

# 药剂科个人工作总结(精选8篇)

这段时间内，个人在生活方面的收获和成长，总结对自己的影响和启示。以下是一些经典的金融总结范文，希望能够给大家写作提供灵感和参考。

## 药剂科个人工作总结篇一

20\_\_年度，药剂科在医院消防安全领导小组的关心和帮助下，建立健全了消防安全的各项规章制度，在抓社会效益和经济效益的同时，不忘抓消防安全工作，时刻做到居安思危，警钟长鸣，防患于未然。根据药库、药房内易燃物品多、火灾风险高的特点，科室制定了一系列安全防范、防火防盗等措施，使火灾隐患得到了有效治理，为医院创造出了一个安全有序的就医环境，下面对科室本年度的消防工作进行总结：

### 一、科主任重视，组织机构健全

加强消防工作，院科两级领导重视是关键，在新形势下，科主任清醒的认识到了“安全就是效益”，“消防安全工作是其它一切工作的保障”，科室明确了科主任丁美全是药剂科消防安全的责任人，成立了科室消防安全工作小组，制定了本科室的消防安全工作管理制度、应急预案、进行了灭火演练等，使药剂科消防安全管理工作组织机构健全，运行有效，从制度上保证了科室消防安全。

### 二、建立完善消防安全责任体系，责任到人

科室根据责任区域大(有药库、门诊药房、中心药房、办公室)、易燃易爆氧化物品多(库房药房内有纸板、泡沫箱、酒精、双氧水、高锰酸钾等)、防火难度大的特点，经科室集体讨论后决定，科主任与各小组负责人签订了科室内部消防安全承诺书，药库消防安全负责人为胡春荣、中心药房消防安全负责人为周孝梅、门诊药房消防安全负责人为何静涛、办公室

消防安全负责人为武学成、临床药学室消防安全负责人为周艳艳，形成了“专人负责”“齐抓共管、群防群治”的良好局面，有效促进了科室的消防安全工作。

### 三、定期检查，消除隐患

防火检查是贯彻“预防为主、防消结合”的方针，是落实各项消防措施，发现和整改火灾隐患，防止发生火灾的重要控制手段，也是发动广大职工，提高认识，推动消防工作开展的有效形式，其目的在于消除火灾隐患，防患于未然。因此，以科主任为组长的药剂科质量与安全小组每月对本科室消防安全工作进行检查，发现隐患及时整改，真正做到有制度、有落实，使防火安全工作具体化、制度化、规范化、经常化。在自检自查的基础上，科室认真配合医院消防安全管理小组每月的开展的例行消防检查，对检查组在检查中发现的隐患进行认真整改，全年共整改火灾隐患4处，分别为：中心药房后门不得设置废纸箱、二号楼2楼的常闭式防火门未保持常闭、药库内灭火器放置位置不合理、库房内发现有烟头，科室均已将整改情况及时反馈给检查组并得到检查组认可。

### 四、加强职工消防安全知识教育培训，抓好四个能力建设

消防工作是一项社会性，群众性的工作，单靠少数几个人是做不好的，必须依靠广大职工才能确保安全。因此，加强宣传教育工作，培养职工的消防安全意识，是消防安全工作的重中之重。科室利用每周科室培训的机会组织学习消防法律法规及消防安全知识，在每周学习基础上，20\_\_年度科室共开展了2次消防安全专题培训，制作了幻灯片进行学习，特别是针对近年来发生在全国医院的几次重大恶性火灾，如吉林省辽源市中心医院、上海宝钢医院、武汉商职医院等作为警示，加强防火安全教育，增加自救能力，使每一名职工都认识到医院是火灾隐患高风险单位，切不可麻痹大意，科室还定期对职工进行灭火器和室内消火栓使用方法的培训，使每一个职工都熟悉本科室的消防设施、设备，做到了本科

室人员人人会使用灭火器、消火栓和应急疏散程序，科室积极组织人员参加20\_\_年度医院开展的“消防安全灭火演练”及“消防安全灭火应急疏散演练”活动，增强职工实战能力，确保一旦发生火情，每一名职工能临危不乱，正确处置。

在药剂科全体人员的共同努力下，20\_\_年度药剂科消防安全工作进行顺利，为医院的发展创造出了良好的消防安全环境。医院各项工作都在不断进步，为了实现医院的快速发展，药剂科将在医院消防安全领导小组的正确领导下，围绕“四个能力建设”，大力加强消防工作，认真贯彻落实消防条例，做到居安思危，警钟长鸣，防患于未然。消防安全工作只有起点，没有终点，衷心希望在新的一年里，继续得到医院消防安全工作领导小组的关心和指导，在院科两级的共同努力下，使我院远离火灾，平安和谐。

## 药剂科个人工作总结篇二

继续加强我院医务工作人员对《药品管理法》、《处方管理办法》、《麻醉品管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规的学习，强化各医务人员对药品相关法律法规的认识，全方位提高医务人员自身职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理。医院规定加以限制使用的其它抗菌药物，科室应凭处方经科主任签字后，到感染控制科主任处登记、签字后再到

药房取药。紧急情况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

严格按照《麻醉品管理办法》中的五专（专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记）保管与储存麻醉品和一类精神品。专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记此五专应该严格执行，缺一不可。对于不合格处方立即退回，不可发药。对于麻醉品处方和一类精神品处方，每张都必须严格审核方可发药，任何一项不符合要求都要将处方退回。对于麻醉品和一类精神品杜绝人情处方、领导处方。

制定我院xxxx年的用药基本目录，并保证目录内的药品供应，保证临床的用药需求，做好药品网上采购的各项工作。

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效，这是药剂科生存和发展的关键。加强服务过程的标准化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。特别加强孕产妇、儿童合理用药。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

制定药剂科绩效考核制度，细化各项考核指标，坚持执行全

面质量考核，通过对各种制度、考核标准的严格执行，实行弹性工作制、整顿劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

制定药剂科继续学习制度及业务知识定期考核制度，定期开展业务学习及服务技能和态度的培训，提升药学人员专业素质，不断提高病人的满意率。鼓励职工学习计算机知识，提高工作效率，组织药房工作人员和临床医生之间多沟通多交流以促进共同学习共同进步。积极参加院内外组织的各种学术讲座，不断提高业务技术水平，增加业务修养，提高知识，力争xxxx年度医技人员都取得资格准入；计划xxxx年每月组织一次药剂科的课内活动。为响应上级卫生部门的号召每月坚持抽查并点评各临床科室处方50份。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

### 药剂科个人工作总结篇三

光阴如梭□xxxx年的工作转瞬又将成为历史□xxxx年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为了更好地完成xxxx年工作，扬长避短，现总结如下：

思想上，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，提高自己的思想政治觉悟，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，“以病人为中心”，做好一线窗口及临床药学服务工作，荣获xxxx—xxxx年度院“优秀团员”称号。

在门诊药房工作期间，严格遵守处方调配制度，认真按照“四查十对”处方审查制度，发现处方中存在的配伍禁忌、

剂量、规格等方面的差错，及时与医生沟通。准确调配认真核对并发放处方7万余张，未出现任何差错事故。操作熟练、迅速，尽可能减少病人取药等候时间。对发放到患者手中的药品，主动向患者讲解用药常识与注意事项，尤其对孕产妇及小儿用药注意事项作耐心交代，为群众提供快捷、准确、优良的药学服务。

在临床药学室工作期间，坚持每日参与新生儿科临床查房工作，一方面向医护人员学习临床一些知识，另一方面通过查看病历，监测、审核临床用药，及时了解患者的病情及用药全程。在药物选择、给药剂量、途经、方法等方面向医生及护士提供咨询和药物治疗服务信息。此外，积极配合并圆满完成卫生部“医疗质量万里行暨抗菌药物专项整治工作”的检查工作。

按照医院处方点评制度规定，组织开展门诊处方点评工作。联合计算机中心设计并初步完成处方点评信息化模块，提高处方点评效率。一年来，每月抽查门急诊处方、孕产妇、儿童、抗菌药物处方等进行专项点评。分析评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

学习上，加强药学和临床基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，积极阅读国内外文献，了解并掌握专业的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药学专业知识更好地指导临床合理用药。积极参加本专业的各项学术活动，参加省级年会1次，不定期参加培训及学习班若干次，发表会议论文1篇。承担1名药学本科生的毕业实习的带教任务，使该生圆满完成实习任务及毕业论文的撰写。

作为一名临床药师，我认为自己做的远远不够，在专业上，我要更加认真努力学习，提高专业素养，在工作中，应该提高沟通协调能力和临床医生和护士更好的沟通，提高患者的合理用药情况。美好的xxxx即将开始，我会不断努力，

不断突破，力争将自己的工作进入更高的层次，为我院合理用药的发展，做出贡献。

## 药剂科个人工作总结篇四

随着社会与经济的快速发展，卫生事业改革不断深入，医疗体制改革正在全面推进，医疗保险也在不断地发展和完善，医疗服务体系，保障体系及药品供应体系都面临巨大变革。医疗费用不仅关系到人民群众的切身利益，对于医院的生存和发展也同样具有重要意义，合理控制医疗费用，是医院生存和发展的重要环节。只有始终把群众利益作为医院一切工作的出发点和落脚点，以病人为中心，努力为人民群众提供满意的医疗卫生服务，医院才能得到更好的发展。医生不顾实际病情需要盲目开大处方，大检查显然是丧失了医生基本的职业道德，对于这种现象，卫生行政管理部门是坚决制止的，医院领导也应采取多种有力措施来制止这种现象。20xx年，药剂科在院领导的正确领导以及其他各有关科室的协助配合下，以较高的工作热情和认真负责的态度，顺利完成了全年药剂工作，现将一年来的工作总结如下：

### 一、工作完成情况

1、截止12月底，全院共采购药品5516421.20元，比去年同期增加32.3%。全年药库共发生药品5379566.80元，比去年同期增加31.1%。在计划药品时做到心中有数，尽量做到既不缺货而又少出现积压过期，从而减少医院损失；在验收药品时，认真核对药品名称，规格含量、生产厂家、数量、产品批号、有效期以及药品包装有无破损，并按规定贮存养护和摆放；在采购过程中，严格按药品采购计划，认真核对，并由院领导先审批同意采购，然后分批传真计划，货比三家，最后选择一家质量可靠，价格便宜的供应商报财务科审核购进。全年过期和报损药品1208.00元，比去年同期减少0.8%。

2、一年来，门诊药房调配处方3万多张，由于大家态度好，

工作认真，全年调配的处方，没有出现医疗事故。全年门诊药房共发出药品3167326.60元，比去年同期增加16.5%，中心药房共发出药品2069356.90元，比去年同期增加47.80%。无人为的药品霉烂，变质，过期积压等现象。

3、在工作中，科室同志团结协作，爱岗敬业，发药时认真耐心的交待病人如何使用，使病人感受到满意。发现药少及时写领药计划补充药品，严格交接班，加强处方核对，很少出现差错，药品出入库使用微机管理并打印单据。药剂科每月将近效期药品和积压药品统计，打印并通知到各临床科室。

4、工作之余，科室同志加强药品管理，专业知识及医院规章制度的学习，端正服务态度，树立主人翁意识，爱岗敬业精神，一年来没有出现违法乱纪行为，同时积极报考技术资格考试，现已有3人报名参加药师考试，力争使药剂科成为一个高层次、专业化的药剂队伍。

## 二、存在的问题

1、缺乏管理经验，工作中存在一些不足，如：药品积压、过期现象。

2、临床科室与药剂科的沟通，协调和配合不是很好。

3、临床医生本着为科室创收而在同类药品中多开贵重药品、新特药和代销药品，从而使积压药品和近效期药品产生过期。

## 三、明年工作计划

已有3人报名参加药师考试，力争使药剂科成为一个高层次、专业化的药剂队伍。

## 二、存在的问题

1、缺乏管理经验，工作中存在一些不足，如：药品积压、过期现象。

2、临床科室与药剂科的沟通，协调和配合不是很好。

3、临床医生本着为科室创收而在同类药品中多开贵重药品、新特药和代销药品，从而使积压药品和近效期药品产生过期。

### 三、明年工作计划

1、进一步加强药品管理，坚持处方核对，贵重药品等交接班清点管理，登记制度，加强药品购进、验收、出入库管理。

2、加强供应商资质审查和限制新药的购进。

3、加强药剂科人员的管理，加强与临床科室的沟通、协调和配合，并且尽量减少药品积压过期。

我们还需继续完善和遵循上采购药品时间和确认，线下采药备案工作。按时将快过期的药品检查和告知临床医生，杜绝疏忽大意发生。

## 药剂科个人工作总结篇五

本站发布药剂科个人工作总结，更多药剂科个人工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

xxxx年工作即将结束，这一年是我院不断深化改革，加快发展，增进效益的一年，更是落实以病人为中心，以提高医疗质量为主题的医院管理年。药剂科在院班子重视主管院长的正确领导下，在各兄弟科室的大力支持下，以“二甲”达标为契机，全科同志团结协作，奋力拼搏，上下一心，积极备战我院“二甲”达标相关工作，并在“二甲”达标中获得了

专家组的肯定。较好的完成了本年度工作，并且工作模式上有了新突破，工作方式有了较大的改变，现将全年工作总结如下：

一、经济方面：药品经济是药品管理的重要内容，历年来药剂科在药品经济管理方面做出了卓越的成绩，帐物相符率超过99.9%，报损率不断降低，为医院节约资金约?万元左右。药品收入?元，占医院总收入?%，为医院创利约?元。

二、质量方面：药品质量问题重于泰山，是每个医疗机构兴衰荣辱的关键，也是患者最关心的问题，我们时时刻刻把药品质量问题放在第一位，在把握药品购进的货源安全稳定的同时，同样重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药安全有效。并且每月各个药房都进行效期药品的自查，将临近失效内的滞销药品及时上报，药剂科根据具体情况采取措施，并将近效期三个月内的药品退回公司，以减少药品的报损量，减低医院的损失。

三、服务方面：树立“以病人为中心”的指导思想，端正服务态度，不断提高服务质量，赢得了患者的信任与满意。

四、学习方面：加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。积极争取医院对药剂工作的支持和帮助，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。并且分析现有人员在工作中的主要差距，然后设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容，安排固定时间与临时学习相结合，不占用更多休息时间来进一步提高学习。我们还非常重视素质教育，养成高尚的品质，处理业务能达到多面化，充实各岗位人员处理业务时应具备的知识。药剂科每个人都深切体会到医院对社会所负的使命，都自觉充实自己，不断向上。

五、临床药学方面：加强了科室临床药学工作，从本质上真正做到药学为临床服务，指导临床医生真正做到安全、经济、

有效的合理用药以及为临床医生提供更新、更快的药学知识。并严格监管、分析我院抗菌药物的临床应用情况。本年度共编制我院药讯4期，进行处方点评12次，出处方点评通报12期。每周参与3-4次临床科室早查房写查房记录，书与典型住院病人药历52份，参与临床会诊11次。

六、不良反应监测方面：加强了药品不良反应监测工作，较好完成了我院不良反应上报情况。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馈。并按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报不良反应报告，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。事后我科及时做好药品不良反应/事件的网报工作，本年度共上报不良反应报告57例，与上一年相比同期增长26.3%。

七、其他方面：随着国家药政法规相继颁布，为适应药事管理工作的要求，在认真总结管理经验的基础上，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，新增加了临床科室小药柜管理制度，处方点评制度等，完善了制度，并且做到以制度管人，以制度规范服务。今年因违反医院及科室规章制度及相关管理规定共处理迟到、早退、差错?起，处罚金额共?元。

工作中还存在许多不足之处，比如窗口服务的技能和态度，有待进一步加强。还要加强药品质量管理力度和深度，进一步深入开展临床药学工作，加强与临床科室沟通。增强药剂科对其他科室的支持能力和对患者的服务水平。增强科室锐意进取精神，更要发扬以主人翁精神为患者服务。

在医院的正确领导和统一部署下，药剂科全体人员，全力以赴投入二甲复审准备工作。于2019年5月12日下午，迎来了“省等级医院复审工作检查小组”。复审工作药剂组对我

科进行了为期一天的专项检查。检查组检查人员认真查看了西药库、中药饮片库、中药房、门诊药房、住院药房以及煎药室的相关工作，并从管理制度、药品管理等诸方面进行了细致地核查，最后给出了“远超周边同等医院，比美苏北三甲医院”的高度评价。

## 药剂科个人工作总结篇六

### (一) 认真履行药事管理委员会职责

1. 很好地完成了年初制定的药事委员会工作计划，加强了对临床用药的监测和检查，提高了临床用药的安全。
3. 与药事委员会成员审核我院拟购入药品的合理性；分析我院药品使用情况，对不合理用药提出干预和改进措施，优化药物治疗方案。对药品实行优胜劣汰，更新临床需要的药品。
4. 与医务科和护理部一起重新制定了临床各科室抢救药品目录，对各临床科室所备抢救药品每月进行检查，并随时更换近期抢救药品，使抢救药品的储备更加合理。
5. 加强了对特殊药品临床使用与管理的日常督导，并实行每月检查制度。使得特殊药品的管理环环相扣，对所发现的问题有记录，有分析，有措施。
6. 修订了我院20\_\_年基本用药目录和处方集；每个季度出版药品信息通讯，给临床合理用药提供参考。
7. 加强了医保用药的更新，使临床医保用药更加顺畅。
8. 加强了临床用药监测，将临床用药过程中发现的问题与临床及时进行了沟通。加强了临床药学的开展。加强抗生素使用的监督。

## (二)做好药品管理工作，确保临床用药的安全与需求

- 1、及时掌握各临床科室药品需求，保障药品供应。为满足临床需要新引进品种37种。淘汰老品种35种。药品卡片调整60余种。学生、老干部报销购药130人次，个人购药170人次。保证了临床治疗和医保用药的需要。
- 2、做好药品的储存管理：制定了临床药品保管制度及检查制度，每月对临床保管的药品进行检查，并将检查的结果记录在案，及时督促临床药品管理的改进，将沿袭多年的糖、盐松散管理改为统一管理，每天按量配送，杜绝了液体管理的无序状况，避免了浪费。与护理部合作对临床的抢救药品进行了规范管理，制定了统一的药品目录格式及药品摆放格式，更换了抢救药品的批号，保证了临床用药的安全。
- 3、制定了一系列的药品管理措施，包括近期药品的报告制度，近期药品的催销制度，首次确定了我院近期药品的概念，每月定期对近期药品进行清查、登记。使得临床使用的药品安全性大大提高。由于各项管理措施得到很好的落实，药品的符合率也有了大幅的提高，每次的盘点情况较上一个盘点周期都有较大改观。
- 4、严把药品采购的质量关，制定了药品采购和验收制度，明确了药品采购员和药品保管员的分工和职责。从药品采购计划的制定到药品入库的验收都有明确的制度要求。形成了相互配合、相互监督的工作环境。确保了药品从采购环节开始层层把关的工作程序。为我院安全用药提供了第一道保障。
- 5、为保障我院的信息化管理能够顺利的进行，配合网络中心解决了许多计算机使用过程中的问题，建立了一整套信息化查询，统计的模式。使得药品的管理更加规范。利用计算机技术对我院的抗生素使用情况进行了全面的统计，为我院更合理的使用抗生素提供了技术支持。

6、细化了退药程序，制定了相应的退药管理制度，明确了退药的范围。

## 二、业务方面：

随着医院管理的不断完善，患者的不断增加，药品供应量也大幅增长，在人员减少的情况下，今年业务量却有了大幅提高。20\_\_年完成总处方数138902张，处方总金额9732198元。摆药药品数18648，金额5117615.9元。共计金额14849813元。

## 三、临床服务方面：

### (一)窗口服务

制定了一系列窗口服务的操作规程，对窗口服务的人员进行了调整。为保证窗口的服务质量，除按四查十对的方针进行投药外，还对沿用多年的投药人员轮岗形式进行了调整，防止了因长期投药产生疲劳影响投药质量。加强了窗口的药物咨询，要求做好咨询记录，有求必答，耐心服务。

### (二)临床药学服务

加强了临床药学工作的开展，确定了临床药师及制定了临床药师职责，确定了临床药师会诊及查房形式，为临床药师真正进入临床一线，开展以合理用药为中心的临床药学服务创造条件。参加临床科室业务查房、疑难病例会诊、死亡病例讨论等，及时了解患者的病情及用药全程，为以后开展临床药学服务积累经验。利用药品监测系统对药物合理选择、给药剂量、给药途径、给药方法、药物治疗监测及药动学参数等方面向医生提供咨询和药疗服务信息。

制订了我院临床药学用药分析评价方法及不合理用药危险等级。使我院的临床用药分析及用药监测有了统一的标准。错误处方登记、不合理用药登记、药品不良反应登记、药学信

息咨询记录、新进药品评价表等临床用药监测手段，保证了临床用药的安全。

根据医院用药的动态监测，进一步加强了全院抗菌药物的合理应用监测，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，建立了我院抗菌药物临床使用预警机制，建立了抗生素使用规定，指导临床合理使用抗生素，防止因抗菌素的滥用带来危害。

药品不良反应监测工作取得一定成绩。在日常工作中，主动到临床收集药品使用后的信息反馈，并按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报不良反应报告，今年共上报药品不良反应20例，完成了市药监局下达的上报任务。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。

加强与其他科室的沟通，建立了科室沟通信息登记表，使药局与科室能够共享信息。

#### 四、人员培训

通过鼓励职工积极参加继续教育培训、利用工作闲暇加强业务学习。全年全科参加的各种学习30人次。科里组织学习48人次。其它小范围学习多次。完成了全年的学习计划。

#### 五、科室面貌

本着公平、公正、公开的原则处理科里的事务。使药剂科的工作面貌有了很大的改观。以工作为中心，兼顾个人的要求，公平的对待每个人，公正地对待每件事，公开科里的每一项决定，成为药剂科处理事务的原则。创造了和谐的工作环境。现在药剂科的每一个人都能做到工作中相互配合，生活中相互关心、相互照顾、相互帮助。积极主动完成科里的工作。

在人员缺少的情况下充分的发挥了协作精神，加班加点，不计较个人得失，很好地完成了全年的工作。无一例投诉。

## 六、下半年的工作要点

- 1、加强为临床服务的意识，更深入开展临床药学，每月坚持临床药师查房参与危重病例、死亡病例讨论。开展临床药师会诊工作。
- 2、加强临床用药监测，规范合理用药。
- 3、加强业务学习，使科里的每一个成员的业务水平都有不同程度的提高。

## 七、希望

希望医院领导在照顾到一线临床科室的情况下，能减少医辅科室与临床科室奖金分配差距。

## 药剂科个人工作总结篇七

### 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1225.035.58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99.9%。
- 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。全年没有破损情况上报财务，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。药剂科是直接面对患者的重要窗口，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，结合科室的实际情况安排学习和讨论，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、提高了麻醉药品、精神药品的管理工作，每天交接班制度，

做到帐物相符，保证麻醉药品安全合理使用。

#### 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，都自觉充实自己，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进、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。

## 药剂科个人工作总结篇八

在实习期间，我严格遵守该院的劳动纪律和一切工作管理制度，自觉以学生规范严格要求约束自己，不畏酷暑，认真工作，基本做到了无差错事故，并在上下班之余主动为到医院就诊的患者义务解答关于科室位置就诊步骤等方面的问答，积极维护了医院的良好形象；并且理论联系实际，不怕出错、虚心请教，同带教老师共同商量处方方面的问题，进行处方分析，大大扩展了自己的知识面，丰富了思维方法，切实体会到了实习的真正意义；不仅如此，我们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，积极同带教老师相配合，尽量完善日常实习工作，给各带教老师留下了深刻的印象，并通过实习笔记的方式记录自己在工作

中的点点心得，由于我的主动积极，勤快认真以及良好的医患沟通能力，各科室给予的好评。

“师傅领进门，修行在个人”，虽然无缘与于老师继续学习下去因为实习即将结束，但是于老师已经将学习方法和工作技巧教于我，今后我一定能在实践中成长为一名优秀的药学工作者。

在医院药房工作还能学习一些课堂外的东西，比如过桥就是黄连，因为黄连根茎的中段细瘦，状如茎杆，形如小桥，所以称为过桥。当然还有针眼就是半夏，砂眼就是银柴胡等等一些中药的别名，这些都是在医生开具的中药处方上学到的知识。

## 二、如何做好药品销售服务工作

在销售部是最锻炼与人处事、说话的，我的工作主要是接待顾客、打印住院药房领药单并发药，然后由带教老师核对后再发给住院部护士。在药房接待患者时，由于很多患者购买所需药品时候不认识想咨询，所以，向患者介绍药品时，我首先要了解药品本身的基本情况，然后做简单的介绍，以提高顾客对医院药房的信任度。

接听电话时要语气平和有礼貌。遇到不懂的地方认真询问，不可以马虎大意，有时候医院的采购说话并非普通话带有口音，尤其是南方口音，那时一定要注意力集中，防止听错或漏听。

在这里我不知不觉地容入了整个团队。当自己的工作干完时主动帮助他人，同时我也得到了别人的好评和关心。

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。

通过实习，我对中西药房及药剂科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，在实习过程中我们以踏实的工作作风，勤奋好学的工作态度，虚心向上的学习精神得到了带教老师的一致好评。

实习是步入社会前的预演，实习中的苦与乐都尝尽后发现自己长大了。今后将步入社会参加工作，从北京中医药大学走出的我将牢记“勤求博采，厚德济生”的校训，肩负起药学工作者的使命和责任。工作对得起职业，做事对得起国家。

## 医院药剂科工作总结1800字

20xx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，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。

八是做好廉洁行医、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98%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，督促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。

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，药品堆垛距墙的距离不足30cm,湿度达不到规定标准，（由于北方气候干燥），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20xy年工作，我们提出以下设想：

1. 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。

2. 是做好中药房建设的后续工作

3. 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。

4. 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。