

医院药剂科试用期工总结 (精选4篇)

篇1：医院药剂科试用期工总结

尊敬的各位领导，大家上午好，转眼见一年的试用期已经结束，在这段时间里，在医院领导、带教老师、同事们的关心和帮助下，我很好地完成了各项工作任务，使自己较快地熟悉了新的工作环境，在工作态度、专业技术水平等方面均取得较大的进步，现将工作报告总结如下：

一、端正工作态度，热情为患者服务。作为一名医务工作者，为患者服务，既是责任，也是义务。所以在工作中，努力提高自己的思想道德素质和业务水平，竭尽所能为患者服务；耐心对待每一位患者，不管自己多累，都不厌其烦地做好病情及治疗的解释和沟通工作，切实将“两好一满意”工作落实到实处。让每一个就诊的患者满意，同时不断积累经验，保持良好的医患关系，为以后的工作做好铺垫。

二、认真负责地做好医疗工作，提高专业技术水平。参加工作后我坚持每天学习，同时不忘学习本专业研究的新成果，不断汲取新的营养，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，工作过程中严格按照医疗操作规程进行，避免医疗事故及差错的发生；在工作中不断丰富自己的临床经验，时刻保持谦虚谨慎，遇到不懂的问题虚心向上级医师请教，努力提升自己综合分析问题和解决问题的能力；严密观察病情，及时准确记录病情发展，努力做到对患者负责，让患者满意。

三、严格要求自己。在做好本职工作的基础上，积极为科室的发展出谋划策，希望明年的工作量能够再上新高。在医院领导和同事们的帮助下，我的各项工作完成地较为圆满，但是我不能有丝毫的松懈，因为以后的工作还会面临更大的机遇和挑战。和其它先进同事相比还有差距，所以在今后工作中，我要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。以上是我的实习工作总结，在过去的一年里，要再次感谢院领导、科室主任及同事的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。在新的一年里我要更加努力工作，不断进取，时刻以让“人民满意的医生”的要求去激励自己，使自己在以后的工作中取得更大的进步。

篇2：医院药剂科试用期工总结

在这半年中，我们药剂科在院领导的领导下，齐心协力共同努力，在各项工作中，取得了长足发展。现将我们具体工作汇报、总结。

一、服从院领导工作安排，贯彻上级领导与医院的部署。

今年上半年，铬超标胶囊剂被媒体与社会高度关注，上级领导几次开会发文部署，要求各从药单位严查。我们科积极行动，一方面从购进途径上严格把关，无铬含量检验合格报告的胶囊剂一律不得购入，同时通过剪抄报纸、网上查询及卫生局通报等各种渠道收集信息对本院药品反复排查，保证药房无一例铬含量超标的胶囊。市县药监局多次抽查检查，对我们的

工作进行了肯定与表扬。

二、抓效益、促发展。

上半年药剂科共同努力，共销售药品XX元，其中西药XX元、中成药XX元、中草药XX元、医材XX元、煎药费XX元。

三、强化纪律、提高服务质量。

药剂科每周二组织员工开会，传达院周例会精神，安排周内工作，教育员工以“厚德、仁爱、包容、求实”的岐山精神对待工作，对顾客及同事要以仁爱、包容相待。对工作要以求实精神对待。通过平时开会学习，员工精神面貌大大改观，过去员工之间打架吵闹、员工与顾客争吵现象已不复存在。

在药品管理方面，我们争取少购、勤购，既保证药品供应又防药品积压。同时急诊、门诊药房药品相互调拨，减少了药品失效，避免了不必要的损失。今年6月份我们对门诊、急诊、中药房、中药库、西药库药品进行了一次大盘点，对门诊、急诊人员进行了重新调配，使得各药提高了工作效率。

四、存在问题。

院内医师变动频繁，药品采购、储备、领用品种及量不好掌握，效期药品促销难度大，失效药品难以杜绝。

以上为我们对上半年的工作总结，回顾过去，展望未来，我们在以后工作中要保持优点，克服缺点，争取把本职工作做的更好。

篇3：医院药剂科试用期工总结

上半年药剂科的各项工作，在我院领导的正确领导下，以坚持“学习实践科学发展观”为己任，认真贯彻执行药事管理的有关法律法规，紧紧围绕医院的工作整理重点和要求，全科职工以团结协作、求真务实的精神态度，顺利完成了各项工作任务和目标，现将工作总结如下：

一：加强理论知识的学习，制定了全年的业务知识学习计划，每月按时按质完成。在繁忙的工作中，按时完成院务布置的任务。通过法律法规和理论知识的学习，增强了药品管理的法律知识、质量意识和安全意识，加强了对病人的责任感。在工作中不断吸取新的知识以提高自身业务素质，转变药剂师只是单纯的正确调配药品的观念，还肩负向患者宣传如何安全正确用药的职责。

二：严格执行医院的药品采购制度，保证购进药品的质量，并密切联系临床，及时了解各科药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，保证了临床药品的及时供应。加强

药品在购进验收、在库养护等环节的质量管理，从而有效保证了我院药品质量，保障了患者的用药安全。

三：积极开展药品不良反应的监测，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。发现药品不良反应时，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，及时更换厂家，以保证临床用药安全。按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报药品不良反应报告表，我可及时做好药品不良反应事件的网报工作。

四：做好药品采购单据的整理和供应单位的对账工作，协助财务部门做好药品经济核算工作。

五：重视药品效期管理，建立了效期药品报警制度，做到“先进先出”、“先进效期先出”的原则。每月都进行效期药品的自查，将临近效期内的药品报告临床，根据具体情况采取措施，临床合理调整，以减少药品的报损量。

六：做好药剂科的清洁卫生，每天清洁药品包装，做好防尘管理，保证发出的药品整洁。

七：做好麻醉药品和精神药品的管理工作，有专人保管，专柜加锁，专用账册，专册登记。实行每班交班制度，做到账物相符。严格审查处方用量及用法，保证麻醉药品的安全合理使用。实行安瓶逐一交换制，不拖欠，不流失。

八：遵守院规院纪，全科无一例不良记录。

在以后工作中，坚持做到更好更细，把药剂科工作完美化，科学化，合理化，是我们的奋斗目标。

篇4：医院药剂科试用期工总结

20xx年妙峰山镇卫生院药剂科半年总结正在过来的半年中,药剂科各项任务保持以“迷信开展不雅以及构建调和社会”为己任,仔细贯彻履行药政办理的无关法令法例,正在前半年的查核中获得了没有错的成果,咱们要以此为终点,谦逊慎重,骄傲自大,不时美满科室办理,积极进步营业才能,不时改良效劳认识。

(一)任务总结正在院党政指导的关怀以及分担院长的间接指导下,正在无关本能机能部分以及科室的鼎力撑持下,牢牢环绕病院的任务重点以及请求,全科职工以勾结合作、求真务虚的肉体形态,仔细任务。现将半年任务状况总结如下：

1、主动参与病院构造营业进修以及季度测验,抓好本科室营业学习,鼓舞科室职员参与卫生部分的业余资历测验,进步科室营业程度。科内主动停止党课的进修,有一位同道荣耀的参加中国人平易近近共产党。

2、购药做到有方案、有布置，药房保持每一周停止进药任务，确实作好周三、周五的药品验收，确保库存供给。每个月定时上报社管中间药品的购销记载。实时把握新药的开展情势,依据临床的需要,要逐渐的对于药物的种类、剂型等停止改换及更新。树立了药师委员会，新药的购进需求经过药事集会，实时实现药监局下发的各项义务。

3、增强任务义务心,药品寄存要划一并按类安排;发药时做到认真担任，对于每一张处方及医嘱单做到细心核对，对于医保用药要严把医保政策关,发明成绩实时与大夫联络，根绝过失变乱的发作。医保上半年无一同拒付。

分配处方时仔细地理解处方内收留，依照调度准绳及无关规则处置无关技能操纵，精确无误地配发品质及格的药物;对于患者，规矩、热忱、小气，措辞和蔼文化，耐烦表明患者的成绩，使患者分明无误地理解药品用法以及无关留意事变，为患者平安、无效、经济地运用药品供给最好效劳;平常自动将药物信息以及静态奉告医师以及护士，以到达相互合作，帮忙医护人员公道地选药以及用药，共同为患者效劳。勤劳进修，不时进步营业、吸取药学业余常识，把握新技能，进修新实际，顺应业余开展。

4、严把药品出、进库关，做到出、进库有记载，有账目，有审核，有明细;要做到公私清楚，耿介自律，没有拿背工，没有收礼物，没有接纳各类无关营业员的宴请。

5、实时核对药品效期，并对于近效期药品以及门诊相同。每一季度对于药品停止一次效期及品质反省，确保药品效期及品质,包管临床用药的平安;对于过时以及蜕变的药品实时陈述,按规则停止处置。坚持每个月停止清点。

6、增强效劳认识，进步效劳品质，做到病人称心、指导称心及本人称心。上半年科内停止了“浅笑效劳”的培训。正在平常任务中对于病人所需的药品咱们主动的推销，只需是公道的请求咱们都能尽最年夜的积极往实现。

7、增强平安认识，对于科室存正在的平安隐患要常常性排查，做好防火、防盗、防电，确保平安无变乱。每一周三定时上报平安自查陈述。