

医院采购工作总结 (精选4篇)

篇1：医院采购工作总结

20**年医院采购工作总结与计划

在20**年，我院采购工作在上级部门的正确领导下，坚持以服务临床、保障供应为宗旨，以提高效率、降低成本为目标，不断加强采购管理，优化采购流程，提高采购质量，圆满完成了全年的采购任务，为医院的高效运转提供了强有力的物资保障。

一、20**年采购工作总结

(一) 加强制度建设，规范采购流程

我院进一步完善了采购管理制度，明确了采购流程和职责，确保采购工作有章可循。同时，严格执行招标采购程序，确保采购过程的公开、公平、公正。

(二) 优化供应商管理，提升供应质量

我院对供应商进行了严格的筛选和评估，建立了稳定的供应商队伍。通过与供应商的紧密合作，确保了物资供应的质量和及时性。

(三) 加强成本控制，降低采购成本

我院通过集中采购、批量采购、议价采购等多种方式，有效降低了采购成本。同时，加强了对采购价格的监控，确保了采购成本的有效控制。

(四) 强化物资管理，提高使用效率

我院对库存物资进行了科学管理，通过定期清点、合理调配，提高了物资的使用效率，减少了物资的浪费。

(五) 完善信息化建设，提高采购效率

我院加强了采购信息系统的建设，实现了采购流程的全程信息化管理，提高了采购效率和透明度。

二、20**年采购工作计划

(一) 继续加强制度建设，完善采购管理体系

我院将继续完善采购管理制度，优化采购流程，确保采购工作规范有序。同时，加强对采购人员的培训，提高其业务能力和职业素养。

（二）深化供应商管理，保障物资供应质量

我院将进一步加强对供应商的评估和筛选，建立优胜劣汰的供应商管理体系，确保物资供应的质量和及时性。

（三）加强成本控制，实现采购成本最小化

我院将继续通过多种手段降低采购成本，如加强价格谈判、实施招标采购、优化采购策略等，实现采购成本的最小化。

（四）强化物资管理，提高物资使用效率

我院将进一步加强对物资的精细化管理，通过合理规划库存、加强物资使用监控等措施，提高物资的使用效率，减少物资的浪费。

（五）推进信息化建设，提升采购工作效率

我院将继续完善采购信息系统，实现采购工作的全流程信息化管理，提高采购工作效率和透明度。

总之，20**年我院采购工作取得了一定的成绩，但我们也清醒地认识到，采购工作中仍存在一些不足和挑战。在20**年，我们将继续发扬成绩，克服困难，不断创新，努力推动采购工作再上新台阶，为医院的发展提供更加坚实的物资保障。

篇2：医院采购工作总结

医院政府采购工作总结

为更好地推动我院政府采购工作发展，规范医院日常各项政府采购行为，建立完善的政府采购工作机制，结合我院政府采购工作开展情况，按照市财政局和市卫健委下发文件要求，我院认真开展政府工作，并对今年医院政府采购工作进行了全面梳理与总结，现将情况汇报如下：

一、高度重视，提高工作成效

我院高度重视我单位政府采购工作，严格按照《中华人民共和国政府采购法》，全面贯彻落实内控制度，在内控工作领导小组的指导下，由院务会议研究决定采购事项并由财务科监督相关人员开展采购工作。并积极安排财务和采购人员参加由市财政局、公共资源交易中心和市卫健委举办的政府采购法律法规等专题培训，不断提高我单位财务和采购人员的业务素质和法律意识。

二、明确职责，建立内控机制

我院按照“分事行权、分岗设权”的原则，按照管理、执行、使用相分离，采购人、经办人、合同审核人相分离的要求，制定和完善采购的相关制度办法，完善内控机制，进一步加大监督力度，强化对相关人员的监督。

三、加强内部廉政建设

不断加强机关作风、制度和廉政建设，并通过上墙、网站等形式，公开采购制度及相关文件等，自觉接受社会监督。同时，健全内部管理规章制度，按照相互监督、相互制约的原则，实行招标文件互审、会审等制度，进一步明确人员分工，完善岗位工作职责及工作纪律：实行项目责任制和回避制度，在政府采购管理系统中运行内部业务流程，管理操作环节权责明确，各环节的内部监督制约体系基本形成。

四、存在问题

- 1.采购人专业性不强，受专业限制，采购人员在实施采购的过程中，对部分货物型号、参数不专业，从而无法对采购清单的正确性进行审核。
- 2.医院政府采购预算编制质量需进一步提高，不能做到“应编尽编”。

我院政府采购工作虽然取得了些成绩，但还存在一定的差距，今后，我院将继续严格按照《政府采购法》及实施条例和相关规章制度开展政府采购活动，以规范管理为重点，严格按照档案管理标准化、规范化、科学化和系统化的要求，指派专人做好政府采购档案资料的归集、整理、分类、归档工作，并设专柜存放政府采购档案。

篇3：医院采购工作总结

医院采购科个人工作总结

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。我将过去一年中工作的心得体会作如下总结。

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意,克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光芒，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

篇4：医院采购工作总结

医院药剂科药品采购工作总结范文

20xx年药剂科在院领导的正确领导和支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要
求，科室成员以团结协作、求真务实、认真负责的精神状态开展工作，现将工作情况总结如下：

一、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，严
把药品购进质量关。

(1)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。

(2)对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收入库药品做到“近
期先出”“先进先出”。

(3)对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协
议书。

二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1)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。

(2)主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3)做好廉洁行医、反商业贿赂工作，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、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、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，督促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。

药剂科采购小组

20xx年x月xx日