

2023年药剂科年度工作总结 药剂科工作总结 总结(大全6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇一

我院开展了药房管理社会化改革——药房托管。五年来，在县委、政府及有关部门的关心支持下，经过双方的共同努力，圆满地完成了药房托管改革的尝试，达到了预期的目的。现合同期限已满，特将五年药房托管改革情况作如下总结。

进入新世纪，全国医药卫生改革蓬勃兴起，当时正值我院药品管理的混乱时期，药品回扣等不正之考试，大风的盛行使医院也深受其害，有关人员也受到了惩处。20xx年11月，新xx届领导班子调整健全后，虽然进行了全面整治，但与多家公司及厂商打交道的混乱局面仍未能摆脱，加之日趋激励的医疗市场竞争，院长难免分心扮演“药品商人”，面对虚高的药品价格，群众看病贵，患者不满意，医院发展困难。在财政补助严重不足，医院发展举步为艰的困境中，我们想到了改革。在科学发展观思想的指导下，医院领导班子解放思想抓管理，脚踏实地搞改革，深刻理解“发展才是硬道理”的。同时，多项卓有成效的改革也轰轰烈烈地在“十五”期间展开，其中，药房托管改革就是今天医院翻天覆地变化不可缺少的坚强后盾。

为了掌握省内药房托管的相关信息。20xx年12月初，我们组织了有关领导和相关人员前往已经实施了药房托管的弥勒、开远、文山等医院参观考察。回院后召开了党政扩大会议，结

合院情，专题研究药房托管改革事宜。经过论证分析，大家一致认为，实施药房托管改革势在必行。20xx年12月18日，以禄医字[xx]09号文件《关于实施药房托管改革的请示》汇报县政府分管领导及主管局。20xx年1月13日，以禄医字[xx]01号文件下发，成立药房托管改革领导小组。20xx年2月20日，经xx届三次职工代表大会讨论通过，并报请xx届禄丰县人民政府第四次常务会议决定，同意我院实施药房托管。

20xx年4月15日经过公开招投标，有5家公司参与竞争谈判。最后，云南省药品科技开发经营公司中标。20xx年4月26日举行了签字仪式，并对所列合同条款内容进行了公正。托管期限为五年，从20xx年4月26日起至20xx年4月26日止。

我院实施药房托管改革的目标，从“三赢”设想开始，最后达到“四赢”目标圆满结束。最初提出“三赢”的目标是，患者受益、医院发展、公司得利。即：通过开展托管要使药品价格下降，医院的既得利益得到保障，满足临床用药，减少成本支出，规范药品管理，加快医院发展，医院公司双赢，患者得到实惠。通过实施三年后，云南省委组织有关专家教授来院调研考察后，充分肯定了我院药房托管改革的成绩，认为不仅仅是“三赢”，还要加一赢，即：“有效地遏制了医药购销使用过程中的不正之风”。回顾五年药房托管改革，已到了预期改革的目标。

20xx年2月20日，在xx届三次职工代表大会上，我们就提出了医院发展的宏伟蓝图，即：在“十五”期间，要率先在州内县级医院中实现“人才一流、技术一流、设备一流、服务一流、效益一流、环境一流”的花园式医疗卫生单位。在短短的三年中，医院变化日新月异，并在20xx年的庆典仪式上，向县委、政府汇报我们已经实现了跨越式发展的目标，给禄丰人民交了一份满意的答卷。

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇二

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xxx万元左右。药品收入xxx元，占医院总收入xxx%[]为医院创利约xxxx元。

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平安稳定的同时，同样重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药平安有效。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。

树立“以病人为中心”的指导思想，端正效劳态度，不断提高效劳质量，赢得了患者的信任与满意。

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，提高效劳的能力和水平。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方案，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，处理业务能到达多面化，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。

加强了科室临床药学工作，从本质上真正做到药学为临床效劳，指导临床医生真正做到平安、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。

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效劳的形式。在日常工作中，主动到临床收集药品使用后的.信息反响。并按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原那么，催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，以保证临床用药平安。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%。

随着国家药政法规相继公布，为适应药事管理工作的要求，在认真总结管理经验的根底上，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，以制度标准效劳。

工作中还存在许多缺乏之处，比方窗口效劳的技能和态度，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效劳水平。增强科室锐意进取精神，更要发扬以主人翁精神为患者效劳。

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇三

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。

(一)工作总结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:一、积极参加医院组织业务学习和季度考试,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。

二、购药做到有计划、有安排,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。

三、加强工作责任心,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、汲取药学专业知识,掌握新技术,学习新理论,适应专业发展。

四、严把药品出、入库关,做到出、入库有记录,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。

五、及时查对药品效期，并对近效期药品和门诊沟通。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。

六、加强服务意识，提高服务质量，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。

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)后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。

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇四

走过xx□再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收

获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

xx年，在卫生局和院长领导下，医院全体职工团结一心，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的十九大精神，强化“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，建立健全质量控制体系，深入开展卫生诚信建设和医疗人性化服务，优化医疗环境，提高服务质量和水平，取得较好的社会效益和经济效益，树立了卫生行业的良好服务形象。

为了提高自己的工作能力，在工作实践中我能认真学习，不断摸索，丰富自己的理论知识，为了能更好地为患者服务打好基础。作为一名药剂师坚守自己的工作岗位，履行岗位职责，服从领导分配，不计较个人得失，能想病人所想，急病人所急，刻苦学习理论知识和实际操作能力，不断提高自己的专业水平和实际工作能力，并将所学的知识发挥到临床工作中去。在工作中，我能严格遵守岗位责任制和操作规程，对工作认真，做到细心观察；七查八对。我的成绩是大家帮助的成果。严格要求自己，积极为医院的发展建言出力。作为医院的一员，“院兴我荣，院衰我耻”，建言出力谋求医院更大的发展是义不容辞的责任。在做好本职工作的基础上，积极为科室的发展出谋划策，希望明年的工作量能够再上新高。感谢同事们对我的关心和照顾。

在这过去的一年里，我取得了一些成绩，但离组织的要求还有一定差距。一是自身素质需要进一步提高，特别是专业知识，需要进一步加强学习，增强知识；二是工作的协调能力需要进一步加强。为适应新形势下工作的需要，我决心在以后的工作中，虚心学习，改进不足，踏实工作，再接再厉，不断提高自身素质，更加扎实地做好各项工作，在平凡的工作岗位上尽自己最大的努力，做最好的自己，不辜负组织对我的期望。

回顾两年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的。与每位

同事的关心帮助是分不开的。“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

总之，经过全院职工的不懈努力，医院xx年工作取得了较好成绩，希望在新的一年里，我们能始终坚持全心全意为患者服务的宗旨，本着对患者高度负责的态度，各项医疗服务活动让患者放心、满意。

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇五

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。

业务管理

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

管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》《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

药剂科年度工作总结 药剂科工作总结篇六

时光荏苒，20xx年立刻就要结束了，回顾这一年的工作历程，不难发现，我们药房在领导和各位同仁的关怀和帮忙下取得了突破性的进展，我们药房工作人员坚持理论结合实际，不断探索与创新，经过自身的努力和工作相关经验的积累，知识面不断拓宽，业务素质不断提高，本着团结同事，务真求实的理念，认真执行着自我的岗位职责。

回顾一年的工作历程，我们药房在以下方面取得了一些成绩

购药方面：我们做到了有计划、有安排，坚持每月三次网上采购进药和领药工作，确保了药房库存供应。我们根据医生的需求、季节的变化、新药的发展形势逐步对药物的品种、剂型等进行了更换和更新。

药品调配方面：我们加强了业务学习，增强了工作职责心。调配处方时，我们按照调剂原则及有关规定，对每张处方及医嘱单进行了仔细核对，发现不清楚或不合格的处方，我们及时的与医生沟通，避免了一些医疗事故的发生。

药品质量方面：我们每月对药品进行一次效期及质量的检查，保证了临床用药安全，对近期药品，我们提前数月向领导和医生汇报，以防止药品积压浪费，对过期和变质药品，我们及时报告，并按规定进行处理。

账物方面：我们严把药品出、入库关，做到了出、入库有记录，有账目，有审核，有明细。每个月进行了财务对账，做

到了账物相符。

服务方面：我们对病人所急需药品，采取了临时采购。

安全方面：我们加强了安全意识，对科室存在的安全隐患进行了排查，做好了防火，防盗，确保了药房的安全。

20xx年的工作方向

第一、我们需要继续改善服务态度，提高服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际，努力做到让病人满意，让领导满意及自我满意。

第二、我们需要进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重，积极参加院内组织的各项活动，不断提高自我的思想文化素质。

第三、我们还需发挥自身长处，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的情形按规定及时上报。