# 中药房个人工作总结

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-08-09

*第一篇：中药房个人工作总结个人工作总结2024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...*

**第一篇：中药房个人工作总结**

个人工作总结

2025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。

**第二篇：中药房个人工作总结**

个人工作总结

时光荏苒，我自大学毕业起已经一年有余，参加工作也将近一年，在这近一年的工作中，我认真学习、贯彻执行药政管理的有关法律法规，切实保障了人民群众用药的安全性、有效性、经济性、合理性等。我自参加工作以来，在院领导的关心和指导下，在有关部门和科室的大力支持帮助下，紧紧围绕中药科的工作重点和要求，以团结协作、求真务实的精神状态，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，现将工作总结如下：

坚持以邓小平理论、“三个代表”及科学发展观为指导，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。坚持每周参加科室政治学习，通过学习，提高了思想政治觉悟，增强了法制意识，能够遵纪守法，自觉抵制各种行业不正之风，不贪不占，廉洁自律，以提高合理用药和优质服务为工作重点，全心全意为临床服务，为患者服务。

工作近一年来，我的业务素质都有较大的提高。在工作期间，认真学习《药品管理法》、《处方管理办法》、《药品生产质量管理规范》（GMP）、《药品经营质量管理规范》（GSP）、《中医药条例》等相关法规，积极参加岗位培训。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。

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，如何方便病人、护士，如何提高工作效率，是中药房的工作重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善中药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与病人、护士的沟通，告知病人中药药味多，调剂复杂需耐心等待。其次，严格做到“四查十对”，（1）查处方：对科别，对姓名，对年龄；（2）查药品：对药品规格，对数量，对标签；（3）查配伍禁忌：对药品性质，对用法，用量：（4）查用药合理性：对临床诊断。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。

按照保证临床一线用药的要求，根据月销售情况及临床科室处方调配情况做好药品的订制，满足临床科室药品供应的需求。在这近一年的时间里，药房能很好地做到了药品的

供应。我与同事共同进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，每日药品盘点工作均安排在临近下班时间。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，确保盘点工作进行顺利，库存药品做到电脑数据与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且盘点药品做到了心里有数、摆放合理、整齐等。

三、做好药品准备和管理工作

每天上班的第一件事情就是药品准备工作，即对中成药的补充和中药饮片的装斗工作。中成药的补充要做到药品摆放合理：

1、效期近的在前，效期远的在后；

2、同一剂型的放一个药架；

3、外包装易混淆的药要隔离摆放；

4、近效期的要有明显标志。中药饮片的装斗也有几项注意事项；

1、原有的饮片要放在药斗上层；

2、质地松散的草类不要装的过满；

3、常用的药要摆放在易取的中上层；

4、认真填写装斗记录。

收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，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。认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质

量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

四、建设规范化药房

去年年底中药房在院部的关心和支持下，进行建设，达到规范化药房的标准。今年4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”评审工作增砖添瓦。

五、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。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，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，轻者经济受损，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，发扬长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故的发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。

总之，回顾一年来的工作，我将继续发扬科室好的章程法则，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。

**第三篇：中药房个人工作总结**

中药房个人工作总结

中药科

杨乐

本已经结束，我在院领导及业务主管部门的指导下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了很大的提高，圆满的完成了全年的工作，并取得了一定的成绩。现将一年来的思想、工作情况总结如下：

一、加强政治思想学习，提高自身思想素质。一年来，我以积极的态度参加“深入学习实践科学发展观”的教育活动；认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，并以此指导个人的言行。在学习中，我联系自己的思想工作实际，努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。对全面建设小康社会的目标更加充满信心。

二、努力完成本职工作，扎实提高业务能力。一年来，我以负责的态度，努力完成个人承担的各项工作，主要做了以下工作：

①、认真制定和落实了本中药房工作计划，全面、准确地了解和掌握中药房各方面工作的开展情况，分析中药房存在的问题，总结中药房工作经验，按时、按质、按量完成任务。

②、做好科室人员工作安排，明确个人分工细则，强化处方用药安全及调配制度，严格遵循中药调剂操作流程，加大对中药审方、核对、发药的各个环节审核，落实领药、加药及核对任务，做好中药库的验收和储存工作，统筹安排每月进药数量。

③、积极做好每月的药处方统计和分析，对有损耗的中药饮片经过调查研究，逐步制定出合理的药品耗损率，摸清有溢余药品的规律，建立完善领取、调入、调价、报损、盘点药品等一系列必要的手续和制度，做到帐表、帐物、微机的理论消耗和实际相符。每季度对药品进行盘点，对存在问题进行分析总结。

三、加强自身廉政建设，自觉遵守劳动纪律。作为一名科室负责人，一年来能自我严格要求，注重提高工作质量和办事效率，遵守劳动纪律和各项规章制度，按时上下班，在工作中严格要求自己，善于与人共事，团结合作，能主动配合有关部门负责人完成工作，服从领导和组织的安排，有大局意识和全局观念。在这一年里，由于科室人手少，工作量大，在不计较个人干得多，干得少，与同事心往一处想，劲往一处使，只希望把工作圆满完成，努力提高医疗服务质量。

四、工作中的存在不足与今后的努力方向。一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，理论知识水平还比较低。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，不辜负领导和同事们对我的期望。

**第四篇：中药房个人工作总结**

今年全院工作已尽尾声，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。下面是小编收集的中药房个人工作总结，欢迎大家来欣赏！中药房个人工作总结1

北京同仁堂xx药店有限责任公司经营面积117多平方米，经营范围涵盖中成药。中药饮片，化学药制剂，生化药品，生物制剂。店面宽敞明亮，柜台结构摆放合理。商品陈列井然有序，分类摆放。配备有空调一台。冷藏冰柜一个。西药经营品种1200余种，中药饮片品种1500余种。持有药品监管部门，工商行政管理部门年检合格所颁发的《药品经营许可证》，《营业执照》，《药品经营质量管理规范认证证书》。

北京同仁堂xx药店有限责任公司拥有职工12名，其中药师2人。职工全部经过药监局组织的药品企业从业人员培训，并取得合格证书。

在经营过程中为参保人员提供基本医疗保险处方药品外配服务，和部分非处方药品购药服务；并积极对外配处方进行审核。

一年来，我们组织员工认真学习医保文件，在医保中心的领导下，积极执行医保政策，服从医保中心的工作指导，从未发生误发药品事件，非药品刷卡的投诉。很好的履行了为参保职工服务的职责。从未发生假冒伪劣药品事故，价格欺诈事件。

对于今年的工作，我们全体职工有信心在医保中心的领导下，有能力圆满完成为参保人员服务的工作。我们一定再接再厉，服从医保中心的指导，努力完成各项工作任务，不辜负上级领导的希望，更好的履行为参保人员服务的职责。

中药房个人工作总结2

开药店与其他行业门店不同，它是一项良心工程，但并不意味着良心工程就应该赔本赚吆喝，那么该在什么地方赚取利润又让老百姓相信我们的诚信呢，首先就是客源的培养，那么，如何才能稳定客源呢？对此，我有一点自己的看法，现将我的工作总结及经验呈现如下：

1、留住老客户

（1）我们零售药店可以给老顾客免费办理会员卡，只要他们拿着这张卡到我们的药店买药或其他东西，都可以享受折扣优惠（特别是敏感药品）。这样一来，我们基本上就拥有了一部分固定客源，从而可以有机会逐步树立企业的良好口碑。

（2）我们一定要站在顾客的位置上多替他们着想，这些老客户一般都有长期服药史，对药品的价格比较敏感，来到我们这里一定要首先是让他们有效，其次才是谋求利润，给他们一种安全感，不要让他们有受欺骗的感觉，让我们的药店成为他们的家庭药箱，看似在无利经营，实则赚了信任，赚了口碑，“欲擒故纵”方能获得长远利益。

2、发展新客户，我们可以通过几种方法来增加新的客户

（1）如果我们的附近有医院，我们可以拜访名医并与他们达成协议，让他们的一部分处方由我们的药店来调配，因为我们的药价比他们那里肯定实惠得多，通过这个我们可以赢得一些潜在的顾客。

（2）我们可以搞一些健康宣传，聘请已退休执业医师坐堂，这样一来我们可以为广大的群众进行健康咨询，免费测血压等，针对附近的学生进行健康教育。由此我们可以获得一定的“人气”，在他们有需要的时候，肯定会首先想到我们。

（3）我们可以在药店里树立一块健康或美容信息牌，不断地更新信息内容，以吸引更多的人来获取健康或美容信息，以此来促进药品和保健品以及中药的销售。

（4）我们可以经常给客户发一些有吸引力的信息传单，让他们在得到信息的同时对我们更加信任和依赖，必要时在售出药品后对他们进行电话回访，一来了解一些药品的确切疗效，二来对他们进行心理沟通，顾客的信任是我们成功的基石。

3、多增加一些业务培训

提高药品推销技巧药店营业员专业知识的培训和合理推荐药品技巧的培训是零售药店提高店员素质和专业水平的重要手段。我们也应该加强这方面的培训，比如：

（1）我们零售药店可以根据自身的实际情况，定期组织内部培训，让店长或其他优秀员工进行药品推销方面的经验介绍，把一些顾客反馈回来疗效较好的药品随时记下来并加以总结，把这些资源共享，让每个员工在给顾客推荐药品时更有自信、更专业，由此增加顾客对我们的信任感。

（2）我们零售药店可以充分利用生产企业的营销资源，让产品的生产企业协助药店进行店员的定期培训。这个好处我有切身体会，初到药店工作时，在小儿清热宁、婴儿健脾口服液厂家业务员给我介绍这些产品前，我基本上没有推荐过这两种药，也就是在听了他们对这些药的介绍后，我才充分了解了这些药的确切疗效，也就是因为这个我才有了充分的自信向患者推荐这几种药品。现在市场上同一功效的药品种类繁多，更有相同成分不同品牌的药品不胜其多，如何从众多的药品中挑选出你要为顾客推荐的药呢，这不单纯是营销技巧的问题，更有业务水平在其中，各生产厂家比我们更了解他们的产品，联合生产企业进行店员专业知识和销售技巧的培训，既增进了与生产企业的联系和沟通，又让我们公司自身获得了利益。而对生产企业来说，能够与零售药店通过培训等手段，得到药店的支持和理解，增进合作并有效传达公司产品信息，也是求之不得的好事。

总之，要想让零售药店在激烈的市场竞争中立于不败之地，并能发展壮大，提高药店的盈利水平，决不仅仅是销售高利润产品所能做到的，还必须有效提高门店店员的基本素质和专业知识水平，并在合理推荐药品的技巧上下工夫，做好销售年终工作总结，锁定稳定的客源，发展新的客源，才能让企业象滚雪球一样越做越大。

中药房个人工作总结3

我从事药店收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距。但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，经常写药店收银员工作总结，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为药店的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，并写了药店收银员工作总结，也算是对自己工作的一个总结吧。下面就是我药店收银员工作总结。

（1）作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守药店的作业纪律

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗\"现象。

在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的药品，或临时决定不购买的药品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将药品带出药店。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的药店内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的药品，尤其是特价药品品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

（2）认真做好药品装袋工作

将结算好的药品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该顶工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的药品垫底装袋；正方形或长方形的药品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的药品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的药品放置在袋中的上方；提醒顾客带走所有包装入袋的药品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

（3）注意离开收银台时的工作程序

离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等侯结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等侯的顾客结账后方可离开。

上面就是我在实际工作中的药店收银员工作总结，请各位领导和同事批评指正。

**第五篇：中药房工作总结**

个人工作总结

时光荏苒，我自大学毕业起已经一年有余，参加工作也将近一年，在这近一年的工作中，我认真学习、贯彻执行药政管理的有关法律法规，切实保障了人民群众用药的安全性、有效性、经济性、合理性等。我自参加工作以来，在院领导的关心和指导下，在有关部门和科室的大力支持帮助下，紧紧围绕中药科的工作重点和要求，以团结协作、求真务实的精神状态，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，现将工作总结如下：

坚持以邓小平理论、“三个代表”及科学发展观为指导，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。坚持每周参加科室政治学习，通过学习，提高了思想政治觉悟，增强了法制意识，能够遵纪守法，自觉抵制各种行业不正之风，不贪不占，廉洁自律，以提高合理用药和优质服务为工作重点，全心全意为临床服务，为患者服务。

工作近一年来，我的业务素质都有较大的提高。在工作期间，认真学习《药品管理法》、《处方管理办法》、《药品生产质量管理规范》（gmp）、《药品经营质量管理规范》（gsp）、《中医药条例》等相关法规，积极参加岗位培训。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。

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，如何方便病人、护士，如何提高工作效率，是中药房的工作重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善中药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与病人、护士的沟通，告知病人中药药味多，调剂复杂需耐心等待。其次，严格做到“四查十对”，（1）查处方：对科别，对姓名，对年龄；（2）查药品：对药品规格，对数量，对标签；（3）查配伍禁忌：对药品性质，对用法，用量：（4）查用药合理性：对临床诊断。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。按照保证临床一线用药的要求，根据月销售情况及临床科室处方调配情况做好药品的订制，满足临床科室药品供应的需求。在这近一年的时间里，药房能很好地做到了药品的三、做好药品准备和管理工作

每天上班的第一件事情就是药品准备工作，即对中成药的补充和中药饮片的装斗工作。中成药的补充要做到药品摆放合理：

1、效期近的在前，效期远的在后；

2、同一剂型的放一个药架；

3、外包装易混淆的药要隔离摆放；

4、近效期的要有明显标志。中药饮片的装斗也有几项注意事项；

1、原有的饮片要放在药斗上层；

2、质地松散的草类不要装的过满；

3、常用的药要摆放在易取的中上层；

4、认真填写装斗记录。收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，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。认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质

量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

四、建设规范化药房

去年年底中药房在院部的关心和支持下，进行建设，达到规范化药房的标准。今年4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”评审工作增砖添瓦。

五、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。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，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，轻者经济受损，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，发扬长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故的发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。

总之，回顾一年来的工作，我将继续发扬科室好的章程法则，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。篇二：中药房工作总结

中药房工作总结 2025年的工作即将结束。回顾一年中，中药房认真惯窃执行药征管理的有关法律法规，在上级部门和院部领导的支持下，紧紧围绕中医院的工作和重点。全体科室人员团结协作，求真务实，顺利完成了各项工作任务和目标，现将1012年中药房工作总结如下：

一，完善工作流程，提高工作效率，方便病人

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。

二，做好药品管理工作

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。

三，建设了规范化药房

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。

四，业务收入方面 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。2025年虽有一定的成绩，但还存在差距。2025年计划如下： 一，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。

二，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。三，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。

中药房

2025年12月27号篇三：2025年中药房工作计划和总结

中药房2025年工作总结暨

2025年工作规划 2025年过去了，这一年来在胡院长的正确领导下，中药房无论是经济效益与社会效益，都取得了很好的成绩，全年完成700多万，但是还有很多地方做得还不够，离病人的要求相隔很远。新的一年又开始了，我们紧跟着医院的工作部署，努力和超额完成医院交给我们的各项指标，落实执行好各项规章制度，做放心药房，特将新的一年作出新的工作规划

一、从基础做好，整理清洁药房

药房的整洁清静是赢得顾客的第一印象，留住病人处方，离不开药房的工作秩序与环境，在新的一年里我们决心改变药房那种脏、乱、差的现象，把药品排列整齐，药房布局合理，造成一种顾客认可的放心药房。

二、提高药品质量，增强满意度

药品的真伪优劣，也是我们赢得信任的重要关键，这需要我们依法、遵法，来不得半点虚假，我们必须对每一个品种从进货到配剂，严格筛选，对号入座，依法炮炙，从严保管，防止霉烂变质，虫伤鼠咬，对患者的各项要求在允许的条件范围，尽量达到满意，不断提高中药饮片质量，扩大经营方式，创造更大的经济效益。

三、坚持学习，创一流服务窗口

药房是一个重要的服务窗口，全体药剂人员必须坚持学习，学习新的经营，新的服务理念，学习微笑服务，赢得广大顾客患者的信任，通过学习，提高了中药剂人员的自觉性，使大家在工作上做到精益求精的态度，对顾客患者满腔热情的态度，做到从窗口进出的处方，一律要保证在医院上用最好的药，用最好的口碑留住病人，留住处方，不得流失。

四、严格实物管理，做到金额无亏损，遵守药房药品的实物管理，是每个药剂人员的自觉责任感，做到药房无亏损，只能从每个药剂人员的自觉性提高做起，我们每个员工，一定要爱护集体财产，处处严谨，对借药兑药的行为配合医院，尽量控制。

五、遵守各项规章制度

一个团队的优胜，决定于严格的遵守各项制度，不折不扣遵守上级规定的各种有效方案，药房也是一支较大的队伍，我们会严抓纪律，遵守上、下班制度，团结协作，我相信在新的一年的不断努力下，药房会有一个崭新局面，请领导相信。

中药房全体职工 2025.12.30篇四：2025年中药房工作总结1microsoft word 文档 中药房2025年工作总结 2025年即将过去了，这一年来在院领导和科主任的正确领导下，中药房全体员工紧紧围绕院部的工作重点和要求，认真遵守医院的各项规章制度，遵守医院纪律，杜绝违法违纪行为，认真执行《药品管理办法》以及药政管理的有关法律法规；团结协作，树立全心全意为患者的服务意识和集体荣誉感。使得中药房整体服务质量均有所提升，逐渐赢得了老百姓的好口碑。

2025年中药房共计完成药品收入xxxxxx元，其中中草药收入xxxxxx元、中成药收入xxxxxx元；共计完成处方量xxxxxx张次，其中中草药xxxxxx剂、中成药xxxxxx张。圆满完成全年各项工作任务和指标。

今特将一年来的工作情况总结如下：

一、从基础做好，整理清洁药房

药房的整洁是赢得患者好感的第一印象，中药房自搬迁后那种脏、乱、差的现象有了很大的改善，药品排列整齐，药房布局逐渐趋向合理，赢得患者的认可和信赖。

二、加强药房管理，提高药品质量

药品的真伪优劣，是我们赢得信任的关键，保证药品质量，做到药品先进先出，近效期药品及时上报（2025年上报近效期药品xx余种），勤进快消。严格执行中药操作规程，把好药品质量关，杜绝假冒伪劣药品进入药房，扩充中药品种（2025年中药房扩充品种xx余种），加强中药养护，杜绝漏发、错发药现象。

三、完善工作流程，提高工作效率

中药房是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中药房2025年的工作重点，随着门诊和住院人次的增加，院部政策的倾斜，工作量也随着增大。为了完善工作流程，提高工作效率，安排专人发放中成药并做好解释工作，并且门诊病人优先配药，这样病人等候取药的时间大大的减少；对于需要注射的患者告知注射完后再来取药，这样可以避免两边等待，又减少了病人的等候时间，提高了工作效率。

四、坚持学习，提高中药房人员整体素质

在面对知识日益更新的大环境下，不学习则后退，所以不断学习显得至关重要。2025年中药房全体人员紧紧围绕医院文化建设活动和二甲评审，在正常的业务学习外，积极参加医院的各项活动并取得了一定的成绩，比如演讲比赛三等奖、红旗科室、科室之星等。并把合理用药宣传做到日常工作中去，提高全民的中药常识，也提高了中药房人员的整体业务素质。

五、严格实物管理，减少库存积压

遵守药房药品的实物管理，是每个药剂人员的自觉责任，在日常工作中做好每日日结，药品调拨和倒药查斗工作、做好所进药品的查对和验收工作、做好药品的效期管理和日常养护工作，并且根据季节的变化和病人的用药情况及时调整领药计划，做到药品常用常新、减少药品积压库存。

但是还有很多地方做得不够，离病人的要求相隔很远，也存在着许多困难和不足，现将中药房所面临的困难和不足总结如下：

1、中草药房、中成药房面积不足，略显拥挤；

2、冷冻冰箱已坏，不利于贵重药品和极易生虫药品的贮存；

3、由于药品供应商的原因，有些药品供应不及时，造成断货现

象；

4、人才梯队建设严重不足，一直未进新正式人员，都是由临时

工顶着，对学科的发展和科室长期的发展和运行不利；

5、个别人员出现消极怠工的现象。

钟庄元 2025年1月4日篇五：中药房个人工作总结

中药房个人工作总结 中药科 杨乐

本已经结束，我在院领导及业务主管部门的指导下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了很大的提高，圆满的完成了全年的工作，并取得了一定的成绩。现将一年来的思想、工作情况总结如下：

一、加强政治思想学习，提高自身思想素质。一年来，我以积极的态度参加“深入学习实践科学发展观”的教育活动；认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，并以此指导个人的言行。在学习中，我联系自己的思想工作实际，努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。对全面建设小康社会的目标更加充满信心。

二、努力完成本职工作，扎实提高业务能力。一年来，我以负责的态度，努力完成个人承担的各项工作，主要做了以下工作：

①、认真制定和落实了本中药房工作计划，全面、准确地了解和掌握中药房各方面工作的开展情况，分析中药房存在的问题，总结中药房工作经验，按时、按质、按量完成任务。

②、做好科室人员工作安排，明确个人分工细则，强化处方用药安全及调配制度，严格遵循中药调剂操作流程，加大对中药审方、核对、发药的各个环节审核，落实领药、加药及核对任务，做好中药库的验收和储存工作，统筹安排每月进药数量。③、积极做好每月的药处方统计和分析，对有损耗的中药饮片经过调查研究，逐步制定出合理的药品耗损率，摸清有溢余药品的规律，建立完善领取、调入、调价、报损、盘点药品等一系列必要的手续和制度，做到帐表、帐物、微机的理论消耗和实际相符。每季度对药品进行盘点，对存在问题进行分析总结。

三、加强自身廉政建设，自觉遵守劳动纪律。作为一名科室负责人，一年来能自我严格要求，注重提高工作质量和办事效率，遵守劳动纪律和各项规章制度，按时上下班，在工作中严格要求自己，善于与人共事，团结合作，能主动配合有关部门负责人完成工作，服从领导和组织的安排，有大局意识和全局观念。在这一年里，由于科室人手少，工作量大，在不计较个人干得多，干得少，与同事心往一处想，劲往一处使，只希望把工作圆满完成，努力提高医疗服务质量。

四、工作中的存在不足与今后的努力方向。一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，理论知识水平还比较低。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，不辜负领导和同事们对我的期望。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！