

最新职工个人工作总结(精选6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

职工个人工作总结篇一

20xx年上半年工作即将结束，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xx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。下面就本次检查情况，及个人迎检、陪检心得总结汇报如下：

一、检查组反馈汇报情况

1、领导重视，业务培训重点突出

1.1、医院主要领导高度重视药剂工作，并成立了以院长为主任委员，药剂科主任为副主任委员的药事管理委员会，成员结构合理，能参与药品特别是抗感染药物的合理使用管理，通过查看会议记录和对相关人员问卷调查，医院药事委员充分发挥了监督指导本医院科学管理药品和合理使用药品的职能，对药品的采购，新药的引进，和规范临床用药行为，建

立了完整的制度和程序。

1.2、人员知识结构合理，业务素质较高。科室具有高级职称1名，中级职称3名，执业药师5名，药学技术人员中具有本科学历8名，人员知识结构成科学金字塔型。

1.3、业务知识培训工作开展扎实有效。科室定期开展药学技术人员专业知识培训及考核，组织编写《药物通讯》，《通讯》栏目丰富，具有一定专业水准；培训档案健全。

2、业务技术工作扎实，质量管理科学规范。

2.1、医院软件资料详实充分，药事管理工作规范，制度齐全，记录完整。医院成立了院级领导任组长的“药品质量管理小组”，由有具中级职称药学专业技术人员专职负责中药饮片的验收和质量抽查检验，药剂科的专业部门设置及设施和场所符合并能满足医疗、教学、等药事服务需求。专业部门及药学专业技术人员配置合理，各级人员职责等基本建立并执行良好。

2.2、药品管理方面；朱主任认为我院药品有定期查验制度并执行严格。药品也按照要求进行存放，关于特殊药品及有效期药品管理，认为我科室管理规范，中药饮片质量优良，检查中没有发现假、劣和过期药品。

2.3、药品调剂方面，中西药房窗口流程合理，并有方便与病人的交流，有复核制度并严格执行，药剂人员能对不合格处方，和处方用药的适宜性进行审核把关，用药注意事项也能详细交代病人；专业知识基础较好，有熟练的实际操作技能，中药煎药室流程合理并有规范和制度，能充分保证特殊要求如先煎，后下等。

3、药学服务形式丰富，临床药学研究初见成效

3.1、药学服务方面，我院很好地开展了临床药师制，门诊大厅有一站式药学服务并设有药师用药咨询，并有记录有评价。

3.2、有兼职临床药师查房(根据软件自编)和合理用药监测评估为临床用药提供用药警示和参考，同时配合考核措施规范用药行为。提升了药学服务内涵和价值。

3.3、通过问卷调查，相关人员对药学部门服务满意度90%以上，符合要求。

4、特色工作亮点频出

我院药剂科工作与其他医院相比，还有几个鲜明的特色和亮点：

4.1、科室建立了院内数字药剂科平台，为医、护、药的信息沟通建立了一个很好的平台。

4.2、药品不良反应报告制度的执行和上报工作完成地较好，并多次获得地方药监的好评，在县级医院中不多。

5、几点建议

5.1、进一步加大药剂科各部门基础建设和工作场所的扩大尽可能实行明显分区(如中西药房和中西库房，甚至药房与收费)，优化服务流程如中药煎药间和如住院药房等。

5.2、进一步深入开展临床药师制，充分发挥药学专业人员作用，为临床安全，有效，经济的使用药品提供保障。

5.3、进一步发挥药事委员会职能，完善会议制度，吸收院感专家参与药事管理，如细菌耐药监测指导临床用药。

二、心得与收获

通过接待这次检查，我们得到了极大的收获。

检查人员检查水平高超，经验丰富。他们曾经检查过”连云港、盐城“等地的三甲医院，就在来我院复审前不久，还检查了“省中医院、省中西医结合医院、南京市中医院”等多家不同层次的医院，专家组清晰明了药剂管理工作的各个环节，并精准把握各级医院药剂管理中存在的难点和弱点，所提出来的问题以及现场考问的针对性、专业性都很强，有的貌视浅显，实则艰深；在检查中给予的建议和意见也是一针见血，切中要害。

更可贵之处在于，检查人员与我们的互动，给我们很大的收获。如带走了我们的《新药管理规程》、《煎药室操作规范》等我院自主编撰的操作流程，通过检查组在以后的检查工作中的宣传和推广，将提升我院的业务形象和知名度；留下的《江苏省中医院药剂科工作制度、职责汇编》为我科今后资料的充实提供了有益的帮助。

根据检查组的建议，我们提出如下整改意见。

1、因基础设施条件的限制，目前我院未开设中心药房；门诊中、西药房暂不能做到合理布局；住院药房与收费处之间也无法明显分隔；中、西药库，因场地、面积的限制，也无法满足药品分类、温湿度控制、分库管理等基本要求。但是，在进入综合楼时所有这些，我们将参考其他三级医院的经验进行合理地布局，科学分布。

2、在目前几乎所有二级医院都未开展临床药师制的情况下，我们科室已经在尝试性地做了一些工作，比如开展“用药咨询”、“处方点评”“adr分析与上报”、“临床用药监控与警示”等，由于受到人员素质和硬件条件的限制，暂没有深入开展治疗药物监测、参与医师查房，指导临床医师制定个体化给药方案等工作。但我们拟在综合楼投入使用后，逐步开展。近期我们拟开展药师查房制度，参与临床查房，请领

导们给予支持和帮助。

3、进一步发挥药事委员会职能，完善会议制度，吸纳院感专家参与药事管理并进行细菌耐药监测，指导临床用药工作。近期我们将根据检查组的建议，提请院委会对药事管理委员会人员组成进行调整，并对相关工作进行完善；关于细菌耐药监测，我们建议医院组建细菌耐药监测实验室，完成细菌耐药监测工作，提升我院抗感染药物管理、使用水平。

此外，还有一些是检查组没有提到的，但我们在这次迎检准备和现场应对中觉得还需要进一步完善和改进，故下一步，我们还有如下打算：

1、借鉴三级医院药学服务模式，独立药物咨询，同时配备相应的专业资源和网络资源，开展药物咨询工作。招聘临床药学人员，以利于深层次开展临床药学工作。

2、切实按照省、市招投标管理要求，执行网上采购，充分利用省药品招标网上采购平台和华源网络查询采购、九洲通网络查询采购平台进行有效的信息采集和药品采购。

3、实施标准操作规程管理。我们将吸纳先进企业的管理经验，制定符合我院药剂工作实际的sop，让我院药剂科标准化建设工作走在同级医院药剂管理工作的前列。

4、开展药物经济学研究，在科内开展药物统计核算，指导药品采购计划的制定和临床药物的使用。

5、开展中药饮片临方炮制工作。建议医院专门设立中药饮片炮制室，解决传统中药临方炮制问题，增强我院中医药特色，形成地区中医药特色优势。

6、将院内制剂纳入工作日程。招聘相关专业人员，首先开展中药膏剂的制备和使用，以体现中医特色并有效提高中医临

床参与率。

职工个人工作总结篇二

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 and 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。

职工个人工作总结篇三

回首这一年我们药剂科日日夜夜，细细揣摩在这一年中所获得的千般感受，骄傲、自豪、欣慰。骄傲、自豪、欣慰的是在过去的一年里，药剂科各项工作坚持以“八荣八耻”为标尺，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，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剂科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：

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。

业务管理

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。保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障医院救死扶伤工作流程的正常运行。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。

药品采购

严格执行药品网上招标阳光采购，保证临床患者用药供应及时。

储备药品

加强药品储备管理，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，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月**日进行药品储备质量、效期等盘点，召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。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，制定出我院《药品验收质量管理体系》、《药品储备养护质量管理体系》《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

临床用药管理

在临床用药、药剂科定期下发各种新药说明，征求临床意见，随时了解临床对药剂科供应药品使用情况，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。对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，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。

总之，药剂科在20xx年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，为我院的社会效益、经济效益更好的发展保驾护航，争做排头兵。

职工个人工作总结篇四

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。

- 1、 每个工作日按时上班工作，不迟到，不早退；
- 2、 努力完成公司销售管理办法中的各项要求；
- 3、 严格执行产品的入出库手续；
- 4、 严格遵守公司各项规章制度；
- 5、 对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；
- 6、 完成领导交办的其他工作

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责作为行为标准，

从工作中的一点一滴做起，严格按照规范职责中的条款要求自己的行为，在日常工作中首先自己要从药品知识入手，在了解知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他同事勤沟通，勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

二、 正确对待客户投诉并及时妥善解决

比如日常接待顾客退换药品，尽量做到诚信为本、以理服人、以德服人，用专业知识和销售技巧使顾客信服药效，避免退换药品之类的事情发生。

三、认真学习我公司相关药品知识，坚决做到合理指导顾客用药，组织小组学习药品知识和《药品管理法》、《药品经营质量管理制度》、《产品质量法岗位制度》等相关法规，在大家的共同努力下一次性通过了浙江省药监局的gsp认证。

职工个人工作总结篇五

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，鼓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。

加强药品储备管理，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，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每季度进行药品储备质量、效期等盘点，召开发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。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，制定出我院《药品验收质量管理制

职工个人工作总结篇六

20xx年妙峰山镇卫生院药剂科半年总结在过去的半年中, 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, 在前半年的考核中取得了不错的成绩, 我们要以此为起点, 谦虚谨慎, 戒骄戒躁, 不断完善科室管理, 努力提高业务能力, 不断改进服务意识。

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, 认真工作。现将半年工作情况总结如下:

抓好本科室业务学习, 鼓励科室人员参加卫生部门的专业资格考试, 提高科室业务水平。科内积极进行党课的学习, 有一名同志光荣的加入中国共产党。

药房坚持每周进行进药工作, 确实作好周三、周五的药品验收, 确保库存供应。每月按时上报社管中心药品的购销记录。及时掌握新药的发展形势, 根据临床的需求, 要逐步的对药物的品种、剂型等进行更换及更新。建立了药师委员会, 新药的购进需要通过药事会议, 及时完成药监局下发的各项任务。

药品存放要整齐并按类放置;发药时做到认真负责, 对每张处方及医嘱单做到仔细查对, 对医保用药要严把医保政策关, 发现问题及时与医生联系, 杜绝差错事故的发生。医保上半年无一起拒付。

调配处方时认真地了解处方内容, 按照调剂原则及有关规定

从事有关技术操作，正确无误地配发质量合格的药物；对患者，礼貌、热情、大方，说话和气文明，耐心解释患者的问题，使患者清楚无误地了解药品用法和有关注意事项，为患者安全、有效、经济地使用药品提供最佳服务；平时主动将药物信息和动态告知医师和护士，以达到彼此协作，协助医护人员合理地选药和用药，共同为患者服务。勤奋学习，不断提高业务、汲取药专业知识，掌握新技术，学习新理论，适应专业发展。

有账目，有审核，有明细；要做到公私分明，廉洁自律，不拿回扣，不收礼品，不接收各种有关业务员的宴请。

每季度对药品进行一次效期及质量检查，确保药品效期及质量，保证临床用药的安全；对过期和变质的药品及时报告，按规定进行处理。坚持每月进行盘点。

做到病人满意、领导满意及自己满意。上半年科内进行了“微笑服务”的培训。在平时工作中对病人所需的药品我们积极的采购，只要是合理的要求我们都能尽最大的努力去完成。七、加强安全意识，对科室存在的安全隐患要经常性地排查，做好防火、防盗、防电，确保安全无事故。每周三按时上报安全自查报告。

防保科29808.47元，其中医保支付0元；全科346132.45元，其中医保支付136898.61元；口腔科2620.76元，其中医保支付832.4元。医保支付比例开单科室收入比例五、抗生素的管理处方统计：

一月：总处方1245，抗生素处方21，占0.016%；二月：总处方859，抗生素处方19，占0.022%；三月：总处方1277，抗生素处方26，占0.02%；四月：总处方1200，抗生素处方30，占0.025%；五月：总处方1158，抗生素处方27，占0.023%；六月：总处方1303，抗生素处方30，占0.023%。抗生素与总处方
(三)下半年工作展望下半年科室主要以“主动服务”为目标，

充分发挥青年人的热情，主动服务好每一位来我院就诊的患者，同时加强对上半年“微笑服务”的诠释和理解。在完成本职工作的同时，多一点微笑，多一点主动，发挥共青团员和共产党员应有的带头作用，以点带面，在窗口服务中发挥一线服务的优势，保持良好形象，使用文明用语。

在工作中保持严谨的作风，争取做到下半年调配药品零失误，零投诉，绩效检查零扣分。

药剂科全体职工将以更加认真的工作态度迎接20xx下半年！