

药品采购工作汇报(实用8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

药品采购工作汇报篇一

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知认识的人与事，接触的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了见识！在x经理的工作指导之下，经过四个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的，继续去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接20x年的到来。

我们主要采购的供货商来自“……等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通！经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划那么简单的事，公司现在的采购数量是以开票处订的数量为准，个人认为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要采取价格策

略，与供货商业务员联系，尽量降低药品的成本，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优价廉”降低成本□20x年里我主要从以下方面去做：

认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

2. 报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要收集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3. 采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、议价以达到降低成本的最终目的。

4. 对已知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场和部门领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5. 对于业务员提供的新品种，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

6. 对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入完库，查清楚原因，以免做重复计划。

药品采购工作汇报篇二

1、由药师(士)以上职称人员担任，遵守和执行本部门的工作规范和职业道德守则，了解本单位的医疗性质和用药范围，熟悉药品的一般知识、药价管理及生产、经营单位的资质情况，掌握药品供应信息，具有良好的职业道德。

2、在部门负责人领导下进行工作，根据保管员拟订的计划单，实施按正常程序制定的采购计划，从合法渠道购药，严格执行药品招标的有关规定。

3、特殊药品需依据相关规定，到有资格的供应单位采购，运输和供应管理遵从国家的规定。

4、医疗单位有药品品种多、数量孝批次频、周转快的特点，药品采购的'基本原则应为：计划性与预见性(量入为出、精打细算、统筹兼顾、保证重点)，质量和价格(优质优价、货比三家、择优而购)，限量与周转(设上下限法和1个月用量法)，定点购买和多渠道选购(保证药品质量，保证货源，价格合理)，引入竞争机制(质量保证、价格优惠，供货及时，服务满意)，需要与可能(不同层次病人的需要，季节性/时令性药品的需要，急救药品必须常备，教学与科研的需要)。

5、与药库保管员共同做好入库验收工作。对不合格、数量短缺或破损的药品，应及时与供药单位联系退货或协商处理。

6、建立缺货登记簿，对抢救急需药品、采购人员应立即组织进货，以保证抢救治疗的需要。

7、参加药学继续教育，提高自身业务素质和工作能力，做好实习生和进修的带教工作。

8、加强本部门安保工作。

药品采购工作汇报篇三

在医药采购的工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在医药采购作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。我将过去一年中在医药采购工作的心得体会作如下总结：

一、工作总结

- 1、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，恪尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，顺利完成工作。
- 2、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的____的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。
- 3、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管此部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。
- 4、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。
- 5、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。
- 6、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

二、不足

- 1、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

2、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

药品采购工作汇报篇四

时光荏苒，2012年马上就要结束了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了一定成果。回顾过去的七个月现将工作学习情况总结如下：

1. 制定采购计划：根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。
2. 拟定采购合同：采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。
3. 做好跟催工作：定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存情况及生产任务的调整及时安排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。
4. 物料到货验收：认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。
5. 与供应商协调沟通：生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。
6. 整理付款：定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。

各部门领导批示的请购单（无领导签字的请购单一律不予采购），按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账情况。

2012年是充实的一年，也是收获的一年。通过一年的学习工作，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时希望公司的发展越来越好。

药品采购工作汇报篇五

20xx年药剂科在院领导的正确领导和支持下，紧紧围绕医院的工作重点和 要求，科室成员以团结协作、求真务实、认真负责的精神状态开展工作，现将工 作情况总结如下：

一、积极动员搞好双创，深入开展医院质量管理年工作

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 and 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。

二、规范科室管理

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， 此项工作是医院顺应事业单位改革以及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，组织科 室成员学习党的科学发展观， 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。九是做好廉洁行医、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。

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六份。

四、做好药品招标采购工作药品挂网采购率达 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。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 20xx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。

2. 是做好中药房建设的后续工作

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。

药品采购工作汇报篇六

回首昨日，感慨很多，九月六日加入百姓阳光这个大家庭，既有幸运也有荣 幸，今日看来，这个决定是非常明智的。这里有和谐的工作环境;完善的公司章 程;合理的薪资待遇，这都是我所向往的。部门的同事们，亦师亦友，无论是在 工作上，还是生活上，都给予了我许多帮助，我很感动。 进入公司一月有余， 我在这段时间内慢慢熟悉了采购的基本流程，已经能够 独立完成食品、 日化的采购工作，并且通过周末加班及公司组织的出游活动对公 司其他部门和门店有了初步了解。采购部是公司的核心部门，一旦出现差错，其 造成的直接损失和间接损失不可估量。通过这段时间的学习，我对做好采购工作 有了以下几点认识：

1、 同种商品，多筛选几家供应商或厂家，质优价廉的为首选。

2、 合理收取供应商或厂家流向费、促销费、返点费、柜台费等合理费 用，为公司谋取更多利益。

3、 对于近效期、 破损、 质量问题等商品及时与供应商货厂家做好沟通， 最小化减少公司损失。

4、 时刻关注商品行情，在商品出现大幅波动前做好囤货及退货准备， 是公司利益最大化，风险损失最小化。

- 5、 做出精确的商品库存分析和销售分析，及时补货，避免商品断货影响门店销售，同时及时消减大库存商品，使流动资金最大化。
- 6、 对于门店通知的顾客订货，应在最短时间内做出反应，联系供应商 或厂家进货，间接维护好这类客户。
- 7、 拒绝行贿、受贿，吃人嘴短，拿人手软 ， 行贿、受贿直接损害公司 利益。
- 8、 与库房、门店、各部门、供应商、厂家协调好，使工作开展更加顺 利，提高工作效率。
- 9、 遇到问题时，仔细思考，最重要的问题首先解决，次要问题随后解 决，有主有次，方能不乱。
- 10、 对于有利于公司发展的方案， 提高办公效率的方法，积极献言献策。 当然，这里面有许多我现在还没有做好，但是凡事怕认真二字，我一定努力学习，不断思索进取，争取在最短时间内学会所应具备的才能，早日成为一名合格的 采购员，为公司的发展贡献自己的力量。

药品采购工作汇报篇七

20xx年上半年是有意义的、有价值的、有收获的。在医药采购的工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在医药采购作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去半年中的得失，展望一下未来。我将过去半年中在医药采购工作的心得体会作如下总结。

1. 在过去的半年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，顺利完成工作。

2. 与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的xx的挑战（部份药品一周用量已经超过平时六周的用量），也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

3. 按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管此部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

4. 贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

5. 做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

6. 做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

1. 对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的xx事件手忙脚乱一阵。

2. 因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将下半年的工作做了以下部署：

1. 在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

2. 对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

3. 发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

4. 降低现款供货，寻找新的供货来源。
5. 稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。
6. 以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。
7. 做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。
8. 贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。
9. 对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。
10. 继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的工作阶段意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光芒，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

药品采购工作汇报篇八

20xx年上半年，在公司领导的正确指导下，在与各领导、各同事的共同努力下，认真履行工作职责，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司各部门的正常运营。

（一）圆满完成了公司采购工作任务

年初以来，按照公司的安排和部署，认真执行公司的采购计划，严格执行公司的采购制度与流程，做到了采购及时、原辅料数量质量好、价格低，操作制度清楚，帐帐相符，单据有据可查。上半年采购xx多少，采购xxx多少，质量达到了公司要求的xx标准，数量满足了公司的需求，价格同比下降xx%[]为公司节约资金xxx元。并保持了与各供应商建立并保持良好的关系。

（二）服务理念显著提升

在服务在做到了六个坚持。

一是坚持严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结。为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二是坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本。我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

三坚持在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四是坚持加强与各部门的沟通与协调，严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五是坚持严格控制物品与原材料入库的数量与质量，在购进物品与原材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六是坚持主动与人沟通、交流，经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

（三）工作逐渐成熟

通过半年来的工作和学习，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大转变，工作心态也逐渐成熟起来。与此同时，在工作中也注意发现自己的不足，并努力去弥补，不断追求自我完善。作为一个采购主管不但要认真做好公司交给我的每一件事情，做好上传下达。向上，听取相关政策精神、汇报工作完成的进度、反映实际情况、实际工作中的困难；向下，积极传达公司的精神，管理好自己的团队，努力为公司的发展做出自己的贡献。

由于目前公司以订单安排生产，所以在订单的原辅料采购交期方面做的不是很好，工作计划性不强，下半年继续改善。目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果，特别是技术部的沟通不到位。

在下半年工作中，将认真执行公司的采购计划，主动增强责任意识，加强团队管理，高标准、高质量地完成了采购工作任务。

以上是我20xx年上半年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更

好的成绩，为公司发展贡献力量！