

2023年医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划(优秀5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划篇一

- 1、积极参加医院组织的业务学习，结合本科专业特点，抓好专业学习，努力提高业务素质，提升业务水平。
- 2、进药做到有计划，有安排，坚持每日一进，专人负责，保障临床用药供应。
- 3、加强工作责任心，做到药品分类定位存放，发药时做到“四查十对”，杜绝差错事故的发生。
- 4、借一甲评审东风，完善执行药事管理制度，加强毒、麻、精及拆零药品管理，做到工作常态化。
- 5、做好药品效期管理，坚持先进先出原则，每月上报近效期药品目录，及时与临床科室沟通，努力减少过期现象发生，减少医院流动资产损失。
- 6、做为窗口科室，服务态度显得尤为重要，做为沂源县第二人民医院的一份子，我们深知个人形象很大程度上即代表医院整体形象，所以我们必须时刻注意个人形象，廉洁自律，注意工作作风、服务态度，提升服务水平，争取做到病人满意、领导满意及自己满意。

7、提高安全管理意识，药房是医院流动资产集散地，我们要时刻做好科室内安全隐患排查，做好防火、防盗、防电，确保安全无事故。

8、最后，向领导申请增设住院药房。基于目前我院发展现状，西药房在使用面积和结构合理性上显得不协调、不配套，在上午十一点显现门诊取药、新入院病人取药、出院带药与长期医嘱取药瞬间集中现象，做不到分时合理服务，提升不了服务质量，请领导决策。

总之，相较于临床纷繁复杂的'诊疗工作，我们药房工作显得单一，但我曾经听过这样一句话：“所谓成功，就是简单的事情重复做，重复的事情用心做！”在此，请领导和同事们相信，对于西药房这样既单一、重复又琐碎、繁重的工作，我们一定会坚持、努力、用心做好！谢谢大家！

医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划 篇二

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”为已任,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*门的专业资格考试,提高科室业务 水*。科内积极进行党课的学习,有一名同志光荣的加入*人 民*。

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核对，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；*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*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；二月：总处方 859，抗生素处方 19，占；三月：总处方 1277，抗生素处方 26，占；四月：总处方 1200，抗生素处方 30，占；五月：总处方 1158，抗生素处方 27，占；六月：总处方 1303，抗生素处方 30，占。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*和*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。

医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划篇三

- 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40xx以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

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。

医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划篇四

- 1、积极参加医院组织的业务学习，结合本科专业特点，抓好专业学习，努力提高业务素质，提升业务水平。
- 2、进药做到有计划，有安排，坚持每日一进，专人负责，保障临床用药供应。
- 3、加强工作责任心，做到药品分类定位存放，发药时做到“四查十对”，杜绝差错事故的发生。
- 4、借一甲评审东风，完善执行药事管理制度，加强毒、麻、精及拆零药品管理，做到工作常态化。
- 5、做好药品效期管理，坚持先进先出原则，每月上报近效期药品目录，及时与临床科室沟通，努力减少过期现象发生，减少医院流动资产损失。
- 6、做为窗口科室，服务态度显得尤为重要，做为沂源县第二人民医院的一份子，我们深知个人形象很大程度上即代表医院整体形象，所以我们必须时刻注意个人形象，廉洁自律，注意工作作风、服务态度，提升服务水平，争取做到病人满意、领导满意及自己满意。
- 7、提高安全管理意识，药房是医院流动资产集散地，我们要时刻做好科室内安全隐患排查，做好防火、防盗、防电，确保安全无事故。
- 8、最后，向领导申请增设住院药房。基于目前我院发展现状，西药房在使用面积和结构合理性上显得不协调、不配套，在上午十一点显现门诊取药、新入院病人取药、出院带药与长

期医嘱取药瞬间集中现象，做不到分时合理服务，提升不了服务质量，请领导决策。

总之，相较于临床纷繁复杂的诊疗工作，我们药房工作显得单一，但我曾经听过这样一句话：“所谓成功，就是简单的事情重复做，重复的事情用心做！”在此，请领导和同事们相信，对于西药房这样既单一、重复又琐碎、繁重的工作，我们一定会坚持、努力、用心做好！谢谢大家！

医院药房工作总结和工作计划 医院药房年度工作计划篇五

持续增强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理理方法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等有关法律法例的学习，增强对药品有关法律法例的认识，全方向提升药房工作人员自己职业道德素质。增强处方书写质量的管理，每个月不按期抽查并评析门诊处方，严格履行处方管理制度及我院处方评论制度，规范处方书写，对不合理状况进行及时通告。

为了进一步增强我院抗菌药物临床应用管理，促使抗菌药物合理使用，提升医疗质量，减少患者经济负担，预防过分使用、滥用，控制药品花费在整个医疗活动中所占的比率，拟订我院抗菌药物使用管理规定。

按期抽查处方并评论，违犯《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以交流，交流后仍不改将上报医务科，由医务科办理。

万古霉素及医院规定加以限制使用的其余抗菌药物，科室应凭处方经科主任署名后，署名后再到药房取药。紧迫状况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超出3天量。

以提升质量为重心，逐渐成立质量、安全系统。集中精力，

抓好质量和安全，增强科学管理，提升整体绩效。增强服务过程的标准化，突出科室职能，对药质量量进行全过程的监察检查，保证临床用药安全有效；增强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，抗衡菌药物的分级管理推行严格的监控，减少抗菌药物滥用状况。按期对不足的服务工作进行剖析，找出存在的共性问题，做到贯通融会。使整个服务过程成为一个不停反应、不停调整、不停规范的过程，从整体上增强和推动服务工作的规范化和标准化。

进一步规范药品不良反应监测工作，亲密配合医疗、护理等有关部门，及时上报药品不良反应报告。增强药学服务窗口的工作展开，更直接、更全面的为病人供给药学服务。

拟订药剂科职效查核制度，细化各项查核指标，坚持履行全面质量查核，经过对各样制度、查核标准的严格履行，推行弹性工作制、整改劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

为提升药质量量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创建更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶助下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝集力量、同心合力、决心进步、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菲薄之力！