# 药剂科工作总结与计划|药剂科工作总结

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-05-29

*总结主要写一下重点的工作内容,取得的成绩，以及不足得出结论，以此改正缺点及吸取经验教训，以便更好地做好今后的工作。以下是本站分享的药剂科工作总结，希望能帮助到大家!　　药剂科工作总结　　在过去的一年中，药剂科各项工作坚持以“科学发展观和构建...*

总结主要写一下重点的工作内容,取得的成绩，以及不足得出结论，以此改正缺点及吸取经验教训，以便更好地做好今后的工作。以下是本站分享的药剂科工作总结，希望能帮助到大家![\_TAG\_h2]　　药剂科工作总结

　　在过去的一年中，药剂科各项工作坚持以“科学发展观和构建和-谐社会”为己任，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在院党政领导的关心和分管院长的直接领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，全科职工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。现药剂工作情况总结如下：

>　　一、加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。

　　全科人员充分认识“解放思想，开拓创新”重要意义，加强理论与实践的联系，学习和领会医院工作精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励职工积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，增强了法制意识，发扬求真务实精神，做到自觉遵纪守法，自觉抵制行业不正之风，全心全意为人民服务，做好一线窗口药学服务工作。

>　　二、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。通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，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。

>　　三、坚决执行山东省药品网上采购工作，保证临床用药供应。

　　严格执行药品网上阳光采购，保证了购进药品的质量，并密切联系临床，及时了解各科药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，通过医院信息系统将药品供应信息发布通知至临床科室，保证了临床药品的及时供应。

>　　四、加强药品质量管理，保障患者用药安全。

　　为了加强药品在购进验收、在库养护等环节的质量管理，我科成立了药品质量监控小组，质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，从而有效保证了我院药品质量，保障了患者的用药安全，且减少了医院因药品过期造成的损失。严格执行《处方管理办法 》，开展处方点评工作，对不合格处方进行张贴公示。

>　　五、积极开展药品不良反应的监测。

　　将药品不良反应的监测工作转为主动服务的形式。在日常工作中，主动到临床收集药品使用后的信息反溃发现药品发生不良反应时，协助临床做好药品不良反应的处理工作并查找原因，如与药品质量有关的，及时更换厂家，以保证临床用药安全。按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，我科及时做好药品不良反应/事件的网络直报报工作。

　　在过去的半年工作中，仍存在很多不足之处，如主动服务意识欠缺、临床用药指导的开展不够全面及深入、由于实行了国家基本药物制度暂时导致药品不能及时供应、药品管理的指导工作不到位等，都是我科有待改进的问题。

**药剂科工作总结**

　　XX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，全年药品收入360万元，其中中药饮片收入121万元，占全年药品收入的33.9%，中成药收入100.1万元，占全年药品收入的28.04%，中药使用率为61.94%，化学药品和生物制品收入135.9万，元占全年药品收入的38.06%。西大分院药房业务收入150万元，比上年增长25%。处方调配差错率控制在万分之一以下，顺利完成了全年的各项工作任务和目标。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和思想动员，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，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95%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，督催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。

　　六、规范一次性耗材管理

　　我科按照卫生部要求加强医疗一次性耗材管理，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，按要求上报医疗器械不良反应事件，使我院一次性耗材方面逐步达到规范管理。

　　七、搞好甲流防治工作

　　为了搞好我院甲流防治工作，按照医院要求储备好相关物资、药品，组织科室成员学习医院的防治预案，积极做好防治工作。

　　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，储存条件有待进一步提高。

　　以上几点不足有待我们在新的一年里继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。关于XX年工作，我们提出以下设想:

　　一、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。

　　二、是做好中药房建设的后续工作

　　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。

　　四、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。

**药剂科工作总结**

　　已经进入了倒计时，随着时间的循环将进入历史的记载，细细回顾，回首这一年我们药房日日夜夜，在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药房全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。

　　现将药剂工作情况总结如下:

　　一、政治思想方面

　　加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。

　　二、业务管理

　　1: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，树立医院的良好形象是重中之重，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。保证急诊病人24小时的药品供应，通过完善工作流程，合理设置24小时值班制度，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，为病人提供方便。

　　2:严格审方，配合监督医生合理用药。

　　我中心院成立永丰中心卫生院抗生素管理小组及处方书写规范及审方制度。统计总院及各分院“门诊人次”、“ 抗生素使用率(〈30%)”、 “二联抗生素使用率 (〈20%)”、 “激素使用率(〈7%)”、 “静脉输液率(〈30%)”，至今年年底，总院及各分院各项率均未超标。202\_年6月-11月门诊人次:40480，202\_年6月-11月门诊人次:38670，相比去年增加1810，比率增加4%。

　　3:严格执行上级的指示精神及工作要求，努力完成各项任务。

　　(1)202\_年4月28日，国家药监局发布铬超标药品召回通知，我科室积极配合统筹永丰镇各分院及各卫生室的铬超标药品的使用统计、召回、销毁、及每日上报工作，延续至202\_年6月30日止。

　　(2)积极完成两次关于“临海市增补药品的变更”的药品上报工作。

　　(3)跟进市药监进销平台，整改科室电子台账，达到药监进销平台上报药品达到100%。直接导出进销平台药品的明细，引入药品采购台账，做到一步完成两项药房工作，并能相互监督，杜绝误差，直接减少药房工作量，提升工作质量。

　　4:创建安全药品示范乡镇。

　　1:药品养护记录(每季一次);药品近效期记录(每月一次);药房差错事故记录(每月一次);过期药品回收记录(每月一次)如无回收记录，也应0记录;报损药品记录(每月一次或每季一次);冷链测温记录及药房室内温湿度记录(每日二次)，;日进货当日理货、并入电子台账(包括器械和药品)。等一系列管理措施并相继实施，杜绝永丰中心卫生院及各分院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

　　2:根据上述工作要求，不定期自查本科室、各分院及各卫生室的完成情况及整改措施。

　　3:加强终止妊娠药品的管理工作。

　　我院制定终止妊娠药品的管理制度，及发布“关于调整永丰中心卫生院打击“两非”专项治理工作领导小组的通知”，科室按照制度要求严格遵守及执行。

　　三、药品采购

　　严格执行药品网上招标阳光采购，杜绝网下违规采购。

　　(1):做到采购透明、质量透明，临床用药透明，通过中心院QQ群等信息平台，及时将省药监平台的各类通知、药品供应信息、违规采购信息、缺药、近效期药品及时使用的各类信息发布通知至各临床科室及各分院，及时了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保药品使用的合理性、安全性、患者满意性供应。

　　(2):我中心院成立药事管理小组及医疗服务阳光用药工程领导小组，制定药品统一采购制度、新药引进制度、药品验收管理制度及抵制药品回扣和统方制度，科室按照制度要求严格遵守及执行。

　　总之，药剂科在的工作中还存在不足之处，在新一年的工作中努力改进，逐步改善，提高完善服务质量，全心全意为临床服务，困难面前迎难而上，成绩面前骄傲备战，争做排头兵。

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！