# 【药品验收员的岗位职责】药品验收人员岗位职责

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-09-07

*药品验收员需要药品质量管理的要求，全面执行药品验收质量管理的各项要求。以下是本站小编为大家精心整理的药品验收人员岗位职责，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。　　>药品验收员岗位职责1　　1、按质量体系程序的规定，对入库药品（包...*

　　药品验收员需要药品质量管理的要求，全面执行药品验收质量管理的各项要求。以下是本站小编为大家精心整理的药品验收人员岗位职责，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。

　　>药品验收员岗位职责1

　　1、按质量体系程序的规定，对入库药品（包括销后退回药品）进行质量验收，对入库有关质量要求负责。

　　2、对入库药品（包括销后退回药品）进行逐批验收，验收内容包括包装、标签、说明书和有关要求的证明或文件（如进口药品注册证、药品检验报告书、合格证）及外观质量等；注射剂、滴眼剂应根据需要进行澄明度检测；

　　3、经验收合格的药品必须在原始凭证上签字，未经验收合格并签字的药品，不得作正常药品入库，存放待验区或挂黄色标识。

　　4、经验收不合格或质量有问题的药品，应进入不合格品区并报质量管理负责人妥善处理。

　　5、在验收中，对质量有疑问的药品，应挂黄牌标识，并即时向质量管理负责人妥善处理。

　　6、验收药品应按质量记录要求逐批做好质量记录，包括质量查询、退货处理，不合格药品等记录，并妥善保管。

　　7、在验收中发现破损和短缺，应主动和发货方联系，以减少损失。

　　>药品验收员岗位职责2

　　1、审核供应商是否具有符合规定的供货资格。

　　2、审核来货是否在供货企业被批准的经营范围之内。

　　3、按法定标准和验收规程，及时完成入库药品的验收工作并做好验收记录。

　　4、严格按规定的标准、验收方法和抽样原则进行验收和抽取样品。

　　5、对验收合格的药品，与保管员办理入库交接手续。

　　6、对验收不合格的药品拒收，做好不合格药品的隔离存放工作，并及时报质量负责人处理。

　　7、规范填写验收记录，并签章。收集药品质量检验报告书和进口药品检验报告书，按规定保存备查。

　　8、收集质量信息，配合质量负责人做好药品质量档案工作。验收中发现的质量变化情况及时报质量负责人。

　>　药品验收员岗位职责3

　　一、树立“质量第一”的观念，坚持质量原则，把好药品质量第一关；

　　二、负责按法定标准和合同规定的质量条款对购进的药品逐批进行验收，有效行使否决权；

　　三、不合格的药品不得验收摆放药品陈列柜中；

　　四、验收药品应在符合规定的待验区进行，药品应在到货后一个工作日内完成验收；

　　五、应按照“药品验收抽样程序”的规定，保证验收抽取的样品具有质量代表性，验收完毕，应将抽样药品包装复原，并标明抽样标记；

　　六、验收时应对药品的包装、标签、说明书以及有关要求的证明文件进行逐一检查，整件药品包装中应有产品合格证；

　　七、验收外用药品，其包装的标签或说明书上要有规定的标识和警示说明。处方药和非处方药按分类管理要求，标签、说明书上有相应的警示语或忠告语，非处方药的包装要有国家规定的专有标识；

　　八、验收进口药品，其包装的标签应以中文注明药品的名称、主要成份以及注册证号，并有中文说明书，以及合法的相关证明文件；

　　九、验收首营品种，应有首批到货药品同批号的药品出厂检验报告书；

　　十、规范填写验收记录，做到字迹清楚、内容真实、项目齐全、批号及数量准确、结论明确、签章规范，验收记录保存至超过药品有效期一年，但不得少于三年。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找