# 药品复核岗的工作总结(12篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-20

*药品复核岗的工作总结1我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的.数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。我本着“把工作做的更好”的目标，工作...*

**药品复核岗的工作总结1**

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的.数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务：

1、统计情况：能及时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的情况，要及时汇报给采购部。

3、仓管报表：做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

**药品复核岗的工作总结2**

供货商接到医院采购通知后，及时将货物送到医院库房，要求做到送货单齐全，发票随货同行。库房管理人员依据采购申请单，查看发票上的信息，对到货的医用耗材进行验收：货物包装完整，品名、数量、厂家、生产日期、消毒日期、有效期标识清楚，进口产品包装上要有中文标识，产品检验合格证书、相应批号的检测证书，经过检验合格后方可入库。如在验收中不合格，可当场退货或存放待处理区等待退换货处理。所有耗材的产品检测证书收集归档以备相关部门审查时用。

在实际工作中我们往往会碰到货票不能同行这类情况：如供货商在外地、供货方没货临时从它处调货、月初税务部门发票结算、临床上突发事件或手术急需要求货物随时送达等等而发票滞后;另外为了减少库存和资金占用做到随进随出，库房的货物进出量巨大，同一供货商可能在短时间内数次接到订货送货通知，为图省事或经济效益因素往往集中开具发票;也造成了货票不能同行，这样容易给库房管理工作带来了混乱。对于上述情况我们严格要求库房管理人员必须将未到发票的货物品名、规格型号、数量、价格、供货商等及时做好记录，以便发票送达后进行核对入库。

**药品复核岗的工作总结3**

（一）首先部门组织人员积极参加了大厦安全生产月的动员大会。认真听取了大厦领导在会议上的讲话，提高了对安全生产月开展的认识，了解活动开展的意义和必要性。

（二）内部立即进行动员，传达精神，根据厅领导和大厦领导的讲话，与客房

实际工作相结合，切实的和员工一起，来认识和强调了客房安全工作的重要性，让大家充分认识严格履行工作职责，保障客房安全、宾客安全、财产安全、自身安全与我们大家的安全意识必不可分。

（三）结合各岗位职责和安全操作规程以及各项相关管理规定，制定了部门内部《安全责任书》，与基层管理人员进行签订。

（四）召开专项安全会议，部门召开了多次安全工作讨论会，对部门和工作中

实际存在的隐患问题进行了分析和研究，同时解析了《安全责任书》中的各项安全责任。通过会议反映出大家安全意识较强，能够细心发现各项不足，并提出了合理的建议和意见。

**药品复核岗的工作总结4**

由各科室负责人填写请领单到库房，经审核批价后，由库房管理人员照单发货。

在工作中我们时常遇到下列一些情况：

1、由于不同部门对同一种产品可能有不同的称呼，或对所领的产品、价格不清楚，就会在领用耗材时出现混乱，错领、错发货的现象时有发生。

2、有些医用耗材临床需求较急，供货商送到立即被领走或直接送交临床，无法及时办理入库、出库手续。由于工作繁忙，库房管理人员极易出现临床上领单未开或发票不能入库的遗漏现象。

3、某些科室负责人在领用耗材上缺乏周密地计划性，随意性大，随用随领，甚至一天内开具请领单数次，极大地扰乱了耗材库的工作秩序。

4、某些科室负责人总是以手术急需、工作繁忙、临床第一等理由，随便让他人开具领用单或出具借条来领用耗材，严重违反了医院医用耗材领用管理制度。

针对上述情况，为了进一步加强医院医用耗材的管理，规范耗材的请领出库流程，更好地服务于临床。由设备科起草，院领导批准，在20\_年7月20日出台了设备科医用耗材库耗材的领用管理规定。

①每周一、五全天，周三上午半天为各科室领用耗材时间，周二、周四为耗材库补充进货、盘库时间。

②耗材领用单应由科室负责人开具，或由科室指定专人开具，其他人员一律不得自行开单领用耗材。

③所有耗材一律持三联单领用，不得以借据的形式借用。

④各科室应有计划地备齐当月(周)所需常用耗材或一定基数的急用、抢救用耗材，并定时补足相应的基数数量。

规定出台后，得到科室的理解、支持和配合，有效地杜绝了频繁、无计划地领用耗材现象;杜绝了冒领、私用耗材的情况发生。

20\*\*年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作 和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20\*\*年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

**药品复核岗的工作总结5**

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

篇一:仓库保管员工作总结医药 年终总结 岁月如梭,光阴飞逝,我进入五田医药有限公...

严格按照 GSP 管理规范要求,进行药品的入库、储存、出库 复核工作。 药品仓库保管员工作总结【三】:药业公司仓库保管员工作总结 回顾这一年来的工作,我在公司领导和科长及各位同事的支持与帮助下,严格要求自己, 按照公司的要求,较好地......

路漫漫其修远兮,吾将上下而求索 - 百度文库药品 GMP 认证检查员个人工作总结次作为药品 GMP 认证检查员,根据《\*\*\*省药品和医疗器械认证 检查员管理细则》要求,特将 20\*\*年个人认证检查工作总结如下: 1、20\*\*年被抽调参加检查情况......

在领导和同事的帮助和指导下，在自身的努力下， 不断克服自己的弱点， 摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责 也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。 时光飞逝，进入公司工作也已两个多月就到年底了。经过在这几个月的工作锻炼中，得到了很多。在领导和同事的帮助和指导下，在自身的努力下，不断克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

**药品复核岗的工作总结6**

1、配合安全生产月，调整了月度培训主题，以安全消防为主要内容，展开了各项培训工作，包括安全规定、防汛预案、安全操作程序（清洁剂的正确使用和禁忌、开门程序、住客房清理程序、访客登记要求、楼层巡视程序等）、安全消防知识（四个能力建设等）、安全案例分析、消防器材的正确使用、消防疏散程序等。

2、参加大厦的消防演练活动，主要对灭火器的正确使用和楼层宾客的疏散程序参与演练，大家态度认真，紧张而严肃，经过参加活动，有效提高个人安全紧迫性和安全设施的正确操作。

3、进行走动式考核，切实掌握每个员工的安全知识及消防设施的操作情况，发现问题，第一时间进行现场培训，让员工真正掌握各项应知应会和操作规范。

**药品复核岗的工作总结7**

总结半年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

**药品复核岗的工作总结8**

严格自查，认真分析，客服困难最大限度的完善。自安全生产月以来，部门立即按照大厦方案的要求，进行了多次自查工作，尤其进行了多层次的检查工作，认真剖析不足，积极整改。

（一）整合仓库，客房困难，合理规划，进一步做到分类存放，消防设施配备齐全，防爆灯落实到位，线路彻底整理避免隐患。

（二）根据查找的不足，加强部门的制度建设，进一步完善安全制度。

（三）建立安全工作台账，有序落实各项工作。

**药品复核岗的工作总结9**

1、库房申请：

对于经招标确认的常规医用耗材，库房管理人员根据库房内医用耗材的存储量、各科室耗材使用消耗情况和对医用耗材的电话申请需求量，定期填写采购计划申请表，每周二次交给采购人员进行正常采购补充进货。既要保证临床科室医疗工作的需要，又要合理运用流动资金，减少库存的积压。

2、科室申请：

我院严格规定：各科室不得自主购进医用耗材，防止医疗秩序混乱和引发医疗事故，影响了医院的医疗信誉。对一些未中标和新品种的医用耗材，诊疗中确实需要;另一种是专科使用在同种类型的医用耗材中价值较高的，一般不宜在库房存储的医用耗材;在临床需要使用时，必须由使用科室负责人向设备科递交书面申请报告。设备科接到申请后，报主管医疗器械的领导逐级审核、批准后，由采购人员进行采购。在采购验货过程中，还应按医疗器械管理法规的要求来检查各供货商的“三证”是否齐全，并将“三证”交由采购人员集中存档保管、以备相关部门审查。

**药品复核岗的工作总结10**

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握 问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。

总的来说，由于本人工作经验不多，能力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队，在鞭策中得到了磨砺；今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强财经专业素养，在上级的正确领导下，坚决贯彻落实上级指示精神和工作部署，努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。

20\*\*年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将20\*\*年仓库管理工作总结如下：

**药品复核岗的工作总结11**

根据安全生产月的各项活动开展来看，我部还存在以下不足：

1、设施设备方面，对于房间的陈旧设施，14楼以下的旧型号的电视机使用年限长，存在老化现象。房间的电热水壶也是大批量的出现不跳闸现象（已经陆续的进行更换，但未完全彻底更换，发现一个更换一个。）

2、楼层布局规划存在不足和缺陷。楼层的工作间规划在内楼道，工作时间，因必要的操作，严重阻碍了消防疏散通道。

3、因中、夜班设岗问题，人员较少，不能时刻监控整个楼层的情况，只能尽最大限度的做好巡视工作。

4、防毒面具，现在单人间和单人套房里按照床位数进行的配置，都是配备了一个，但消防部门提出需要按照可能入住两人的情况下设置。还未补配到位。

综上所述，是安全生产月的总结，虽然安全生产月已经过去，但是安全工作是个持之以恒的工作。在今后的工作中，我部门会持续强调安全工作高于一切的精神，时刻紧绷安全之弦，不断增强各层安全意识，提高安全设施操作技巧，严格各项安全制度和规定，落实各项安全操作程序，全力针对不足做好整改和督促落实，以保障宾客和员工的人身安全，保障大厦的财产安全，真正在大厦的领导下，为宾客营造一个安全舒适的住宿环境。

竭诚为您提供优质文档/双击可除 银行复核员工作总结 篇一:银行个人实习工作总结 ...

在仓库工作步骤过程中需注意一些事项:如仓管员在拣货过程中注 重对药品的品名.数量.规格.批号.质量状况,检查药品的外包装是否 有清洁完好。进口药品及整件药品须附上检验报告及销售清单,厂检。 在复核过程中复核员仓管员注意核对......

这份报告被广泛使用。根据上级的部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写一份报告，反映工作的基本情况、工作中的经验教训、存在的问题和今后的工作思路，以获得

 党课是中国xxx组织为教育党员和入党积极分子而开设的课程。 以下是为大家整理的关于党课讲稿：打造新形势下保密工作牢固防线的文章11篇 ,欢迎品鉴！第一

&ldquo双重减法&rdquo有效减轻义务教育阶段学生沉重的家庭作业负担和课后培训负担。为了深入贯彻党的十九大和十九届五中全会精神，切实提高学校教育水平，不断

春节，中国的农历新年，通常被称为新年、新年、元旦等。口头上，它也被称为新年和新年。春节有着悠久的历史，它是从古代年初的祈祷崇拜演变而来的。 以下是为大家整理的关

声明fāyán 动词，意思：评论，讲话。领袖或特殊人物在会议或聚会上的讲话。 以下是为大家整理的关于新疆教师发声亮剑发言材料的文章3篇 ,欢迎品鉴！

狭义的教育是指由专门机构组织的学校教育广义上讲，它是指影响人们身心发展的社会实践活动。 以下是为大家整理的关于社区开展党史教育活动总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！社

言语也叫言语。这是在一个盛大的仪式上和一些公共场所发表的演讲。 以下是为大家整理的关于20\_年感恩父母的演讲稿的文章3篇 ,欢迎品鉴！第1篇: 20\_年感恩

意识形态是一个哲学范畴，是思想的集合。也可以理解为对事物的理解和认识。这是对事物的感官思考。它是思想、观点、概念、思想、价值观和其他要素的总和。意识形态不是人类

组织生活会是指党支部或党组开展的以交流思想、总结经验、批评和自我批评为主要内容的组织活动。会议结束后，将相应列出整改措施和实施步骤。 以下是为大家整理的关于20

医用耗材：是指经常使用的一次性卫生材料、人体植人物、消毒后可重复使用且易损耗的医疗器械。麻雀虽小，五脏齐全，医用耗材库担负着全院诊疗需求的所有物质，是保障诊断、治疗工作顺畅运行的一个重要部门。在当今信息化的时代，随着临床各项高新技术的开展运用，例如介入、人工脏器置换等普及，各种高值医用耗材的不断出现，耗材的品种规格繁杂、价格差距悬殊、需求量在逐年增加，采购量也成倍增长。医用耗材库的库存、流转量不断攀升，工作繁杂，工作量也加大。如何加强耗材库的科学管理，减少库存积压，降低管理成本，加速资金周转，保障临床供应，是每位医用耗材库房管理人员的职责所在。下面介绍多年来我在医用耗材库房管理工作中的一些做法和体会。

**药品复核岗的工作总结12**

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

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！