# 药品管理人员年终总结三篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-07-28

*下面是小编帮大家整理的《药品管理人员年终总结三篇》，希望能帮助到大家。药品管理人员年终总结1　　20xx年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员理解挑战，逐步...*

下面是小编帮大家整理的《药品管理人员年终总结三篇》，希望能帮助到大家。[\_TAG\_h2]药品管理人员年终总结1

　　20xx年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员理解挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将xx年仓库管理工作总结如下：

　　>一、工作回顾及感想。

　　自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

　　>二、自觉加强学习，努力适应工作。

　　我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮忙指导下，我逐渐摸清了工作中的基本状况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

　　>三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。

　　从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

　　>四、坚持定期整理仓库。

　　认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。持续干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

　　>五、认真做好每月的对账工作。

　　经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

　　>六、存在的不足

　　1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

　　2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

　　3、在进货量和配货量都较大的状况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

　　>七、xx年工作计划

　　1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

　　2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货状况。更加全面的了解商品明细。

　　3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

　　4、认真完成领导安排的其他工作。

　　新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自我应有的努力。

**药品管理人员年终总结2**

　　医院领导高度重视药品耗材采购管理工作，制定了制定，明确了采购及管理人员，责任到人。现就有关工作总结如下。

　　>一、药品管理

　　按照《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用等要求，我院药事管理的采购和使用，原则上按照基本药物规定采购和使用，针对我院抗菌药物管理、基本药物使用管理，加强我院抗菌药物临床应用管理，通过不断学习培训，提高了全院职工对医院等级评审药事管理条款的认识，对如何做好医院药事管理工作有了初步的思路，对药品质量管理、处方点评、不良反应监测、临床合理用药、药品调剂质量等进行督导，通过院内检查、反馈、分析、总结，取得了成效。

　　药事管理是一项长期持续改进的工程，不是朝夕能够完成的工作，只有在今后工作中不断完善、不断规范，从实质上提高我院的医疗质量，保障医院用药安全、合理、经济，保证广大患者的利益。

　　>二、医用耗材管理

　　医用耗材是指医院在开展医疗工作中使用的一次性卫生材料、人体植入物和专科性材料等，是医院开展医疗工作不可缺少的消耗性医疗器械。随着现代医学技术的发展，各种新产品的开发和新技术的应用，各种新型耗材和器械不断产生，我院采购的医用耗材种类和数量也在不断增加，使得医疗耗材的费用支出逐年增加，因此合理医用耗材采购、配置和“零库存”的优化管理直接影响着医院的经济效益和生存发展，同时也是医院医疗质量管理中的重要环节。

　　对于日消耗量最大的一次性输液器、注射器、手套、口罩、胶布、引流管、抽血试管，或者全院临床科室使用量均较大的各类卫生耗材可以采取仓库合理备货，以供临床所需。一些科室专用的卫生材料，使用的穿刺针、检验科试剂等可以根据使用量采购。及时的入库出库，及时的采购可以更好减少库存量，简化库房管理流程，使得“零库存”的实现度最大化。

　　医疗设备库房是医疗耗材质量管理的一个重要部门，负责医疗耗材的入库、保管、发放及质量评价等诸多环节，为提高医疗耗材库房的管理质量，在医疗耗材库房管理中严把关键环节：一是正规厂家、正规公司、索票索证；二是安质量要求验收，做好台账；三是库存管理、领发登记；四是准确收集临床使用耗材品种数和特殊耗材器械的品种数及消耗量，制定合理采购计划，可以采用“少吃多餐法”，即每次采购量减少，而增加采购次数，这样可以减少库存量，增加卫生耗材器械的使用量，降低库存的积压浪费，使“零库存”最大化最优化，最大限度降低库存成本；最后是对库房环境的改善，增加通风，雨季的除湿，及时的清理清洁，并做好防虫、防霉、防火、防盗的工作。

**药品管理人员年终总结3**

　　>一、积极动员搞好双创，深入开展医院质量管理年工作

　　今年是我院创等级医院验收及深入医院质量管理一年，全科人员按照医院总体要求，多次召开科室会议，对科室成员广泛宣传和思想动员，使大家能清醒认识到创等的重要性，提高了参与创等的积极性。组织成员认真学习相关法律、法规和文件，开展职业道德教育，明确岗位职责，加强业务知识培训考核，搞好制度建设，同时完善相关资料，为顺利通过双创验收工作打下了坚实的基础。

　　>二、规范科室管理

　　我科以双创达标和医院质量管理为契机，认真搞好科室的管理工作。

　　一是对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

　　二是配合医院搞好绩效工资发放，此项工作是医院顺应事业单位的改革以及医院科学发展总体要求而进行的一次打破大蛋糕、按劳分配、重质量和效益的改革，我科积极响应，广泛宣传，使每一个成员认识此次改革的重要性，对本科室的绩效工资发放采取公平合理、质量效益优先、逐步改革到位，充分调动大家积极性。

　　三是主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，先后对成员谈心、思想交流。积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

　　四是加强思想政治学习，认真学习党的各项方针政策，写好心得体会。

　　五是组织成员学习医院下发的文件，传达院务会议精神，认真贯彻执行。

　　六是搞好与其他科室联系，相互协作，服务好临床科室。

　　七是做好处方点评工作，按照《处方管理办法》严格审核处方，对大处方、有安全隐患的处方打回修改，并建立了登记本。每月按时对处方进行点评，从而提高了我院的处方质量，强化了医疗安全。

　　八是做好廉洁行医、反商业贿赂工作。宣传教育我科人员树立“全心全意”为人民服务思想，不计付出，不计报酬，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

　　>三、药品质量管理工作

　　药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉。我科严把药品购进质量关：

　　一是对供货商的管理，建立供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书；

　　二是药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失；

　　三是积极搜集药品相关信息，时刻关注药品不良反应，做好药品不良反应记录、本年度上报药品不良反应六份。

　　>四、做好药品招标采购工作

　　药品挂网采购率达95%以上，达到了省药招标采购要求。积极做好药品采购工作，探索适合我院的药品储量，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

　　>五、加强业务培训

　　加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督催从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试，今年我科有三人已通过工人等级考试。四人通过培训取得药品从业合格证。

　　>六、规范一次性耗材管理

　　我科按照卫生部要求加强医疗一次性耗材管理，严格审核供货商资质，索要“三证”，建立档案，按规定办理入库验收、出库等记录，按要求上报医疗器械不良反应事件，使我院一次性耗材方面逐步达到规范管理。

　　>七、搞好甲流防治工作

　　为了搞好我院甲流防治工作，按照医院要求储备好相关物资、药品，组织科室成员学习医院的防治预案，积极做好防治工作。

　　今年我科工作虽然取得了一些成绩，但还存在以下几点不足：

　　1、是虽然建立了一套完整的工作制度，但是还存在一些不足，需要进一步完善。

　　2、是从药人员业务素质有待进一步加强。

　　3、是培养临床药师有一定的困难，需要医院领导给予重视与支持。

　　4、是库房面积严重不足，储存条件有待进一步提高。

　　以上几点不足有待我们在新的一年里继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。关于20xx年工作，我们提出以下设想：

　　一是继续加强从药人员业务素质，采取自学与争取医院领导安排到上级医院短训，全面提升从药人员业务素质，注重人才培养。

　　二是做好中药房建设的后续工作。

　　三是对绩效工资实行合理分配，注重质量与效益，奖罚分明，充分调动大家积极性，以此搞好科室管理。

　　四是抓好“三统一”工作。

　　总之，我们还需要加强管理，提升自身素质，期待来年工作有进一步提升，力争使各项工作做到尽善尽美，为医院发展贡献自己的力量。

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