# 2024药房年度工作总结7篇

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-02-14

*在工作总结中，我们一定要对不足做好详细的分析，工作总结可以使大家发现自身在工作期间的种种错误及时改正，下面是小编为您分享的2024药房年度工作总结7篇，感谢您的参阅。2024药房年度工作总结篇1益寿大药房经营面积80多平方米，经营范围涵盖中...*

在工作总结中，我们一定要对不足做好详细的分析，工作总结可以使大家发现自身在工作期间的种种错误及时改正，下面是小编为您分享的2024药房年度工作总结7篇，感谢您的参阅。

2024药房年度工作总结篇1

益寿大药房经营面积80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。西药经营品种1000余种，中药饮片品种20余种。我店属于我市通过gsp认证药店。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》。

益寿大药房职工四名，其中药师一人，医师一人。职工全部经过市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，和非处方药品购药服务；并积极对处方药品审核。

一年来，我们组织员工认真学习医保文件，在市医保中心的领导下，积极执行医保政策，服从市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市医保中心的领导下，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，服从市医保中心的指导，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。

2024药房年度工作总结篇2

转瞬间20\_\_年就要过去了，即将迎接新的一年，回首这一年来的工作，有硕果累累的喜悦，也有遇到困难挫折时的惆怅，在领导的指导、关心下，在同事们的帮助支持、密切配合下，不断加强学习，对工作精益求精，能够较为顺利地完成自己所承担的各项工作，业务工作能力有了很大的提高，也有更好的心态去面对挫折。现将这一段时间的住院药房工作总结汇报如下：

一、工作方面

在这一年里，自觉加强学习，加强同事交流，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面，我在实践中掌握方法积累经验，以工作任务为牵引，依托工作岗位提高，通过观察和实践锻炼完成任务。另一方面，不断丰富知识掌握技巧，在领导和同事的帮助下，不断进步，更好的完成工作，对工作精益求精，不断完善。“没有，只有更好。”对工作有更深入的了解和掌握。

二、思想方面

一年来，我始终严于律己，始终树立正确的世界观，人生观，价值观。并用这些指导自己的的学习，工作和生活实践。认真贯彻执行\_\_的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

三、生活方面

在住院药房的二年多，我和同事们建立的深厚的友谊和感情，就像一个大家庭一样。在工作中，我们遇到了难题，大家就一起商量讨论，交流改进。工作之余，还一起参加体育活动，不仅锻炼了身体，也很好的促进的感情。更重要的是为以后的努力工作打好了坚固的基础。

2024药房年度工作总结篇3

本人自xxxx年xx月份参加工作至今，已经两年时间。在这两年中，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我各方面都取得了很大的进步。

记得当初毕业的时候，我刚刚来到北站大药房时，还是个对社会完全不了解的生活。俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。做好全面工作。我在北站大药房学到很多知识。例如：药品的分类、分处方和非处方、还有药品用法用量、药品的配伍禁忌。怎样懂得给顾客介绍药品了。还有器械是怎样的用法。这样才能介绍给顾客怎样使用。 以下是我在工作岗位上的工作汇报：

一、严守公司的规章制度，以员工的标准要求自己。虚心求教，利用可利用的时间来熟悉药品的成分功效以及禁忌症还有其陈列的位置，在工作中积极主动帮店长及药师做一些力所能及的事情，一方面减轻了店长及药师的工作量更重要的是给了自己一个可以锻炼的机会，让自己可以独立的去分析判断解决事情，不仅开阔了视野扩大了知识面也提高了实际操作应变能力。

二、如何提高自己的`专业知识。专业知识才是最真的东西，俗话说的好：师傅领进门，修行在个人。我珍惜每一次公司安排的培训，在培训中认真的听讲记笔记回去积极的复习，还有就是多看多听，孔子说的好三人行必有我师焉，所以当其它门店需要人帮忙时我都会积极主动的去帮忙，为的就是从不同的人那里学到更多自己不懂的不知道的知识，取其精华去其糟粕，不断的来完善自己，让自己的专业知识更上一层楼。

三、对销售技巧的认识。我们每天都希望本店的营业额有个更高更好的飞跃，怎么样才能达到目的地呢，我个人认为专业知识 语言技巧 真诚微笑这些都决定着营业额。销售人员有了很强的专业知识，再有语言上的表达又是让你无可挑剔然后面带着微笑真诚的关心你的病情，我想任何人都不会拒绝真心关心自己的人，将心比心，人生病的时候是其最软弱的时候，你一句真诚的问候一句真心的嘱咐和叮咛会让他对你有了信任有了依赖，这时你就可以用你所学到的知识去帮助他人为他人服务，解决了顾客的问题同时也达到了自己的需求，岂不快哉！

在药剂科实习期间我学会了用办公自动化设备，如传真机、复印机等。学校里学习的office软件在这里也得到使用并有所提高，一个人的工作能力是各方面综合知识表现，当今社会竞争越来越激烈，一个人的知识要全面广泛，但在本专业要精益求精，这样才能适应职场的激烈竞争。

在今后的工作中，我将继续努力把工作做好。朝着以下几个方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，我将坚持不懈地努力学习各种关于药房知识。并用于指导实践，以更好的适应社会发展的需要。

2、熟练的掌握各种器械的装备和使用方法，还有药品的用法用量，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、实践是不断取得进步的基础。并提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情的对待每一位顾客。

总之，在这两年里我学到了不少知识使我不断成长。我做的已经是最好的了。我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然这两年来，我的工作是有点瑕疵，不过这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在北站大药房一天，我就会做出自己最大的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好！

2024药房年度工作总结篇4

20\_\_年，药房工作在院委会的领导和亲切关怀下，药房人员团结一致，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，较好的完成了医院交给的各项任务。

一、加强理论学习，提高药房工作人员的政治思想觉悟及业务水平：

药房工作人员能认真学习国家政策、时事政治及业务理论知识，紧跟形势。加强理论与实践的联系。在日常工作中，结合药房实际情况开展学习和讨论。每季度药房人员进行业务培训一次(有记录)，学习国家政策及药学理论知识，边学习边整改，发现问题及时解决，通过学习和培训，提高药房人员的政治思想觉悟及业务理论水平。

二、加强和提高药房工作人员的素质，提高工作效率，方便病人：

医院设置药房就一个，既对准住院病人取药，又对准门诊病人取药，工作比较繁忙。如何方便病人?药房根据实际情况，白天安排两人以上人员上班，随叫随到，从未有怨言，及时给病房送药多次，门诊输液病人多次，做到了不耽误病人用药，能及时治疗的目的，方便了病人，得到了病人的好评。从而有效的改变了排队取药、取药难等现象，为病人提供了方便。

三、坚持网上购药，保证临床用药供应：

严格按照国家规定的网上购药政策，保证购进药品的质量，并密切联系临床，及时了解各科室用药需求，并掌握药品使用后的信息反馈，对部分药品的不良反应，做到了及时登记及上报，做到了临床用药的安全性。

四、做好药房的盘点工作及过期失效药品的处理：

严格按照药品管理制度实施。药房药品每半年盘点一次，对近期失效药品造册登记，对过期失效药品登记销毁，及时上报领导及有关科室。过期药品、劣药绝不上架，保证患者用药安全。

五、做好精麻等药品的管理工作及登记：

认真执行精麻药品、终止妊娠药品、生物制品的管理制度。精麻药品专人保管，专柜加锁，专册登记，实行双处方。一年来在精麻药品发放过程中严格把关，从未出现过差错，并且账物相符，在上级多次检查中受到好评。生物制品(指乙肝疫苗、乙肝免疫球蛋白)严格按照县疾控中心的要求去做，实行传递卡取药，登记齐全，符合上级要求。

六、加强安全意识，保证各项工作安全运行：

医疗安全和其它安全关系到医院的每个人。药房不定期进行各项安全知识培训，保证工作安全运行。

2024药房年度工作总结篇5

20\_\_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。在这一年中，药房认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在上级部门和院领导的关心和领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕卫生院的工作重点和要求，体员工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。限将20\_\_年度卫生院药房工作总结如下：

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，年度检查工作进行顺利，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。

2、20\_\_年我院开展医保刷卡实时结算工作，截止20\_\_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。

对毒麻精神药物严格按“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。

20\_\_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。

2024药房年度工作总结篇6

药剂科20xx年工作在院长高度重视和主管院长的正确领导下，在有关职能部门和全院临床相关科室的大力支持下，紧紧围绕全院的工作重点和要求，全科室人员本着安全、经济、有效的原则，共同拼搏，以团结协作、求真务实的工作作风，顺利的完成了各项工作任务。现将20xx年工作总结如下：

一、经济方面

1、药品收入xx月为止西药销售额利润元;中药销售额，利润，纯利润比去年同期增长xx元。

2、严格药品入库、出库、销售的对账工作，每月和财务对账，半年一次盘点，帐物相符率超过xx%。

3、重视药品有效期管理，建立效期记录卡，每月底都进行效期药品自查，将近期药品及时调换或报告临床。全年没有破损情景上报财务，给院里减少了损失。

二、服务方面

1、完善工作流程，提高工作效率，方便患者。药剂科是直接应对患者的重要窗口，是树立全院良好形象的重中之重。如何方便患者、如何提高工作效率，成为科室工作的重点。合理设置岗位、机动配备人员，全体工作人员齐心协力，克服困难，提高工作效率，保证、方便了国内外患者xx小时的药品供应。

2、在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情景安排学习和讨论，全科人员认真学习、贯彻执行药政管理的有关法律法规，以提高窗口服务为己任，以质量第一、服务取胜的\'理念全心全意为中外患者服务。

3、不断加强专业、理论知识的学习，加强俄语学习，并在工作中不断吸取新的知识来提高业务素质。从而，以更加专业、精湛的服务技能赢得中外患者的一致好评。

三、业务方面

1、做到采购透明、质量透明、临床用药透明，及时了解各临床科室药品需求动态，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应。

2、对滞销、近期药品及时与临床沟通，以便及时合理应用，减少药品的浪费。对新进药品及时掌握使用的适应症，以便指导临床使用。广泛开展临床药品不良反应监测，发现问题及时上报，避免药品不良反应的重复发生。

3、重视药品储备工作，加强药品质量管理，在购进验收、入库等环节的质量管理，严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，保障患者用药安全。

4、加强卫生清洁工作，做好防尘工作，保证发出的药品整洁.

5、提高了品、药品的管理工作，每一天交接班制度，做到帐物相符，保证品安全合理使用。

四、其他方面

1、随着国家药政法规相继颁布，为适应药事管理工作的要求，在认真总结工作经验的基础上，结合相关法规和医院评审标准，对科内各项规章制度进行了补充，完善了制度，以制度管人，以制度规范服务。

2、全科人员积极响应院里各项号召，踊跃参加各项文体活动和义务劳动。认真学习院有关会议文件精神，积极参与推进全院各项改革措施的落实和实施。

回首这一年我们药剂科日日夜夜，所获得的感受是欣慰，每个人都深切体会到我们疗养院对社会所负的使命，都自觉充实自我，不断向上。总而言之，药剂科在20xx年的工作中也存在不足之处，在新一年的工作中我们努力改善、改善，提高完善服务质量，全心全意为患者服务，困难面前迎难而上，成绩面前骄傲备战，为我院的社会效益、经济效益更好的发展保驾护航，为疗养院的兴旺发达创造出更大的经济效益。

2024药房年度工作总结篇7

时光荏苒，20xx年马上就要结束了，回顾这一年的工作历程，不难发现，我们药房在领导和各位同仁的关怀和帮助下取得了突破性的进展，我们药房工作人员坚持理论结合实际，不断探索与创新，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识面不断拓宽，业务素质不断提高，本着团结同事，务真求实的理念，认真执行着自己的岗位职责。

回顾一年的工作历程，我们药房在以下方面取得了一些成绩

购药方面：我们做到了有计划、有安排，坚持每周三次进药和领药工作，并做好了周一、周三专科用药准备，确保了药房库存供应。我们根据医生的需求、季节的变化、新药的发展形势逐步对药物的品种、剂型等进行了更换和更新。

药品调配方面：我们加强了业务学习，增强了工作责任心。调配处方时，我们按照调剂原则及有关规定，对每张处方及医嘱单进行了仔细核对，发现不清楚或不合格的处方，我们及时的与医生沟通，避免了一些的发生。

药品质量方面：我们每月对药品进行一次效期及质量的检查，保证了临床用药安全，对近期药品，我们提前数月向领导和医生汇报，以防止药品积压浪费，对过期和变质药品，我们及时报告，并按规定进行处理。

特殊药品方面：我们遵循相关法律法规，严格按照“五专”即专人，专柜，专用处方，专用账册，专册登记的管理要求行事。

账物方面：我们严把药品出、入库关，做到了出、入库有记录，有账目，有审核，有明细。每个月进行了两次盘存，做到了账物相符。

服务方面：我们对病人所急需药品，采取了积极上报措施。

安全方面：我们加强了安全意识，对科室存在的安全隐患进行了排查，做好了防火，防盗，确保了药房的安全。

20xx年的工作方向

第一：我们需要继续改善服务态度，提高服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际，努力做到让病人满意，让领导满意及自己满意。

第二：我们需要进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重，积极参加院内组织的各项活动，不断提高自己的思想文化素质。

第三：我们还需发挥自身长处，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的情形按规定及时上报。

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！