# 2024年药剂科工作计划

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-12-08

*第一篇：2024年药剂科工作计划2024年药剂科工作计划（一）、以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。继续做好药品质量管理，确保用药安全。（二）、继续做好省药品网上招标采购工作，认真签订合同，确保临床用药的安全有效。（三）、认真对我科...*

**第一篇：2024年药剂科工作计划**

2024年药剂科工作计划

（一）、以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。继续做好药品质量管理，确保用药安全。

（二）、继续做好省药品网上招标采购工作，认真签订合同，确保临床用药的安全有效。

（三）、认真对我科存在的工作责任心不强等问题，加大管理力度，制定措施，坚决杜绝差错事故发生。

（四）、继续做好《太医药事》的编辑工作，实时向全院通报新的药品信息。

（五）、审视目前的医疗形势，为了减轻患者医疗费用负担过重的问题，还要进一步对药品不断地进行降价、限价，防止药品价格反弹，对医疗服务价格也要不断地进行调整，想方设法克服医院利润空间越来越少的状态，确保医院有效的生存发展空间。

（六）、加强科室管理，鼓励人才创新发展。我们要加大对业务骨干的培养力度，引进服务、管理方面的实用型人才，注重对引进的人才进行跟踪考核与调查，鼓励人才创新发展。我们要继续巩固已取得的成绩，发现和培植新的业务亮点，加强自我宣传，树立科室的形象。

**第二篇：2024药剂科工作计划**

2024度年药剂科工作计划

在即将到来的新的一年，我们药剂科根据医院发展的总体目标，以改革创新的意识，求真务实的精神,脚踏实地的作风,做好我科的各项工作,为提高药品质量,提高科室创新发展,也为我院创造更大的经济效益和社会效益，在去年工作基础上设定新的切实可行的工作目标，以下是我科2024年工作计划。

1． 落实并执行国家基本药物政策，确保临床优先，合理使用基本药物目录内的品种，降低患者的经济费用，赢得良好的社会效益。

严格执行药品采购制度，确保临床用药需求，并密切2．

联系临床及时了解各科室药品需求动向及掌握药品使用后的信息反馈。

3． 加强药品管理，保证患者的用药安全，加强药品的购进验收，在库养护等环节的质量要求：

（1）对供货商的管理，建立、完善供货商资质档案，要

求三证齐备并签订药品购销合同及供货质量保证协议书，药品购销员资质备案。

（2）药品购进管理，执行从计划、审核、采购并验收的完整程序，对购进药品名称、批准文号、生产批号、有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，并设立不合格药品退货记录本，从而保证

购进药品的质量，对药品效期实行动态管理，建立效期药品警示牌，对效期6个月内将失效的药品及时预警并通报临床各相关科室，给予先期使用，避免不必要的浪费，从而减少医院经济上的损失。

（3）加强药房药品的贮存管理，及时做好温、湿度记录，严格按照药品贮存要求放置条件适宜的环境中，并认真做好药品在库养护工作。

4.完善工作流程，提高工作效益，方便病人，提高服务质量，避免患者投诉的发生，严格执行调配审核制度，杜绝差错事故的发生。

5.进一步加强毒麻、精神药品的管理，严格执行“五专”管理，确保药品使用安全。

6.进一步加强药品不良反应监测工作，主动搜集临床药品不良反应发生情况，并及时上报，为临床用药提供参考。

7.认真完成抗菌药物专项整治活动相关资料，及时上报，为明年六月份的专项检查做准备。

8.加强业务学习，鼓励科室人员加强职称资格考试，从而提高自身理论和实际工作能力。

2024-12-09

**第三篇：药剂科2024工作计划**

药剂科2024工作计划

2024年，我科将在院领导的帮助与指导下,坚定执行医院的各项规章制度与新举措。在医院文化建设与学科建设为主题，全力创建三级乙等医院的攻坚年里，紧紧围绕医院的“2241”重点工作目标和要求，明确科室发展方向、理清工作思路、规划达标措施、制定科室工作计划。现将计划具体内容归纳如下：

一、精诚团结全科人员，以积极饱满的工作态度迎接三级医院试评

工作，将三级医院建设工作作为全年各项工作重点。

二、每季度召开药事管理与药物治疗学委员会议。建立、健全医院

药事管理制度、药剂科应知应会、药剂科制度职责汇编等。按照三级医院评审标准，做好三级医院创建资料的收集与完善，力争通过国家三级医院创建评审。

三、继续开展和推进“优质服务窗口”创建活动，深化药学优质服

务理念。真切理解真诚、贴心、细心、和蔼地为病患服务的重要性，以认真负责的工作态度，构建和谐的就医环境。

四、继续推进党风、行风廉洁建设工作，明确其法律法规，使科室

人员增强防腐倡廉意识，树立正确的价值取向与人生观，清廉工作，平安工作，杜绝出现违法违规事件。

五、完善科室绩效考核及规范，细化各项考核指标，从医德医风、工作岗位职责、药学质量考核等方面全面考核。使科室各个岗位工作达到规范化、程序化、标准化。在财务管理方面，细化科室相关财务事项，做好预算管理。从药品采购成本的考量、品种及数量；物质领取类型及数量；药品报损等方面着手，严

格管理，减少可避免的人为浪费。

六、落实并执行国家基本药物政策，按卫生局规定使用金额比例优

化基本药物采购结构，促进优先基本药物，力争达到卫生局制定的基本药物使用金额50%的规定。

七、制定医院药品质量与控制管理网络，加强药品质量安全管理，严格执行药品验收流程，药品养护、效期管理等。进一步加强药品网上采购管理，严格执行各项药品采购管理制度，逐步达到每月药品库存周转率规定标准，同时确保临床用药的持续性。

八、秉承医院文化，打造学习型科室，对内强练业务专业知识，能

对临床用药给予建议，鼓励并要求全科人员理解、掌握药学学科知识及《医院处方集》，转变思想，成为学习型专业技术人员。对科室人员进行专业技能知识培训，提升其药学服务综合素能。每周定时学习药事管理与药品相关知识，每月进行一次业务考试，将其成绩纳入绩效考核，最终达到为病患提供更好的药学服务目标。

九、完善药品数据等信息化管理，主动与信息科、医务部联系，开

展抗菌药物、专项药物点评等，提升药品库存管理、药品调剂、药品流通管理及临床药学监测的工作效率，能迅速、准确地统计药学所需要的必要数据，以满足药品监测与评价工作。

十、完成抗菌药物病历点评、使DDDs值小于40DDD,住院使用率小

于60%，I类切口手术预防用药率小于30%。门诊使用率小于20%，急诊使用率小于40%；完成每季度肿瘤类、血液制品类、激素类专项药物点评，使用药合理率达到90%。

十一、执行医改中药品零差率工作，调整药品比例，进行每月1

次药品信息及数据统计工作，对医院药占比、使用金额、数量

排名情况实时监测，调整用药结构，促进合理用药，使全年药占比不超过30%。

十二、执行优先使用基本药物制度，每月1次对医院基本药物使

用金额比例及使用品规数进行统计，调整基药配备品规，力争使医院基本药物品种配备率达到50%，使用金额也达到50%。

十三、调整医院“药品基本用药目录”，增加本地生产药品的配备

率，提高本地生产药品在医院的使用金额。对用药目录中的药品的生产厂家进行核对，将符合更换条件药品更换为本地生产药品。

十四、规范化审批全院每月普药、基药、抗菌药物、特殊药品用

药计划，执行电子交易平台网上采购制度，达到线下采购药品备案率100%。使医院药品管理达到规范化和科学化的要求。

十五、加强医院细菌耐药动态监测及预警制度，对目标细菌耐药

率超过30%的抗菌药物及时提供预警信息；超过40%耐药率的抗菌药物提示慎重经验性用药；超过50%提示按药敏结果用药；超过75%耐药率的抗菌药物暂停使用。同时规定非限制级抗菌药物微生物送检率达到30%，限制级抗菌药物微生物送检率达到50%，特殊级抗菌药物微生物送检率达到80%。

十六、组织3次《药品管理法》、《医疗机构药事管理暂行规定》、《处方管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》、《麻醉、精神药品临床应用指导原则》等药学学术活动，举办药学进展、新药介绍、药品不良反应、药政管理等知识培训、讲座，每季度在内网发布药讯信息。

十七、统计《2024年医院基本用药供应目录》，根据等级医院建

设对药品品种数的规定，组织评价药物的临床疗效及不良反应，提出淘汰品种意见，对医院药品品种进行合理调整，使西药配备品规小于1000个品规，中成药小于200个品规。严格执行新药采购审核制度，及时为临床提供新药说明书，保障医院用药

结构合理性。

十八、完善《抗菌药物制度汇编》，下发各相关科室，制定我院抗

菌药物管理相关制度与规程，收集抗菌药物应用指标、规范抗菌药物使用流程、加强细菌耐药监测、实施处方及医嘱专项点评，规范全院抗菌药物的使用。使抗菌药物考核指标等管理规定知晓率达到100%。

十九、组织分析医院药物使用情况，及时研究、解决本院医疗事

故、严重用药差错和超说明书用药的重大问题，完善超说明书审批管理与药学干预。对医院存在的不合理用药各方面问题进行汇总分析，提出整改意见，制定解决问题管理规定，加强用药安全合理性监管工作。

二十、每月1次全院特殊药品检查。加强医院麻醉、精神药品监

管，执行麻醉、精神药品“三级”及“五专”管理。对各科室实行基数管理、使用登记管理、退还管理、安全监控管理、患者专用病历管理等，严格按特殊管理药品管理规定规范管理。二

十一、加强药学专业人才队伍建设。制定药学人员培训计划，今

年选派药品质量管理人员2名、药品库房管理员1名、临床药学人员2名到上级医院进修学习，积极派药学人员参加重庆药学会、中华医学会药学培训会。确保医院药学专业人员熟知药品管理业务工作。

二十二、对药品质量控制进行督导，药品质量合格率达到规定。督

促各科室完成药品不良反应/事件监测报告指标，在2024年达到药品不良反应/事件监测报告例数80例的指标。继续做好药品的不良反应监测和报告工作，保证药品使用安全。

二十三、收集药品管理各方面信息，完成领导安排的临时工作，做

好药剂管理其他相关工作。

重点工作：

一、按照创建“三甲”医院评审标准，落实院、科两级修订的各项

规章制度，岗位职责，标准操作流程等工作。做好三级医院创建资料的收集与完善，逐步达到其要求，通过国家三级乙等医院评审。

二、进一步规范药品质量安全管理，制定医院药品质量与安全控制

管理网络，规范药剂科与临床药品的管理。严格执行与药品有关的各项规章制度，进一步加强药品网上采购管理，加强与各科室的沟通，与临床实际用药相结合，合理采购，保障临床用药的持续性。

三、尽快适应医改形势，促进医院临床药学发展，结合临床药师培

训现状，寻找发展方向。打造好临床药学、静脉用药配置中心、住院病房摆药室的各项技术服务工作。

四、秉承医院文化，打造学习型科室。加强科室人员专业技能知识

等的培训，提升其药学服务综合素能。能更好地为病患提供药学优质服务及临床用药建议。

保障措施：

一、根据医院领导制定的工作目标，理清思路，找准目标，制定好

科室制度规程，结合本科室实际情况开展相关工作。不定期向领导汇报工作情况，征求领导意见与帮助，思考并解决问题，努力完成各项重点及日常工作。

二、以党风、行风廉政建设规定为思想准则，凝聚科室人员，精诚

团结、上下同心，以医院与科室的规章制度为准则，分工明确，熟知职责，做到认真负责地完成本职工作，进以保障整体工作有序地开展。

三、积极与上级医院联系，争取获得工作指导、外派学习、资料共

享等帮助。

四、做好与各相关科室及临床科室的沟通与协调工作，收集信息、听取建议、交换意见，努力将工作做细，做到实处。不断提升自我服务能力，使科室各项工作得以稳步开展。

2024年12月26日

**第四篇：药剂科工作计划**

药剂科工作计划

在新的一年里我科将根据医院的总体发展目标，以改革创新的意识，求真务实的精神，脚踏实地的作风，做好我科的各项工作。为提高药品质量，提高科室创新发展，以及为我院创造更多更大的发展机会，取得更好的社会效益和经济效益，在去年工作的基础上制定今年的工作计划，使工作有条不紊的进行。

一：落实并执行国家基本药物政策，按照我院基本药物要达到40%这一要求，重新核实我院进药情况，切实完成指标任务，并保证基本药物药品供应，计划印制我院药物目录并发放到临床科室。

二：坚持执行药品招标采购和“三统一”品种，保证临床用药需要，并密切联系临床及时了解各科药品需求动向及药品使用后的反馈信息。按要求招标品种达到95%以上。

三：加强药品质量管理，保证患者用药安全。加强药品在购进验收，库房养护等环节的质量要求。

1：对供货商索取完整的资质，建立档案，并注意其效期。

2：药品购进的管理，执行从计划，审核，采购和验收的完整程序。对购进药品的基本信息认真审核记录，有质量问题的一律不得入库，从而保证购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，坚持先进先出，近效期先出的原则，并及时通知临床，减少浪费。

3：加强库房及门诊药房的温度，湿度和冰柜的管理，使药品储存于符合要求的环境，并做好记录。

四：完善工作流程，提高工作效率，方便病人，提高服务质量避免投诉，严格处方调配，审核制度，杜绝差错的发生。

五：加强特殊药品的管理，严格执行特殊药品管理制度，加强特殊药品采购，保管及使用环节的监管，防止流入非法渠道给社会造成危害。

六：加强高值耗材的购进，使用管理，监督临床完善高值耗材使用记录，便于追溯。七：加强业务学习，进一步做好“三基训练”和考核以提高服务技能。

八：加强处方点评制度，尤其是对抗生素处方的点评，为医务科规范临床合理用药提供信息，以促进临床合理用药。

药剂科

二○一二年一月二日

**第五篇：2024药剂科工作计划**

2024药剂科

工作计划

2024-03-09

药剂科2024工作计划

2024年的工作中，药剂科工作将继续参照去年医院的任务目标分解任务和郑州市一级医院“医疗质量万里行”暨“三好一满意”活动的考评细则等要求制定计划如下：

（一）、将继续以深化医药卫生体制改革为中心。按照国家医改的相关文件和规定的要求，进一步提高对新医改的认识。在工作中和科室人员一道及时联系各临床科室并做好沟通工作，做好我院的药品改革工作。

1.严格按照国家《关于建立国家基本药物制度的实施意见》等规范性文件，落实好基本药物招标采购工作，做好药品零差价销售的工作。今年卫生部出台了2024版新的国家基本药物目录，将在今年5月开始执行。将做好目录采购品种与临床医师及时沟通和药品的遴选和采购工作。

2.药品采购工作中在国家允许使用的药品目录中，专人按销售量和库存量以及季节性，认真做好每一次的中西药品采购计划。做好缺药登记和及时处理，确保药品及时供应，最大努力避免缺药少药现象的发生。对于采购的药品严把药品质量关，确保我院临床用药供应的安全性和持续性。

3.按照文件的要求做好药品采购表格的填写、汇总、及时准确的将汇总材料交到财务部门，做好我院药品的回款工作。认真及时的按照医改部门的要求做好与药房工作相关的临时性工作。

（二）、新一年的处方调配工作

1.新一年的工作，严格执行常规的操作规程。认真执行“四查十对”制度，工作流程科学化、细致化，双人核对发药，防止工作中的差错事故发生。并建立差错事故登记制度，对差错事故责任人进行相应的教育和处罚处理。

2.按照处方管理办法的要求，建立我院处方书写质量管理制度。并对我院的临床医师和药剂人员进行处方管理办法的培训和考试。在此基础上，建立完善基本药物处方评价制度。定期公示不合格、不合理处方，干预不合理用药行为。严把处方质量关，从根本上提高医生对处方书写不规范的认识，解决处方质量不高的问题。确保我院的处方书写合格率达到100%。

3.配合好护士的住院病人送药工作，继续做好住院病人口服药送至床边的工作，并做好病人的用药指导等工作。

（三）医疗机构抗菌药物临床应用管理工作

抗菌药物临床合理应用是近几年的药剂工作中的重中之重。今年的工作将按照我院制定的文件进行逐项的核对、梳理，进行逐项的分工合作，从而做到真正的落实到实际的工作中去。对于抗菌药物的临床使用做到科室的分工明确，使用做到按照抗菌药物临床合理应用管理办法的要求进行。

1.做好我院的抗拒药物临床管理的文件、资料、培训、考核、抗菌药物处方权认定等软件性工作。

2.药房做好①抗菌药物的处方的点评和记录，并进行公示。②一类切口手术使用抗菌药物的情况调查表的填写并归档。③对住院患者抗菌抗菌药物使用率、住院患者抗菌药物使用强度和门诊抗菌药物使用率测算的测算并填表做好记录工作。

3.定期公示我院使用率和使用金额前十名的抗菌药物品种及不合理用药医师名单和处理意见等。

4.对清洁手术抗菌药物的应用做好调查记录工作。

（四）、毒麻精神药品、终止妊娠药品、抗机会感染药品的管理

1.毒麻精神药品严格按照国家相关要求进行“五专”管理。有专人做好日清月结定时核对，保证帐物相符。做好处方审查、核对、编号、登记、存档。对于空瓶的回收和销毁做好登记和记录。

毒麻精神药品按照基数管理。对储存有相应药品的科室进行定期检查工作，防止不安全因素发生。

2.终止妊娠药品按照规定做好相关药品的登记、存档工作，做的帐物相符专人管理。

3.抗机会感染药品做到帐物相符，出入库的登记、处方的核算以及药品供应持续性。

（五）、仓库的管理

1.西药库房

做好药品质量验收严格，数量的核对认真仔细。认真做好出入库的工作，每月报表及时准确做到帐物相符。药品养护记录完善，药品摆放整齐有序。做好药品购进计划，确保我院临床用药的及时性，防

止缺药现象发生。

一次性材料按货比三家，质量第一的原则，深入了解市场行情和动态变化，及时做好采购计划，进行有序购进。质量验收和入库工作，并索取相应的证件存档备查。保证我院一次性材料的正常供应。

2.中药库房

在做到质量合格、帐物相符、出入库记录完善的同时，还要注意防范虫蛀、霉变等现象发生。及时做好中药库房的养护工作，要做到及时晾晒，通风等工作。

3.库房的安全

所有库房做好防火、防盗、人走灯灭、关闭一切电器，门窗锁闭。防止安全相关的隐患发生。

（六）、人员管理

1.以目标责任制的方法管理科室的人员。以2024的一级医院考核标准为基础，把每一项的工作分配到人，并每季度查看考核工作进展情况。使科室所有成员都有明确的工作目标和工作责任感。提高科室人员的工作主观能动性，并相互协调，共同完成各项工作任务。

2.提高科室所有人员的窗口服务意识。团结互助，以一切为了病人为中心，全心全意为病患服务。树立我院优质服务的品牌形象。

3.加强科室人员的专业素质培训，提高科室人员的专业素质水平。鼓励倡科室人员参加继续教育，更新所学知识，努力工作同时考取适应本岗位的相关证书，做到持证上岗。

（七）、科室安全的工作

1.确定科室值班人员每天进行科室安全隐患的排查工作，并随交班本做好记录工作。每月按照排查情况如实填写安全情况排查表并及时上交。

2.做好院里的安排安全排查工作，并按要求定期填报报表。

（八）、认真完成今年的目标考核和医院的各项临时性的工作安排。协调好药剂科与各相关的科室的关系，完成与药剂科相关的各项工作任务。

侯寨中心卫生院药剂科

2024-03-09

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！