

# 2023年药品采购员年度工作总结(优质9篇)

销售工作总结可以帮助我们了解市场需求和竞争对手动态，为下一阶段的销售工作做好准备。以下是小编为大家整理的一些思想启示，希望能够给大家带来思考的灵感。

## 药品采购员年度工作总结篇一

1、由药师(士)以上职称人员担任，遵守和执行本部门的工作规范和职业道德守则，了解本单位的医疗性质和用药范围，熟悉药品的一般知识、药价管理及生产、经营单位的资质情况，掌握药品供应信息，具有良好的职业道德。

2、在部门负责人领导下进行工作，根据保管员拟订的计划单，实施按正常程序制定的采购计划，从合法渠道购药，严格执行药品招标的有关规定。

3、特殊药品需依据相关规定，到有资格的供应单位采购，运输和供应管理遵从国家的规定。

4、医疗单位有药品品种多、数量孝批次频、周转快的特点，药品采购的'基本原则应为：计划性与预见性(量入为出、精打细算、统筹兼顾、保证重点)，质量和价格(优质优价、货比三家、择优而购)，限量与周转(设上下限法和1个月用量法)，定点购买和多渠道选购(保证药品质量，保证货源，价格合理)，引入竞争机制(质量保证、价格优惠，供货及时，服务满意)，需要与可能(不同层次病人的需要，季节性/时令性药品的需要，急救药品必须常备，教学与科研的需要)。

5、与药库保管员共同做好入库验收工作。对不合格、数量短缺或破损的药品，应及时与供药单位联系退货或协商处理。

6、建立缺货登记簿，对抢救急需药品、采购人员应立即组织进货，以保证抢救治疗的需要。

7、参加药学继续教育，提高自身业务素质和工作能力，做好实习生和进修的带教工作。

8、加强本部门安保工作。

## 药品采购员年度工作总结篇二

1、药品采购员根据企业经营现状与市场情况，制定合理的采购计划。

2、根据采购计划，联系供货单位。

3、采购人员要保证所采购的药品和供货单位的合法性。考察供货单位销售人员的合法资格。

4、首次合作的供货单位即首营企业，采购人员要根据供货单位提供的各项证明文件进行筛选，要求供货单位质量信用好，质量安全管理，运输质量控制能力强的公司做为首眩对一些资料不全，信用等级低的供货单位坚决抵制，宁可缺货也不可购进。

5、采购员将首营企业各项资料送质量管理部门进行备案审批，经质量负责人审核通过，交企业负责人批准后，签定质量保证协议书后才能与首营企业进行业务往来。

6、与供货单位签定采购合同，规定药品的运输方式，运输时限等内容。

7、采购药品时，采购人员根据各供货单位之间的报价，产品质量等情况进行参照对比，尽最大努力采购价廉质优的药品。

8、对于经常合作的供货单位，采购人员要根据质量管理人员审核与考察的情况进行筛选，对质量控制能力不稳定，药品运输质量保障不强的企业终止业务合作。

9、经常进行药品质量查询工作，了解药品质量动态，对一些质量不稳定的药品重点关注，严重者禁止经营。

10、药品收验过程中发现随货同行单或到货药品与采购记录的有关内容不相符的，负责与供货单位的核实与处理工作。

### 药品采购员年度工作总结篇三

在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接\_\_\_\_年的到来。

我们主要采购的供货商来自“\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数量是以开票处订的数量为准，个人认为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要采取价格策略，与供货商业务员联系，尽量降低药品的成本，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，

共同解决质量问题，做到及时退货。今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优价廉”降低成本。\_\_\_\_年里我主要从以下方面去做：

1、认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求。

2、报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要搜集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3、采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、议价以达到降低成本的最终目的。

4、对已知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部门领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5、对于业务员提供的新品种，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

6、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进入采购部以来，让我更明白总成本的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。在这里，感谢领导这几个月

来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

## 药品采购员年度工作总结篇四

2019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：

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。

(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。

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。

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。

## 药品采购员年度工作总结篇五

根据《药品管理法》、《药品流通监督管理办法》、《药品经营质量管理规范》、《药品经营质量管理规范实施细则》、《山东省药品使用条例》等有关规定制定。

二、药品采购工作由具有药师以上药学专业技术职称的人员负责，在山东省药械集中采购平台上采购药品，所采购药品必须符合两票制等国家规定的要求。

三、药品必须向取得合法证照的药品生产企业、药品流通企业进货，事先与供货企业签订药品质量保证协议，属于首营企业的须同时向其索取合法证照，审核后归档。

四、对与本单位进行业务联系的供货单位，向其索取以下资料：

2、加盖供货单位原印章的所销售药品的批准证明文件复印件；

4、药品销售人员的身份证复印件；

5、供货单位开具的标明供货单位名称、药品名称、生产厂商、批号、数量、价格等内容的销售凭证。

6、购进进口药品时，除应向供货单位索取上述资料外，还应当索取加盖供货单位原印章的《进口药品通关单》复印件。

五、购进药品，必须建立并执行进货检查验收制度，验收人员要逐批验明药品的包装、规格、标签、说明书、合格证明和其他标识；不符合规定要求的，不得购进。

1、应当建立真实、完整的药品购进验收记录，做到票、帐、物相符。药品购进验收记录应包括药品的通用名称、规格、批号、有效期、生产厂商、批准文号、供货单位、购进数量、购进日期、验收结论及验收人签名等内容。购进验收记录保存至超过药品有效期1年，但不得少于3年。

2、购进麻醉性药品、精神性药品、医疗用毒性药品、放射性药品等特殊管理的药品，应当从具有相应资格的药品生产或经营企业购进。

3、购进需要保持冷链运输条件的疫苗等药品，应当检查运输条件是否符合要求并作好记录；对不符合运输条件要求的，应当拒绝接收。

六、采购员做到及时收集市场需求信息，科学组织货源，以销定进，勤进快销，保证合理库存。

## 药品采购员年度工作总结篇六

20xx年上半年我们药剂科在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药剂科全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。现将药剂工作情况总结如下：政治思想方面加强理论学习，

提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。业务管理完善工作流程，提高工作效率，方便病人。门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，树立医院的良好形象是重中之重，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障医院救死扶伤工作流程的正常运行。

通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。药品采购严格执行药品网上招标采购，保证临床患者用药供应及时。做到采购透明、质量透明，临床用药透明，通过医院信息系统将药品供应信息发布通知至临床科室，及时了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应，储备药品加强药品储备管理，成立了药品质量监控小组，质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月进行药品储备质量、效期等盘点，召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，制定出我院《药品验收质量管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。临床用药管理在临床用药、药剂科定期下发各种新药说明，征求临床见意，随时了解临床对药剂科供应药品使用情况，对滞销、近期药品及时与临床沟通，以便及



时合理应用，减少药品的浪费。对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，对新进药品及时掌握使用的适应症，以便指导临床使用。广泛开展临床药品不良反应监测，发现问题及时上报，避免药品不良反应的重复发生。

更多采购员年终工作总结范文推荐阅读：

1. 药店采购员工作总结
2. 公司采购员年终工作总结
3. 采购年终工作总结
4. 药剂工作总结
5. 公司驾驶员年终工作总结
6. 家具销售工作总结范文
7. 采购年终工作总结
8. 仓库管理员年终工作总结
9. 医院工作总结范文及工作思路
10. 仓库年终工作总结 (2)

## 药品采购员年度工作总结篇七

岗位职责：

负责新品的引进，采购计划的制定，供应商帐目核对，提交付款申请，跟进品种的销售，跟踪协议进度的执行，对所负责的库存品种的进存销负责，跟进产品的销退，采退管理，

协议政策的及时收取。

任职要求：

熟悉大型药品流通企业的业务流程，有大型医药企业2年采购经验，有医药供应商资源。善于沟通，有较强的责任心和积极进取的精神，执行力强。

## 药品采购员年度工作总结篇八

在医药采购的工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在医药采购作风上廉洁奉公、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。我将过去一年中在医药采购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，顺利完成工作。

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此部的意见，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。

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。

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

一、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

二、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

三、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货来源。

五、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

六、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

八、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。

九、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

十、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

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！

## 药品采购员年度工作总结篇九

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在刘经理的工作指导之下，经过六个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的，继续去提高的，在这半年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，下面我就这半年来的工作做个总结：

我们主要采购的供货商来自“xx□xx等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通！经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数量是以开票处订的数量为准，个人认为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需

要的信息反馈给采购部、我们采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要采取价格策略，与供货商业务员联系，尽量降低药品的成本，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优价廉”降低成本。

1. 认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

2. 报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要搜集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3. 采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、议价以达到降低成本的最终目的。

4. 对已知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部门领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5. 对于业务员提供的新品种，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

6. 对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上

查看是否入完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进入采购部以来，让我更明白总成本的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在下半年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成下半年的采购工作。