

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告(优秀5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告篇一

我院位于霍城县格干沟牧场。是一家公办非营利性医疗机构，承担着全乡5000多人口的疾病防控、妇幼保健、基本公卫、计划生育技术指导及基本医疗服务工作。药品使用范围严格按照“国家基本药物目录”的相关规定和制度实施。我院自成立以来，即秉承一切以病人为中心的服务理念。坚持诚信为本、依法经营、优质优价的办院原则，无药品经营违法行为，所经营药品无质量事故发生。药房在岗执业人员1人，主要从事药品质量管理、验收及日常养护工作。药房使用面积为20平方米，无药品存储仓库，药房布局合理，达到了药品分类储存的要求。我院坚持依法经营，强化内部管理，建立了药品管理的长效机制，确保了药品质量，为保证人民用药安全有效做出了积极的贡献。

(一)管理职责。

我院成立了“药事管理工作领导小组”，完善了各项制度，明确各人员职责，制定了药房质量管理方针、目标，实施定期检查与常规检查相结合，使我院药事管理工作做到有据可依，有章可循。

(二)加强教育培训，提高药事从业人员的整体质量管理素质。

1、为提高全体员工综合素质，我院除积极参加上级医药行政管理部门组织的各种培训外，还坚持内部岗位培训。其中包括法律法规培训、本院制度、工作程序、责任制培训、岗位技能培训、药品分类知识培训及从业人员道德教育等。所有培训均进行考核，建立培训档案及考核档案，取得较为明显的培训效果。医院对直接接触药品的从业人员定期安排体检，并建立健康档案。

2、我院对从事质量管理、验收、养护、保管和销售等直接接触药品的人员进行了健康查体，坚持凡是患有精神病、传染病或者可能污染药品的工作人员均实行先查体后上岗。

(三) 设施设备。

我院力求在现有的基础上，进一步加大力度，依照相关要求，提升和改造药房。配备和更换干湿度计、药品货架、冷藏箱。改善药房通风和恒温设施。达到环境明亮、整洁、布局合理。

(四) 进货管理。

1、严把药品购进关。认真执行“国家基本药物制度”政策，确保采购药品合法性100%。执行“质量第一，规范经营”的质量方针。与供货单位100%签订药品质量保证协议书，药品购进凭证完整真实，严把药品采购质量关。

2、验收人员依照法定标准对购进药品按照规定比例逐批进行药品质量验收，保证入库药品验收合格率100%，对不合格药品坚决予以拒收。对验收合格准予入库的药品逐一进行登记。

(五) 储存于养护。

1、认真做好药品养护。严格按药品理化性质和储存条件进行存放和在库养护，确保在库药品质量完好。

2、每天做好温湿度记录，及时调整药房温湿度，发现问题及时上报。

(六)特殊药品的管理：针对特殊药品按照规定进行专人、专柜管理。严格核对资料后发放药品。

(七)药品的调拨与处方的调配。

1、药房严格按照有关法律法规和本院的质量管理制度进行销售活动，认真核对医师处方、药品的规格、有效期限、服用方法、注意事项及患者姓名等必要信息，确保药品准确付给。

2、做到药品付给均符合相关规定。保存好医师处方，建立完整的销售记录。

3、保证服务质量，执行质量查询制度，做好售后服务。

4、对药品质量信息及时传递反馈，定期汇总，建立药品质量查询记录和质量信息传递反馈记录。

(八)药品不良反应工作的实施：对药品不良反应发生情况进行跟踪监测，一旦发现有药品不良反应的现象发生，及时上报上级主管部门，并及时追回药品，并对患者进行跟踪服务。保证药品安全有效及患者的用药安全。

1、改善药品储存条件和温度调节设施，满足药品储存温度要求。

2、对员工的培训还有待进一步加强。

3、各岗位对质量管理工作自查的自觉性和能力还有待加强，要进一步做好药品质量查询和药品不良反应调查工作。

对存在的问题我院一定会逐一落实，不断检查、整改，使本院的药品经营质量管理更加规范化、标准化。

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告篇二

我院成立了以院长为首的医院药事管理与治疗学委员会，保障医疗安全与临床供应，促进合理用药。在药事管理与治疗学委员会的领导和管理下，下设了抗菌药物管理应用小组，负责抗菌药物临床应用及管理的日常工作。制定并严格落实抗菌药物分级管理制度，抗菌药物目录定期调整，实施抗菌药物评价制度，并对全院医务人员及药剂工作人员进行抗菌药物临床合理使用进行培训并进行考核，规范抗菌药物遴选，采购，处方，调剂，临床应用和药物评价等工作，促进全院合理使用抗菌药物。严格执行“特殊管理药品”的管理规定，制定了“麻醉药品”，“精神药品”的各项管理制度，安全设施齐全，实行三级管理和“五专”管理。建立由院长负责，医疗，药学，护理等部门参加的麻醉，精神药品管理小组，制定专职人员负责日常管理工作；建立麻醉药品和精神药品使用专项检查制度，并定期组织检查，及时纠正存在的问题和隐患；建立并严格执行麻醉药品和精神药品的采购，验收，储存，保管，发放，调配，使用，报残损，销毁等各项制度。加强质量管理，提高医疗安全意识，严格执行处方审核“四查十对”调剂操作规程和向患者用药交待，认真核发药品，保证准确无误，杜绝差错事故。加强理论业务学习，全面提升药学人员综合素质，积极参加医院组织的三基知识培训和考核，努力提升基础理论水平和操作技能。

对照药事管理自查评分表，我院药事管理主要存在以下问题：
1，临床药师队伍的建设与相关工作开展，目前我院没有经过规范化培训并取得培训证书的专职临床药师，临床药师相关工作大多未开展。
2，肿瘤治疗药物与辅助治疗药物的管理没有单独管理。针对以上问题做出如下整改措施：加强临床药师队伍的建设，派专职人员到上级医院进行规范化培训并学习工作经验，逐步在我院开展相关临床药学工作。在药事管理与治疗学委员会下设立“肿瘤治疗药物与辅助治疗药物管理小组”，建立相关制度，加强肿瘤治疗药物和辅助治疗药

物的管理。

药事管理责任重大，我院在药事管理上还有很多不足，在来年的药事管理工作中我们要对标找差，真抓实干，使我院的药事管理工作更加完善。

兴化市第五人民医院

2020年12月18日

药事管理自查报告

药事管理工作总结

医院药事管理自查报告

突发事件药事管理岗位职责

医院药事管理工作总结

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告篇三

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献.

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学.

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作.

财务工作性质，衔接性比较强.在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、

物价、局档案局;市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的,毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎,向她人学习自己没有掌握的知识， 取长补短，相互学习，共同进步。

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告篇四

xx药店成立于20xx年2月7日，企业性质为个人独资企业，注册地址为珠海市唐家湾镇金鼎北京师范大学珠海分校海华苑6栋1号铺b区，注册资金为3万元。药店经营范围为中成药、化学药制剂、抗生素、生物制品（预防性生物制品除外），经营药品品种达695个，开业以来实现销售4.5万元，属小型企业。

本店目前共有人员5人，其中药学专业技术人员3人，质量管理员（兼验收员）1人，大专学历，职称为药师，养护员1人，高中学历。药师分别负责质量管理和处方审核等工作。药店营业场所60平方米，无仓库。配备有空调、冰箱、用于调配处方和拆零的设备设施等。

药店自从开展药品经营业务以来，按照国家及行业制定的法律、法规和gsp认证的要求，坚持“质量第一”的经营宗旨，抓管理，促经营，求发展。加强软、硬件的建设和改造，公司从经营业务到药品质量管理实现了电脑化、系统化管理，并建立了一套完善的质量经营管理等规章制度，严把质量关，杜绝一切不合格和伪劣药品流入市场，确保市民用药安全，树立起良好的形象。

（一）、设立质量管理组织、制定质量管理体系

为了保证gsp的有效运行，药店成立了由全体员工为成员的质

量小组，负责研究、决策药房质量管理工作的重大问题。质量管理体系文件是药房质量管理工作满足gsp要求的具体规定、依据和规范，建立健全质量管理体系文件是实施gsp的前提条件。质量负责人制定管理制度、质量管理程序、质量职责，使药房的质量活动“有法可依、有章可循、有据可查”杜绝了质量管理的随意性，使所有员工都能把好药品质量关。并由具有药师资格的专业人员担任质量负责人。健全质量管理机构及相应的质管、验收、养护岗位等，明确岗位职责制定了企业质量方针、质量目标、质量管理制度，做到gsp认证实施工作有步骤、有计划、有措施、有落实。

（二）、加强培训，合理配备人员

围绕质量管理这个中心，根据gsp的要求，全员培训，不断强化质量意识，采取岗位培训、继续教育培训、上岗培训等方式进行职工教育，提高职工整体业务技术素质和职业道德素质。药店制定内部培训计划，做好培训记录及考核，重点培训《药品管理法》gsp及岗位知识，质量管理员、养护员、验收员等相关岗位人员全部符合上岗要求。并对直接接触药品岗位的人员进行严格健康检查，每一员工均建立了健康档案。重点岗位配备了符合gsp认证要求的人员。

管理自查整改工作报告 药店管理整改自查报告篇五

在上阶段清理排查的工作基础上，大队严格按照支队《关于印发**市公安交警部门涉案财物管理问题专项治理工作实施方案的通知》（庆公交支传[2013]131号）文件要求，对清理排查阶段涉案财物管理存在的问题，针对不同性质、不同情况进行了逐一分析研究，对当前能够解决的问题，实施了全面整改，现将该阶段工作情况汇报如下。

各中队负责人为涉案财物管理问题专项治理工作的第一责任人，由法制办公室负责监督，认真扎实地开展了涉案财物管

理问题专项整改落实工作，以解决队伍中存在的执法思想不端正、涉案财物管理制度不完善、执法行为不规范、执法监督不落实等影响公正、廉洁执法等突出问题。

1. 对暂扣的证件进行逐一登记、编号、存放，并填写涉案证件入柜登记表、涉案证件出柜登记表。

2. 对暂扣的车辆、保证金按照要求实行专人统一管理，同时建立了登记台帐。事故中队预付款由内勤收取，存入专户。

对自2013年以来，因交通违法或交通事故被暂扣的各种涉案车辆，争取及时处理。

4. 退还了取保候审期限已满的交通事故案件保证金。

5. 按照《公安机关涉案财物管理若干规定》和《公安机关代为保管涉案人员随身财物若干规定》对涉案财物及涉案车辆进行管理。严厉查处事故处理民警个人收取交通事故预付款，不按规定及时办理涉案财物的移交、返还、变卖、拍卖、销毁、上缴国库，坐支、挪用、私分、贪污、调换扣押物品，违规没收或不及时退还保证金等问题。

整改落实阶段，各中队对排查清理出的问题，都能采取有效措施，及时开展工作。一方面，对正在办理的行政和刑事案件涉案车辆，都建立了涉案财物管理台账，采取经办人负责，集中保管，使管理更为规范。另一方面，依据涉案财物管理制度，严格执法责任制和执法过错责任追究制，坚决查处违规扣押、处理涉案财物、乱收保证金等违法违纪案件，牢固树立公正廉洁执法、规范财物管理、保障群众合法权益意识，有效地维护了公安交通管理部门的良好形象。

抄送：市公安局交警支队。

涉案财物自查报告

涉案财物审计工作汇报

涉案财物阶段工作汇报发言

涉案款物管理自查报告