# 最新药剂科半年度工作总结(3篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-21

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？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。

**药剂科半年度工作总结篇一**

1.很好地完成了年初制定的药事委员会工作计划，加强了对临床用药的监测和检查，提高了临床用药的安全。

2、以二甲复审为指导，组织修订了药剂科管理制度、各岗位职责及药剂科岗位操作规程，并全面落实到位，加强了药事管理工作；

3、与药事委员会成员审核我院拟购入药品的合理性；分析我院药品使用情况，对不合理用药提出干预和改进措施，优化药物治疗方案。对药品实行优胜劣汰，更新临床需要的药品。

4、与医务科和护理部一起重新制定了临床各科室抢救药品目录，对各临床科室所备抢救药品每月进行检查，并随时更换近期抢救药品，使抢救药品的储备更加合理。

5、加强了对特殊药品临床使用与管理的日常督导，并实行每月检查制度。使得特殊药品的管理环环相扣，对所发现的问题有记录，有分析，有措施。

6、修订了我院20xx年基本用药目录和处方集；每个季度发布处方点评与药品信息，给临床合理用药提供参考。

7、加强了医保用药的更新，使临床医保用药更加顺畅。

8、加强了临床用药监测，将临床用药过程中发现的问题与临床及时进行了沟通。加强了临床药学的开展。加强抗生素使用的监督。

1、及时掌握各临床科室药品需求，保障药品供应。为满足临床需要及时更新引进新品种淘汰老品种，保证了临床治疗和医保用药的需要。

2、做好药品的储存管理：每月对临床保管的药品进行检查，并将检查的结果记录在案，及时督促临床药品管理的改进。与护理部合作对临床的抢救药品进行了规范管理，制定了统一的药品目录格式及药品摆放格式，更换了抢救药品的批号，

保证了临床用药的安全。

3、制定了一系列的药品管理措施，包括近期药品的报告制度，近期药品的催销制度，首次确定了我院近期药品的概念，每月定期对近期药品进行清查、登记。使得临床使用的药品安全性大大提高。由于各项管理措施得到很好的落实，药品的符合率也有了大幅的提高，每次的盘点情况较上一个盘点周期都有较大改观。

4、严把药品采购的质量关，制定了药品采购和验收制度，明确了药品采购员和药品保管员的分工和职责。从药品采购计划的制定到药品入库的验收都有明确的制度要求。形成了相互配合、相互监督的工作环境。确保了药品从采购环节开始层层把关的工作程序。为我院安全用药提供了第一道保障。

5、细化了退药程序，制定了相应的退药管理制度，明确了退药的范围。

随着医院管理的不断完善，患者的不断增加，药品供应量也大幅增长，今年上半年业务量与去相比有较大提高。其中西药：2724358.84元，中成药469786.88元，中药饮片：430370.15元，中药颗粒：255869.52元，共计3880385.39元。

制定了一系列窗口服务的操作规程，对窗口服务的人员进行了调整。为保证窗口的服务质量，除按四查十对的方针进行投药外，还对沿用多年的投药人员轮岗形式进行了调整，防止了因长期投药产生疲劳影响投药质量。加强了窗口的药物咨询，要求做好咨询记录，有求必答，耐心服务。

加强了临床药学工作的开展，确定了临床药师及制定了临床药师职责，确定了药学服务窗口，为临床药师真正进入临床一线，开展以合理用药为中心的临床药学服务创造条件。

制订了我院错误处方登记、不合理用药登记、药品不良反应登记、药学信息咨询记录、新进药品评价表等临床用药监测手段，保证了临床用药的安全。 根据医院用药的动态监测，进一步加强了全院抗菌药物的合理应用监测，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，建立了我院抗菌药物临床使用预警机制，建立了抗生素使用规定，指导临床合理使用抗生素，防止因抗菌素的滥用带来危害。

药品不良反应监测工作取得一定成绩。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，今年共上报药品不良反应15例，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。

通过鼓励职工积极参加继续教育培训、利用工作闲暇加强业务学习。全年全科参加的各种学习30人次。科里组织学习114人次。其它小范围学习多次。完成了学习计划。

本着公平、公正、公开的原则处理科里的事务。使药剂科的工作面貌有了很大的改观。以工作为中心，兼顾个人的要求，公平的对待每个人，公正地对待每件事，公开科里的每一项决定，成为药剂科处理事务的原则。创造了和谐的工作环境。现在药剂科的每一个人都能做到工作中相互配合，生活中相互关心、相互照顾、相互帮助。积极主动完成科里的工作。在人员缺少的情况下充分的.发挥了协作精神，加班加点，不计较个人得失，很好地完成了全年的工作。无一例投诉。

1、规范管理，严格按照二甲要求运行。

2、加强为临床服务的意识，更深入开展临床药学。

3、加强临床用药监测，规范合理用药。

4、加强业务学习，使科里的每一个成员的业务水平都有不同程度的提高。

药剂科

二oxx年七月一日

**药剂科半年度工作总结篇二**

20xx年上半年药剂科在医院院领导的正确领导下，药剂科全体员工树立“以病人为中心，全心全意为人民服务”的指导思想，端正服务态度，将药剂科的每项工作有条不紊的逐项开展，现将此阶段工作总结如下：

1、1-6月份（6月20日止）药剂科共采购药品 元，门诊西药房完成销售药品 元；门诊中药房完成销售药品 元；住院药房完成销售药品 元；煎药费 元；截止6月20日药剂科库存为 元。与去年同期相比，已经完成去年全年的业务量。

2、处方调剂：门诊药房主要对门诊就诊病人及住院病人进行药品的

调剂。严格执行处方调配工作流程， 为患者核方、调剂、校对、发药，严格执行“四查十对”，保证处方调剂质量。进一步落实医院处方书写规范的相关细则。

是医院的重要的临床辅助科室。药品又是特殊的商品，在日常管理中有着严格的要求，药剂科按照《中华人民共和国药品管理法》和《药品质量管理规范》等相关的法律法规管理医院购入的药品。

1、严格执行医院药品管理制度，完善医院药事管理委员会工作，药品的采购目录和供货企业经医院药事管理委员会的讨论通过，由药剂科具体执行，严把药品采购关，严格审查药品供应商的资质，确保从合格合法的企业购入合格的药品。药剂科建立了完善的药事管理制度，做好药品管理工作，确保临床用药的安全与需求.

2、根据《药品管理法》及相关的法律法规的规定要求，做好药品的管理工作，因我院搬迁新大楼前对药剂科房屋设施都未到位，搬迁后期我们药剂科又做了大量的科室调整工作，按药品的储存要求和将药品分类存放于常温库、阴凉库、冷藏柜中，保证了药品的质量。药品的质量重于泰山，我们时刻将药品的质量放在管理的第一位，严把药品质量验收关，并做好验收记录，注重细节，尤其对药品的贮藏与效期严格把关，在药房及药库设置了近效期药品一览表，每月将近效期药品表发放到各科室，及时销售，尽量减少医院损失同时又确保药品的安全与有效。

3、建立健全药品管理的相关档案，特别是针对特殊药品的管理，进行严格的把关，严格执行特殊药品网上采购的规定，专柜专账，双人双锁等，

4、因西院和我院成立了妇产中心和血透中心，所以我科及时掌握各临床科室药品需求，想方设法满足和保障临床急需药品的供应。

5、药品动态流动管理是医院管理中的一个重要组成部分，我科根据医院搬迁过来和西院科室合并后的运行及药品临床使用的实际情况，及时调整药品库存，及时购进使用率较高的药品，将使用较慢减少购入，加快药品周转，使得医院药品科学有序流动运转。

6、积极完成县政府和药监局下发的为我县创建国家级药品安全示范

县验收的工作。

药房窗口服务作为医院服务的重要组成部分，不仅是反映医院精神面貌和文明素质的窗口，更担负着保障人民群众用药安

全的重大责任。

药房的工作人员严格遵循以下服务原则：

①四满意：让患者满意、让临床满意、让自己满意、让领导满意；②四原则：一切为着患者、一切想着患者、一切帮着患者、一切让着患者。 ③待人八个一点：对待年轻人微笑一点；对待老年人主动一点；对待外地人和蔼一点；对待不知情的人耐心一点；对待性格急躁的人忍耐一点；对待自高自大的人顺从一点；对待有困难的人多帮助一点；对待有意见的人诚恳一点。

⑶五心服务

①耐心：把各种药品的服用方法及注意事项解释得清楚明白，确保患者用药的有效安全；

②热心：接待患者的来访和查询，限时为患者排忧解难；

③用心：宣传合理用药知识，让患者充分感受药师的责任心；

④细心：为患者核方、调剂、校对、发药，严格执行“四查十对”，保证处方调剂质量；

⑤虚心：接受各类批评建议，使工作不断向优质、快捷、制度化、规范化方向发展。

在日常工作中，每星期一定时开会，及时解决工作中遇到的问题，不断加强科室的政治学习和业务学习，以提高药剂科的员工个人素质和专业技能，培养高尚的品质，为了更好地服务于每一位患者。

： 今年上半年我院准备创建二甲医院的评审工作。

在此之前医院领导下达部署了硬性任务，确保二甲评审任务顺利通过。我们知道二甲评审任务十分艰巨复杂，我们药剂科人员步调一致知难而进，依据评审细则认真研究，细化制作完善迎检评审目录资料。

1、主动服务意识欠缺；

药房是医院的窗口服务科室，服务的好坏直接关系到医院的形象的好坏，特别是与患沟通技巧方面还有待提高，因此面对我院门诊病人就诊量的增加，各个部门的工作量随之增加的形势，我们对如何优化服务流程，提高服务质量，应做更细致的工作。

2、药剂科人员专业素质还有待进一步提高，

由于药剂科的员工个人的素质和专业技术参差不齐，应针对现有的工作不足设定有针对性的培训学习计划，合理设置学习内容。

3、与临床科室沟通欠缺，临床用药指导的开展还有待进一步全面及

深入；与其它部门之间配合沟通还有待加强等等。

1、提高窗口服务的技能和态度

2、积极贯彻执行《处方管理办法》，进一步完善门诊处方的点评工作 ，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

3、认真贯彻执行《关于抗菌药物临床应用专项整治活动的通知》的相关工作

4、尽快完成20xx年基本药物配备的品种和采购工作。

5、积极尽快开展临床药学工作，加强医院抗菌药物临床使用监测工作，定期进行汇总上报。

6、加强药品日常管理，保证临床用药，保证药品供应，最大限度减

少药品的供应脱节现象。

7、力争让创二甲中医院评审一次通过让医院领导满意。

药剂科

20xx.06

**药剂科半年度工作总结篇三**

20xx年药剂科工作思路20xx年药剂科在院领导的直接领导下，全体同志要以《新的药品管理法》为准绳，做到有法必依，依法管理，严把药品质量关，确保患者用药及时、安全、有效、合理。

1、经营管理：在20xx年基础上总结经验，创新服务，比20xx年再多创收600万。

2、业务开展：门诊药房积极开展宣传、广告、预防保健知识，在医保规定范围内，尽可能满足患者需求，增加收入。

3、药品管理方面：各个药房每个月对药品质量、效期全部检查一遍。对近效期的药品能够积极主动通知临床尽量避免药品失效、浪费，把损耗降低到最低值。

4、服务方面：各药房窗口不断改善服务，衣帽整齐，站立微笑服务。

5、技术指标；严格按照二级甲达标标准，实实在在干，实实在在记，实实在在查。确保二甲达标顺利通过。

药剂科20xx—11—8。

2、业务开展：门诊药房积极开展宣传、广告、预防保健知识，在医保规定范围内，尽可能满足患者需求，增加收入。

3、药品管理方面：各个药房每个月对药品质量、效期全部检查一遍。

对近效期的药品能够积极主动通知临床尽量避免药品失效、浪费，把损耗降低到最低值。

4、服务方面：各药房窗口不断改善服务，衣帽整齐，站立微笑服务。

5、明年计划：在今年工作基础上继续扩大宣传力度，增收节支，配合临床科室超额完成年初的工作计划，带领全科认真落实二级甲达标各项措施。

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