

# 最新药房工作计划及目标(通用7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。优秀的计划都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

## 药房工作计划及目标篇一

我认真遵守医院的规章制度,遵守院规院纪,不迟到,不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》,坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风,树立全心全意为患者服务意识和集体荣誉感。

一、加强理论学习,不断提高业务水平和技能。

认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用,学习基本药物制度,并利用业余时间学习,不断提高业务水平和技能,爱岗敬业,同心协力为患者服务,虚心向同行学习专业知识,及时妥善处理工作中出现的临时性问题。全心全意为病人服务,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。

药品摆放整齐,严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存,协助财务部做好药品经济核算工作,发现问题及时查找原因,研究处理并及时解决。

每天的工作是负责药品发放的请领、发放、处方登记和保管。

三、做好每季度末药品盘点,协助财务部做好药品经济核算工作。

每季度末组织全体人员进行药品盘点,为保证盘点数据的准

确性，盘点工作尽量安排在临近下班时间及班后。为保证信息系统药品运行数据的准确性，三番四次地与信息中心、财务部、软件公司等沟通，力求完善信息系统，协助财务部做好药品经济核算工作。

一、进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。利用自己业余时间认真学习，努力准备卫生的专业资格考试。

二、工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时，对每张处方及医嘱单仔细核对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度对药品一次效期及质量检查，药品效期及质量，临床用药的安全；对过期和变质的药品报告，按规定。

四、安全意识，对科室的安全隐患要经常性地排查，防火、防盗、防电，安全无事故。

五、继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。

六、存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

## 药房工作计划及目标篇二

我认真遵守医院的规章制度，遵守院规院纪，不迟到，不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风，树立全心全意为患者服务意识和集体荣誉感。

一、加强理论学习，不断提高业务水平和技能。

认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用，学习基本药物制度，并利用业余时间学习，不断

提高业务水平和技能，爱岗敬业， 同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的 临时性问题。全心全意为病人服务，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。

药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财 务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。

每天的工作是负责药品发放的请领、发放、处方登记和保管。

三、做好每季度末药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。

每季度末组织全体人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，盘点工 作尽量安排在临近下班时间及班后。为保证信息系统药品运行数据的准确性， 三番四次地与信息中心、财务部、软件公司等沟通，力求完善信息系统，协助 财务部做好药品经济核算工作。

一、进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。利用自己业余时间 认真学习，努力准备卫生的专业资格考试。

二、工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时，对每张处方及医嘱 单仔细核对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度对药品一 次效期及质量检查，药品效期及质量，临床用药的安全；对过期和变质的药品报 告，按规定。

四、安全意识，对科室的安全隐患要经常性地排查，防火、防盗、防电，安 全无事故。

五、继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。

六、存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

总之，我坚信在院党委的领导下，大家齐心协力，尽职尽责，定能把科室工作做得更好。

## 药房工作计划及目标篇三

1、进一步解放思想，深化改革，加快医院发展步伐。

认真组织学习、贯彻党的会议精神，与本院的实际结合起来，主动寻求医院发展的新思路、新途经。深挖潜力，主动创造机遇。要大力弘扬艰苦奋斗的优良传统，树立勤俭办院的思想意识。

2、进一步强化管理、理顺机制，深化医院改革。

我们将继续加强制度建设，加大人事分配制度改革，进一步完善规章制度，搞好医疗服务，最终实现让病人满意这一根本。

3、进一步加强内涵建设，重视人才培养，提高核心竞争力。

进行多次专题讲座。

4、进一步抓好医疗质量，确保医疗安全，完善医疗服务体系。

“医疗质量、医疗安全、医疗服务体系”是任何时候都不可忽视的系统工程。2016年，我们将把强调“医疗质量”、确保“医疗安全”、完善“服务体系”作为医院头等大事来抓，通过制度建设、人员素质建设等措施，着力抓好此项系统工程。

5、进一步加强整体队伍建设，全面提高员工综合素质。

医院要发展，队伍是关键。以强化医德提高技能为着力点，医院将继续突出“以人为本”的原则，大力加强整体队伍建设，通过培训、学习、考试、考核，以及激励机制等方法，全面提高员工的综合素质。从细小处下功夫，在细微处见精神，为病人提供全程全方位的优质服务。打造一支精神面貌好、工作能力强、能够适应时代发展的员工队伍。

一、依据国家及颁布的有关医院感染的法律法规，规范性文件，不断的修订完善，落实我院的医院感染预防与控制知识的相关制度、措施、流程等。

二、持续开展医院感染预防与控制知识的培训与教育。

1、医院感染管理办公室加强组织全员培训。重点培训，医院感染及消毒隔离相关知识、手卫生、医院人员职业防护、医疗废物分类处置等，各科室结合实际制定培训计划，提高全体人员预防、控制医院感染的知识和业务水平。

三、持续开展医院感染环境卫生学和消毒灭菌效果检测

1、按照监测计划对消毒、灭菌环境卫生学进行监测。

2、对临床科室与重点部门使用中的消毒液，医务人员的手、物品表面、空气、紫外线灯管强度，预真空压力灭菌效果进行定期监测。

四、执行手卫生规范、实施卫生生依从性监管与改进。

1、落实医务人员手卫生管理制度，加强手卫生知识的宣传、教育、培训、掌握手卫生知识，保证洗手与手消毒效果，加强医务人员手卫生管理。

2、要求各科室监控小组每月进行一次手卫生依从性调查，结果进行分析，总结改进。院感办定期或不定期对医务人员手卫生进行督导检查，总结改进。

## 五、加强医务人员的职业防护

1、落实医务人员职业防护制度，开展职业安全防护知识的培训与指导。

2、医务人员发生职业暴露的，严格遵循职业暴露处置原则，按要求进行报告。

## 六、做好对医疗废物处理的监护与指导工作。

1、严格执行医疗废物管理制度，对医疗废物进行分类处置，严禁医疗废物混入生活垃圾，严防医疗废物流失。

2、及时将贮存的医疗废物交由医疗废物集中处置单位处置，做好记录登记。

## 七、医院感染管理质量考核与控制

1、定期对各科室医院感染管理质量进行考核，做到基础、环节与终末质量的控制与管理，不断提高，持续改进医院感染管理质量。

### 1、2016年年度医院药剂科工作计划

1、我们必须必须抓好药品的质量安全。

2、落实并执行国家基本药物政策，加强基本药物使用，优先采购基本药物，提倡临床医师优先使用国家基本药物，争取国家基本药物适用率达到90%。

## 药房工作计划及目标篇四

- 1、提高医疗安全认识：严格执行处方调配的“四查十对”和患者用药交代，尽最大可能杜绝差错事故发生。
- 2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。
- 3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专一定”确保采购，保证使用安全。
- 4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。
- 5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

进一步加强卫生部38号文件的学习，将抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

1、药房实行全天24小时值班，最大限度的保证临床科室用药。

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。主动参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，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。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作之中的心态表现，培养针对性的服务认识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要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，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的最佳配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新认识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践之中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。

## 药房工作计划及目标篇五

- 1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的四查十对和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。
- 2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。
- 3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的五专一定确保采购，保证使用安全。
- 4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。
- 5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

进一步加强卫生部38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。



1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

1、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。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，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。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要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，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。

## 药房工作计划及目标篇六

1、我们必须必须抓好药品的质量安全。

2、落实并执行国家基本药物政策，加强基本药物使用，优先采购基本药物，提倡临床医师优先使用国家基本药物，争取国家基本药物适用率达到90%。

3、坚持网上采购，加强各科室沟通，征询各科室用药计划满足临床需要。

4、在院领导的领导下开展医务人员的抗菌药物临床应用培训，加强临床医生合理用药的培训，加强合理用药的检测。

5、加强业务学习，提高科室人员的业务素质，提高科室人员的职业素质。

6、加强药品不良反应的报告制度。

人们的健康需求增加，医疗市场日趋规范，市场竞争更加激烈，这也给我们的发展带来前所未有的机遇。因此，必须抓住这一难得的历史机遇，寻求新的突破，提高核心竞争力。让我们满怀激情，以改革创新意识、求真务实的精神、脚踏实地的作风，为提高药品质量、推动科室创新发展，做出积极的贡献！让我们共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作、更有作为！以发展为目标，以质量为抓手，以服务为根本，为医院卫生事业的发展注入新的活力！

## 药房工作计划及目标篇七

工作总结可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。下面是小编收集的中药房工作计划及年终总结，希望大家认真阅读！

为了更好地贯彻和落实党和国家的中医药工作政策，充分发挥中医药的特长和优势，不断满足人民群众对中医药服务的需求，为广大人民群众提供更加优质、价廉、方便的中医药服务，提升我院中药房的服务质量，扩大中医药在当地群众中的影响，树立我院的良好形象，特制订我院20xx年度中药房工作计划。

## 一、加强中药房的建设，规范中药房的管理

1、中药房的面积应当与医院的规模和业务需求相适应。

2、中药房应当远离各种污染源。中药房应当宽敞、明亮，地面、墙面、屋顶应当平整、洁净、无污染、易清洁，应当有有效的通风、除尘、防积水以及消防等设施。

3、备齐药架、除湿机、通风设备、冷藏柜或冷库、称量用具(药戥、电子秤等)、粉碎用具(铜缸或小型粉碎机)、贵重药品柜、毒麻药品柜。

采取有效措施，加强对中药房人员的管理，严格规范中药品的进销渠道，健全药品收货入库和领药的监督体制，加强中药房人员岗位培训，明确中药房人员岗位职责。力争在年度初期制订和完善中药房人员岗位责任制、药品采购制度、药品管理制度、在职人员教育培训制度等各项规章制度。

三、加强中药、饮片药品质量管理，实行贵重、毒麻药品专人管理 药品质量的好坏是关系到老百姓生命安全和医院生存和发展的先决条件，其优质可靠的药品是医疗质量和医疗安全的重要保证。因此，中药房要严把质量关，严禁假冒、伪劣药品入库，杜绝药品过期、失效、霉烂、变质的事件发生，贵重、毒麻实行专柜存放，专人管理。

## 四、强化劳动纪律，严格轮班制度

中药房工作人员必须遵守各项规章制度，按照医院规定的作息时间表按时上下班，按时签到，接班人员须提前10分钟到岗。有事需向院长请假，严禁利用工作时间从事打游戏、下棋、上网等活动。

永丰中心卫生院 中药房

坚持以邓小平理论、“三个代表”及科学发展观为指导，认真学习和贯彻执行国家的各项药事法律法规，严格遵守各项规章制度，理论联系实际，遵守医院劳动纪律，上班不迟到、不早退、不无故脱岗。做到了出满勤，干满点，团结科室同志。坚持每周参加科室政治学习，通过学习，提高了思想政治觉悟，增强了法制意识，能够遵纪守法，自觉抵制各种行业不正之风，不贪不占，廉洁自律，以提高合理用药和优质服务为工作重点，全心全意为临床服务，为患者服务。

工作近一年来，我的业务素质都有较大的提高。在工作期间，认真学习《药品管理法》、《处方管理办法》、《药品生产质量管理规范》**gmp**、《药品经营质量管理规范》**gsp**、《中医药条例》等相关法规，积极参加岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

## 一、完善工作流程，提高工作效率，方便病人、护士

中药房是直接面对病人和护士的重要窗口，如何方便病人、护士，如何提高工作效率，是中药房的工作重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善中药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与病人、护士的沟通，告知病人中药药味多，调剂复杂需耐心等待。其次，严格做到“四查十对”，（1）查处方：对科别，对姓名，对年龄；（2）查药品：对药品规格，对数量，对标签；（3）查配伍禁忌：对药品性质，对用法，用量；（4）查用药合理性：对临床诊断。再次，由于中成药和中药饮片在同一个窗口，为了更高效有序的服务，专人负责窗口审方和发药，专人负责称取中药饮片，既保障了药房工作的正常运行，提高了工作效率，又避免差错事故，也充分体现

了全体人员齐心协力，克服困难的积极性。

二、做好药品计划、药品盘点工作。把每一项工作做实、做细、且一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。

供应。我与同事共同进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，每日药品盘点工作均安排在临近下班时间。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，确保盘点工作进行顺利，库存药品做到电脑数据与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且盘点药品做到了心里有数、摆放合理、整齐等。

三、做好药品准备和管理工作

每天上班的第一件事情就是药品准备工作，即对中成药的补充和中药饮片的装斗工作。中成药的补充要做到药品摆放合理：1、效期近的在前，效期远的在后；2、同一剂型的放一个药架；3、外包装易混淆的药要隔离摆放；4、近效期的要有明显标志。中药饮片的装斗也有几项注意事项：1、原有的饮片要放在药斗上层；2、质地松散的草类不要装的过满；3、常用的药要摆放在易取的中上层；4、认真填写装斗记录。

收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，严格执行操作规程和处方制度。确保中药房温湿度正常，防止中药发霉，变色，虫蛀，泛油等。保证中药材的质量，提高临床疗效。认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

四、建设规范化药房

去年年底中药房在院部的关心和支持下，进行建设，达到规范化药房的标准。今年4月份，医院顺利的通过了二甲评审。中药房的设施和硬件建设以及业务，服务，职称等各方面几乎全部达标。在这之前的十多个日日夜夜里，中药房全部工作人员任劳任怨，加班加点迎接检查工作的到来，为“二甲”评审工作增砖添瓦。

## 五、加强业务学习，努力提高服务质量。

每季度认真学习药物知识，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“四查十对”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。近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。

今后的工作方向：继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题、出现问题要及时纠正解决，结合工作实际积极改善服务态度。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心、不能在工作中出现任何差错，轻者经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发扬长处，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按规定及时上报。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。

总之，回顾一年来的工作，我将继续发扬科室好的章程法则，发扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在今后的工作中迎接新的起点、新的机遇、新的挑战，我有信心我做的会更好。