

最新药店柜台长自我评价(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

药店柜台长自我评价篇一

本人自20__年8月1日-20__年9月30日在中心医院西药房实习。经过两个月的学习受益匪浅，以下是我对本次实习的自我评价。

在西药房期间遵守药房的规章制度。上班不迟到，不早退，工作认真，和睦与教师、同学相处。现将整个实习情景作如下评价：

一、掌握了药品的分类与陈列

1、药品的分类

首先是药品与非药品分开，处方药与非处方分开，内服药品与外用药品分开，然后按剂型或用途进行分类，按剂型可分为：片剂、胶囊剂、针剂、散剂、水膏剂、易窜味的药品。按用途分为：抗生素类、呼吸系统类、心脑血管类、消化系统类、易窜味的药品等。

2、药品的陈列

应有药品柜及中药橱、药品上架、摆放整齐有序并有拆零药品专柜和拆零的基本工具，拆零药品的要求是能保留原包装的尽量保留，不能保留的要在标签上写明其品名、规格、生产批号、有效期限，并有药品效期一览表。

对于毒性药品应设专柜、双人、双锁管理。

二、熟悉了处方的调配原则

进行处方调配要掌握常用药品的名称(化学名、别名、商品名)、药理作用、用途、剂型、规格、剂量、用法，药物不良反应及配伍禁忌等，例如：双黄连注射液与病毒唑注射液、清开灵注射液与川芎嗪注射液不能混合使用。处方按照审方、划价、配方的程序进行处方调配。对于审核不合格的处方药剂人员有权拒绝调配。

三、期间重点掌握如下：

- 1、药物的摆放：同类药物放在一齐，做到先进先出。
- 2、看处方：首先看病号，再看年龄，最终看用法用量。
- 3、拾处方，拾处方要认真、细心，要检查有无药物配伍禁忌。
- 4、处方的计价收费。

药店柜台长自我评价篇二

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，评价工作方法。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，经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，在领导和同事的帮忙下，不断提高，更好的完成工作，对工作精益求精，不断完善。“没有，仅有更好。”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。并用这些指导自我的学习，工作和生活实践。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作进取主动，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，大家就一齐商量讨论，交流改善。工作之余，还一齐参加体育活动，不仅仅锻炼了身体，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。

药店柜台长自我评价篇三

经过这段时间的实，我对各个药房的工作有了进一步的认识，进一步了解了药库和制剂室的工作任务，在实习过程中我以踏实的工作作风，勤奋好学的工作态度，虚心向上的学...

不仅仅如此，我更是认真规范操作技术、熟练应用在平常实验课中学到的操作方法和流程，进取同带教教师相配合，尽量完善日常实习工作，给各带教教师留下了深刻的印象，并经过实习笔记的方式记录自我在工作中的点点心得，得到众多教师的交口称赞。

我坚信在以后学习的日子里我会再接再厉，以更加饱满的热情和更加踏实的态度对待每次工作，决不辜负医院各领导教师对我的教导和期望。

药店柜台长自我评价篇四

一、经济方面：

1、药品收入11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。

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24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x品、药品的管理工作，每一天交接班制度，做到帐物相符，保证x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，在认真评价工作经验的基础上，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、全科人员进取响应院里各项号召，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。

药店柜台长自我评价篇五

在过去的一年中，药房除了认真贯彻执行医院的各项安排和计划外，还完成以下各项资料的改善：

一、完善工作流程，提高工作效率，方便病人。

药房是医院直接应对病人的重要窗口，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。

1、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。

2、经过完善工作流程、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，为病人供给方便。也充分体现了全体人员的进取性，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。每一天当班人员进行药品和处方整理。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，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景及时调整进药计划少量多次进药，做到药品常用常新，同时还能节省很多的进药资金。

三、做好财务对账工作。

根据医院的统一管理及要求，于每一天进行结账并及时上交金额及财务报表。特殊情景理解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。

四、规范特殊药品管理。

严格执行交五、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。

我们在忙碌中顺利完成了各阶段的工作任务，同时感激医院各科室、各级领导的支持，感激各项检查的有利开展，综合全年质量互查结果，药房工作还有许多不尽人意之处，但作为药房管理人员的我需要以质量考核为基准上去评价自我的工作，并努力地完善自我。今后我们会在各项不足中弥补自我的缺点，逐渐完善各项工作。