务质量，实现患者满意、领导满意和自我满意。

成就属于过去。新的一年，我会再接再厉，努力工作，争取更大的成就。