# 2024年药剂科年终工作总结

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-11-06

*20\_年药剂科年终工作总结（7篇）药剂科负责根据医院医疗、科研和教学的需要及基本用药目录编制药品计划，向临床提供安全有效、质优价廉的各类药品。以下是小编准备的20\_年药剂科年终工作总结范文，欢迎借鉴参考。20\_年药剂科年终工作总结【篇1】时...*

20\_年药剂科年终工作总结（7篇）

药剂科负责根据医院医疗、科研和教学的需要及基本用药目录编制药品计划，向临床提供安全有效、质优价廉的各类药品。以下是小编准备的20\_年药剂科年终工作总结范文，欢迎借鉴参考。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇1】**

时光荏苒，20\_\_年已经过去，在这近一年的工作中，药房认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，切实保障了人民群众的用药安全性、有效性、经济性、合理性等。在院领导的关心和指导下，在有关部门和科室的大力支持帮助下，紧紧围绕药房的.工作重点和要求，全科组成人员以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。一年来的药房工作总结如下：方便护士、病人。

一、完善工作流程，提高工作效率，方便护士、病人。

药房是药剂科直接面对护士、病人的重要窗口，如何方便护士、病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与护士、病人的沟通，告知其耐心等待，科组人员通力合作将方剂尽快调配完毕。这也充分体现了药房全体人员的积极性，齐心协力，克服困难。

二、做好药品计划、药品盘点工作。

把每一项工作做实、做细、且做好药品计划、药品盘点工作。一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。按照保证临床一线用药的要求，根据月销售情况及临床科室处方调配情况做好药品的订制，每按时提交完毕，满足临床科室药品供应的需求。在这一年的时间里，药房能很好地做到了药品的供应。药房人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，每月药品盘点工作均其安排在临近下班时间。为保证信息系统药品运行数据的准确性，随时核对计算机。严格执行操作规程和处方制度，确保盘点工作进行顺利，库存药品做到电脑数据与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且盘点药品做到了心里有数、摆放合理、整齐等。

三、做好药品管理。做好药品管理。

收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

四、规范特殊药品管理。规范特殊药品管理。

对“毒麻精放”的药品应严格按“一双四专交接班”管理。即：专人、专柜、双锁、专账、专用处方、并严格执行交接班制度。本年度药房很好的做到了处方、药品、库存的统一性，未曾出现处方药品的发放、及药品缺失等问题。

五、加强业务学习，努力提高服务质量。

加强业务学习，努力提高服务质量。每季度认真学习药物知识，严格按照《医院处方管理制度》《药房调剂工作制度》《药房调剂职责》的规定调剂药品，坚持“四查十对”严防发生差错事故，熟练掌握了药房调剂工作制度，药房调剂职责。近一年来做到了全心全意为患者服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，在不断的实践中提高自身素质和业务水平。

20\_\_年的工作方向：继续改善服务态度和提高服务质量，发现问题、20\_\_年的工作方向：出现问题要及时纠正解决，结合工作实际积极改善服务态度。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心、不能在工作中出现任何差错，轻者经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发扬长处，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按规定及时上报。每月做好药品盘点，药房主管并且协助财务部做好药品经济核算工作。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。总之，回顾一年来的工作，我们会继续发扬科室好的章程法则。

总之，回顾一年来的工作，我们会继续发扬科室好的章程法则，发章程法则扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在新的一年里迎接新的起点、扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在新的一年里迎接新的起点、新的机遇、新的挑战，我们有信心我们做的会更好。新的机遇、新的挑战，我们有信心我们做的.会更好。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇2】**

20\_\_年，是忙碌的一年，这一年里，药剂科在医院领导和各兄弟科室的力支持下，依据国家、地方的相关法律法规，紧紧围绕医院的工作重点和要求，结合本部门的实际情况，按照目标责任管理模式，取得了一定成绩，现将20\_\_年度药剂工作情况总结如下：

一、管理方面

(一)认真履行药事员会职责

1、组织修订了药剂科管理制度，并全面落实到位，进一步规范了我院的`药事管理;

2、组织药事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，修订了我院20\_\_年基本用药目录，给临床合理用药提供参考。

3、综合修订了抢救药品目录，使抢救药品的储备更加合理。

4、加强了对特殊药品临床使用与管理的日常督导，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。

(二)做好药品管理工作，确保临床用药的安全与需求

1、及时掌握各临床科室药品需求，保障药品供应。按物价局要求，完成药品调价4次，涉及药品120余种。想方设法满足临床急需药品的供应。

2、为方便急诊患者及节假日用药，增加了急诊药房药品的品种及储备量，改善了以往药品供应的不便。

3、严把药品采购质量关，为便于低温药品的储存，配备了冷藏柜，各调剂室对上架药品质量层层验收，注重细节，尤其对药品的贮藏与效期严格把关，确保药品的安全与有效。重视药品使用各环节的质量和疗效，对药品进行严密的临床观察，及时掌握药品使用的信息馈。

(三)药品销售收入方面：

随着医院管理的不断完善，患者的不断增加，药品供应量也幅增长，截止20\_\_年12月，药品收入\_\_\_\_万元、与去年同期相比增加了\_\_X万元。药品销售金额增长\_\_%。

二、临床服务方面：

(一)窗口服务

药房窗口服务作为医院服务的重要组成部分，不仅是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责任，为配合临床用药规范化管理，我们克服了很多困难，逐步实现了处方以长期医嘱为主，临时医嘱为辅规范化管理。同时规范了门诊处方、住院处方格式。按照三级医院的标准，从一件件事做起逐步实规范化管理现。

(二)临床药学服务

1、全面的展开了临床药学工作，进一步明确了五名临床药师职责，新修订了处方点评制度。由处方点评工作小组每月对门急诊处方及病房医嘱单进行抽查检查。对处方进行处方分析和评价，评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

2、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有效监测，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，并建立我院抗菌药物临床使用预警机制，指导临床合理用药，防止因抗菌素的滥用给社会和人民身体健康带来危害。

3、药品不良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馈，并按照药品不良应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报不良应报告，今年共上报药品不良应8例。发现药品发生不良应时，协助临床做好药品不良应的处理工作并查找原因，以保证临床用药安全。

三、业务学习与科研方面

利用工作闲暇加强业务学习，围绕着药事管理的法律法规、药剂人员岗位职责、工作制度等内容，按照三级医院评审标准组织学习8次，科室人员积极认真的参加我院组织的各种讲课。我们药剂科在全院组织了有关《抗生素的合理使用》、《临床输液应原因分析》、《小儿用药注意事项》的讲座，申请了《美洲蠊对肿瘤作用的实验研究》课题。

四、迎检工作

20\_\_年我们接受了市药监局有关药脾存条件、物价局有关药品加价率、市卫生局有关抗生素使用情况、市卫生监督所对《麻精药品》使用管理等方面的检查，检查结果均良好。我们同时配合医院迎接了省三级医院督导检查组、市卫生局行风工作“诚信服务杯”评比、市卫生局组织的“全年医政工作目标考评”等检查，有关的药事管理工作均得到了检查组专家的认可。

在过去一年的工作中，药剂科的服务水平和业务量均在不断上升，整体发展势头良好，取得的进步和成绩家有目共睹。但是，我盲作还存在很多不足之处，比如：人员专业素质还有待进一步提高，服务态度还有待进一步改善，特别是与患沟通技巧方面还有待提高;临床用药指导的开展还有待进一步全面及深入;部门之间配合沟通还有待加强等等。在今后的工作中希望在各级领导的指导下，各职能处室及临床科室的助下，我们全科同志共同努力做好明年的各项工作。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇3】**

时光荏苒，20\_\_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。

20\_\_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。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇4】**

20\_\_年工作即将结束，药剂科在院班子重视和主管院长的正确领导下，在各兄弟科室的大力支持下，全科同志团结协作，奋力拼搏，上下一心，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、加强药事管理和临床药学工作，促进临床合理用药

1、在医务科、质控办的配合支持下，每季度对我院使用量较大的注射用头孢他啶、注射用头孢西丁、生脉(含参麦、参附)注射液、骨瓜提取物注射液、奥拉西坦注射液、注射用还原型谷胱甘肽、舒血宁注射液、依达拉奉注射液、新农合预警管理药品等，累计抽查归档病历840份、门诊处方4000张，通过专项点评，对存在的问题提出改进意见，对不合理用药情况进行公示，并督促整改，对不合理使用的药品采取限制使用、暂停使用乃至停止使用措施，促进临床合理用药。

2、每月对销量排名前10位药品(按综合病区和精神的病区分别排名)、前10位抗菌药物进行统计评析，相关资料由分管院长审查后签发，通过OA发至各临床科主任。按季度通报抗菌药物使用率、使用强度，病原学送检率，国家基本药物使用比例，药占比等合理用药监测指标，发现异常及时干预改进，并按医院考核办法奖惩。

3、根据六安卫计委的要求，11月底对安徽省卫计委公布《20\_\_年4-10月份县级及以上公立医院重点药品监控目录》，筛选出我院在目录内的品种，开展专项点评，抽查使用重点监控目录药品的归档病历339份，并将点评结果上报市卫计委。

4、加大药品信息及药品不良反应收集整理工作，累计上报31份药品不良反应报告，并督促医师将ADR详细记录在病历中，积极上报国家药品不良反应监测系统。通过OA办公系统、电话、飞信等手段积极与临床科室沟通交流，编辑《药物与临床通讯》4期。定期总结分析用药咨询，根据结果印制合理用药宣传手册，免费向患者发放。

5、加强对辅助用药的管理，对连续2个月异常增长的品种，报分管院长审批后限量或停用。7月份停用辅助用药13个品种，有效地遏制药占比不合理增长，促进临床规范用药。

6、每季度召开药事会，汇报季度合理用药督查数据、药占比、基本药物使用情况、住院患者抗菌药物使用强度、微生物送检率等，药事会成员对异常数据分析，共同商讨制定优化方案，力求改善不合理情况。

7、安排4名经过专职培训的临床药师分别参与呼吸内科、心内科、肿瘤科、精神的科的治疗团队。参与查房、会诊，指导临床用药，共同制定给药方案。

8、重新制定完善药剂科工作制度及工作流程，针对多年来不符合要求的工作缺陷逐一整改，使药剂科工作上了一个新台阶。

二、加强药品质量监管，确保患者用药安全

1、严格执行入库验收制度，建立完善的药品验收体系，确保药品质量的安全。按季度对药品进行实物盘存，做到帐物相符，并如实上报清资结果。

2、安排专人负责药房药库药品的储存养护，相关养护设备始终处于正常运行状态，库存药品经市药检所例行抽样检验全部合格。对药房、药库的药品储存环境实行分层管理，严格控制环境的温湿度，确保药品质量稳定安全。

3、每月联合护理部对病区麻醉的药品、精神的药品、医疗用毒性药品、终止妊娠药品、高危药品、基数药品、急救药品等进行专项检查。每季度组织质控人员对各药房、药库开展自查，发现问题及时督促整改，确保患者用药安全。

4、加强麻醉、第一类精神的药品管理，完善麻醉、第一类精神的药品的“三级”管理、“批号”管理及“五专”管理制度。召开特殊管理药品工作会议，督促相关部门严格履行管理制度，保证开具的麻醉、第一类精神的药品可溯源到患者。

三、规范药品采购供应，落实挂网采购政策

1、严格按照药品托管配送协议，规范采购药品，保障临床供应。目前由四家公司负责我院药品的配送：国药控股六安有限公司、江苏恩华药业和信营销有限公司、安徽九州红医药有限公司、安徽亚泰药业有限公司。

2、每月初制定药品月采购大计划，严格审核并报分管院长和采购中心主任审批后分次执行(限在用品种)，特需目录外品种需临床科室申请，经药剂科审核、分管院长审批后实行临采。对购进药品，严格执行验收登记制度，并按规定索取合格证明文件，对不合要求或可疑药品一律拒绝验收入库。

3、严格药品引进遴选制度，按规定程序提交药事会讨论研究决定引进新药。对因特殊治疗需要，需使用本院药品供应目录以外药品的，临床科室需规范填写《药品临时采购申请表》，按规定程序经药事会副主任委员审核，启动临时采购程序，累计临采药品63例次。

四、加强个人学习和教学工作，提高自身能力

1、每月组织全科人员开展药学专业知识培训和政治学习并考核，提高全科人员业务素质。

2、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。选派9人次参加省内外国家级、省级继续教育学习班，获取国内外最前沿的药事管理经验，学习最新的药学领域的成果，更好地学以致用。

3、鼓励科室人员晋升、发表论文，提高学历。本年度3人晋升主管药师，累计发表论文3篇。

4、安排主管药师带教药学专业实习生，每月组织理论学习并考核。应皖西卫生职业学院邀请安排5名优秀药师承担教学任务，累计代课214学时，教学工作得到了皖西卫生职业学院领导的肯定。

五、严格执行药品零加率销售，药品采购及销售额稳步增长(按购价)

1、从20\_\_年4月1日起，根据国家相关法律法规以及《安徽省深化医药卫生体制综合改革试点方案》(皖政〔20\_\_〕16号)、《安徽省公立医疗机构药品耗材带量采购指导意见》(皖卫药〔20\_\_〕7号)、《安徽省公立医疗卫生机构药品耗材设备集中招标采购办法》(皖卫药〔20\_\_〕6号)等文件要求，药剂科认真落实文件精神的，切实做好药品配送供应，实行药品零差率销售。

2、截止20\_\_年11月30日，共采购药品90334420.83元，同比增长10.13%。西药、中成药采购金额合计88834532.6元，同比增长10.12%(国药控股六安有限公司配送83159244.2元，同比增长9.55%;江苏恩华和信营销有限公司配送5675288.4元，同比增长19.15%);中药饮片采购金额1499888.4元，同比增长10.79%(安徽九州红医药有限公司配送963305.29元，同比增长4.87%;安徽亚泰药业有限公司配送536486.94元)。除国家实行特殊管理的麻醉的药品、一类、二类精神的药品、医疗毒性药品、原料药、中药材等不参加招标采购，执行挂网招标采购金额76305839.52元，占88.88%。

3、截止20\_\_年11月30日，共销售药品91638696.92元，同比增长11.11%。其中，西药、中成药销售额90135879.21元，同比增长11.19%;中药饮片销售额1502817.17元，同比增长10.80%。

4、截止20\_\_年11月30日，(按购价)，失效破损20681.36元，义诊用药35654.31元，药品抽检952.03元，科室用药8159.03元。

5、按药品价格政策及安徽省药品挂网招标规定，严格执行药品零加成销售。掌握最新药品价格信息，及时调整药品价格，截止20\_\_年11月30日，下调药品金额(按购价)88707.90元。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇5】**

\_\_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健，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行提高学习。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20\_\_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。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇6】**

20\_\_年4月在科主任的关心和领导下，在有关部门和临床各科室的大力支持帮忙下，住院药房紧紧围绕“以病人为中心”、以质量为核心的工作重点和要求，全体人员团结协作、精诚合作，顺利完成了各项工作任务和目标。

一、药品管理工作

根据住院患者的用药情景，科学制定领药计划，做到既保障临床患者用药需要，又确保在库药品常用常新。定期检查并登记药品的效期，对六个月、三个月效期内药品挂牌警示，近效期药品做好退库工作。关注毒胶囊事件，协助西药库房查对在库胶囊剂的生产厂家，确保我院胶囊剂无不合格厂家产品。本月退库药品共计2个，退库原因为：三月内未使用。坚持药品的日常养护工作，做好调剂室温湿度的控制并做好记录，保证药品质量，保障临床用药安全。

二、优化服务流程，完善住院药房信息系统的维护工作

为提高工作效率，快速准确地为临床科室调配药品，住院部药房要求在岗人员提前到岗，做好去除药品大包装、药品补充上架等准备工作。检查电脑、打印机等设备是否运行正常，确保取药高峰期来临时，工作快速有序。针对药房信息系统出现的问题及不足，及时与信息科工作人员联系，完善信息系统的建设，提高工作效率。

三、加强与临床各科室的沟通协调工作

随时坚持与临床科室的有效沟通与协作，根据抗菌药物专项整治工作的要求，对我院抗菌药物实行定量控制，每月在抗菌药物单个品种即将用完之前，住院部药房均出书面通知予临床，并做好解释与宣传工作，保证抗菌药物专项整治工作有序开展。

**20\_年药剂科年终工作总结【篇7】**

20\_\_年，是忙碌的一年，这一年里，药剂科在医院领导和各兄弟科室的大力支持下，依据国家、地方的相关法律法规，紧紧围绕医院的工作重点和要求，结合本部门的实际情况，按照目标责任管理模式，取得了一定成绩，现将20\_\_年度药剂工作情况总结如下：

一、管理方面

(一)认真履行药事委员会职责

1、组织修订了药剂科管理制度，并全面落实到位，进一步规范了我院的药事管理;

2、组织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，修订了我院20\_\_年基本用药目录，给临床合理用药提供参考。

3、综合修订了抢救药品目录，使抢救药品的储备更加合理。

4、加强了对特殊药品临床使用与管理的日常督导，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。

(二)做好药品管理工作，确保临床用药的安全与需求

1、及时掌握各临床科室药品需求，保障药品供应。按物价局要求，完成药品调价4次，涉及药品120余种。想方设法满足临床急需药品的供应。

2、为方便急诊患者及节假日用药，增加了急诊药房药品的品种及储备量，改善了以往药品供应的不便。

3、严把药品采购质量关，为便于低温药品的储存，配备了冷藏柜，各调剂室对上架药品质量层层验收，注重细节，尤其对药品的贮藏与效期严格把关，确保药品的安全与有效。重视药品使用各环节的质量和疗效，对药品进行严密的临床观察，及时掌握药品使用的信息反馈。

(三)药品销售收入方面：

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，截止20\_\_年12月，药品收入\_\_\_\_万元、与去年同期相比增加了\_\_X万元。药品销售金额增长\_\_%。

二、临床服务方面：

(一)窗口服务

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，为配合临床用药规范化管理，我们克服了很多困难，逐步实现了处方以长期医嘱为主，临时医嘱为辅规范化管理。同时规范了门诊处方、住院处方格式。按照三级医院的标准，从一件件事做起逐步实规范化管理现。

(二)临床药学服务

1、全面的展开了临床药学工作，进一步明确了五名临床药师职责，新修订了处方点评制度。由处方点评工作小组每月对门急诊处方及病房医嘱单进行抽查检查。对处方进行处方分析和评价，评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

2、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有效监测，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，并建立我院抗菌药物临床使用预警机制，指导临床合理用药，防止因抗菌素的滥用给社会和人民身体健康带来危害。

3、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8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，以保证临床用药安全。

三、业务学习与科研方面

利用工作闲暇加强业务学习，围绕着药事管理的法律法规、药剂人员岗位职责、工作制度等内容，按照三级医院评审标准组织学习8次，科室人员积极认真的参加我院组织的各种讲课。我们药剂科在全院组织了有关《抗生素的合理使用》、《临床输液反应原因分析》、《小儿用药注意事项》的讲座，申请了《美洲大蠊对肿瘤作用的实验研究》课题。

四、迎检工作

20\_\_年我们接受了市药监局有关药品储存条件、物价局有关药品加价率、市卫生局有关抗生素使用情况、市卫生监督所对《麻精药品》使用管理等方面的检查，检查结果均良好。我们同时配合医院迎接了省三级医院督导检查组、市卫生局行风工作“诚信服务杯”评比、市卫生局组织的“全年医政工作目标考评”等检查，有关的药事管理工作均得到了检查组专家的认可。

在过去一年的工作中，药剂科的服务水平和业务量均在不断上升，整体发展势头良好，取得的进步和成绩大家有目共睹。但是，我们工作还存在很多不足之处，比如：人员专业素质还有待进一步提高，服务态度还有待进一步改善，特别是与患沟通技巧方面还有待提高;临床用药指导的开展还有待进一步全面及深入;部门之间配合沟通还有待加强等等。在今后的工作中希望在各级领导的指导下，各职能处室及临床科室的帮助下，我们全科同志共同努力做好明年的各项工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！