

# 2023年药房夜班规章制度 药房员工工作计划(实用8篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇计划呢?下面是小编整理的个人今后的计划范文,欢迎阅读分享,希望对大家有所帮助。

## 药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇一

2015年已经过去,在这一年的工作中,在医院领导的关心和指导下,在有关科室的大力支持与配合下,我们药房全体人员认真贯彻执行药政管理的有关法律法规,紧紧围绕药房的工作重点和要求,团结协作,求真务实,顺利完成了2015年的各项工作任务。切实保障了人民群众用药的安全性、有效性、经济性。

一, 在基本药物制度实施方面,我们的基本药物制度实施比较完

善,基本药物的配备品种基本能够满足临床的需求.基本药物的宣传与培训比较完善。但有时会出现药品短缺问题。

二, 在抗菌药物合理用应的监督管理方面,我们基本能够遵循安

全、有效、经济的原则用应抗菌药物,基本药物的使用比例能够掌控在规定的范围,但有时会出现抗菌药物应用不对症的问题。

理办法采购保管使用麻-醉-药品。麻-醉-药品的购销记录比

较完整。但有时出现处方缺项的问题。

四、在药品储存保管保养方面。我们能够按照药品的质量要求，在

相应的温度下，分区，分类管理药品，

五、在处方审查调配方面，我们基本能够按照四查十对的原则进行

处方调配，但有时会出现药品调配错误的问题，以及处方不合格就调配药品的现象。

一、在药品储存和卫生环境方面我们要做到：定时、随手、随时。药房是医院的窗口，同时药品是一种特殊的商品，合格的工作环境是药品质量的保障，我们药房人员在今后的工作中，要严格的按照药品的储存与养护制度保管药品，不同的药品根据不同的温度需求存放在不同的区域，各区域的药品实行色标管理，药品与地面，墙，顶之间的距离严格按照储存与养护制度实行。我们要对我们的室内卫生做到定时清扫，对药品的摆放做到随手整理，保证药品质量，使百姓用到放心药，同时要对我们的室外环境卫生随时清扫，保证无烟蒂，无纸屑等。决不能因为卫生问题给科室丢分，给医院丢分。

二、在新版基本药物应用与管理方面，我们要做到宣传、实施、加

强三步走。

药水平与自我保护意识。

三、在抗菌药物的合理应用和处方点评方面、我们应及时做到分

析、总结、上报。

每月月底我们药房人员配合处方点评小组点评处方，点评方式随机抽取30张处方：分析是否存在不规范处方，不宜处方或超常处方，并通过我们医院的his系统对每月的抗菌药物使用数量进行统计排名，排出应用最多的前十种抗菌药物，并对应用抗菌药物数量较多的前十名医生进行排名，分析存在的问题，写出总结，上报有关部门。

四、针对近效期药品的问题，我们要做到单独存放，数量统计，及

时使用。

一、在服务态度与服务质量方面，我们要做到深入，优质，规范。1统一思想，端正态度，始终把病人的需要放在第一位，急病人所急，想病人所想，做到服务理念深入化。

2定期开展业务学习及服务技能培训，提升药学人员专业素质，不断提高病人的满意率。组织药房工作人员和临床医生之间多沟通多交流以促进共同学习共同进步。不断提高业务技术水平，增加业务修养，使服务质量规范化。

健康了，我们要用我们周到细腻的服务态度为病人服务，做到服务态度优质化。

在今后的工作中，我们药房全体人员要团结一致，以药品质量为中心，以合理用药为目的，在临床大夫与病人之间起一个承上启下的作用，为病人的用药健康，为医院的发展进我们的绵薄之力。

2011年以来，我认真遵守医院的规章制度，遵守院规院纪，不迟到，不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风，树立全心全

意为患者服务意识和集体荣誉感。

## 一、加强理论学习，不断提高业务水平和技能。

认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用，学习基本药物制度，并利用业余时间学习，不断提高业务水平和技能，爱岗敬业，同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的临时性问题。全心全意为病人服务，做好一线窗口药学服务工作。

## 二、完善工作流程，提高工作效率。

药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。每天的工作是负责药品发放的请领、发放、处方登记和保管。

三、做好每季度末药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度末组织全体人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，盘点工作尽量安排在临近下班时间及班后。为保证信息系统药品运行数据的准确性，三番四次地与信息中心、财务部、软件公司等沟通，力求完善信息系统，协助财务部做好药品经济核算工作。

一、进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。利用自己业余时间认真学习，努力准备卫生的专业资格考试。

二、工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时，对每张处方及医嘱单仔细核对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度对药品一次效期及质量检查，药品效期及质量，临床用药的安全；对过期和变质的药品报告，按规定。

四、安全意识，对科室的安全隐患要经常性地排查，防火、防盗、防电，安全无事故。

五、继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。

六、存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

总之，我坚信在院党委的领导下，大家齐心协力，尽职尽责，定能把科室工作做得更好。

黄艳梅

2012-1-20

## 一、学习相关法律法规

继续加强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理办法》、《麻醉药品管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规的学习，强化对药品相关法律法规的认识，全方位提高药房工作人员自身职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

## 二、严格把关杜绝滥用抗菌药物，定期抽查处方并点评

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科

处理。

万古霉素及医院规定加以限制使用的其它抗菌药物，科室应凭处方经科主任签字后，签字后再到药房取药。紧急情况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

### 三、加强对特殊药品的管理

严格按照《麻-醉-药品管理办法》中的五专（专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记）保管与储存麻-醉-药品和一类精神药品。专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记此五专应该严格执行，缺一不可。对于不合格处方立即退回，不可发药。对于麻-醉-药品处方和一类精神药品处方，每张都必须严格审核方可发药，任何一项不符合要求都要将处方退回。对于麻-醉-药品和一类精神药品杜绝人情处方、领导处方。

### 四、制定医院基本用药目录

制定我院2011年的用药基本目录，并保证目录内的药品供应，保证临床的用药需求，做好药品网上采购的各项工作。

### 五、提高药学服务及药品质量

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效。加强服务过程的标准化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

## 六、加强不良反应监测工作

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

## 七、完善绩效考核制度

制定药剂科绩效考核制度，细化各项考核指标，坚持执行全面质量考核，通过对各种制度、考核标准的严格执行，实行弹性工作制、整顿劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

### 一、2015年工作计划

#### 1、工作立场和心态：

认同自己的服务职业性质，不良情绪不影响工作，愿意用专业知识为顾客服务，体现自我价值。

#### 2、行为举止和仪表：

着装整洁，工牌端正，发型美观得体，仪表大方，举止文明，能使顾客产生信任感。

#### 3、专业服务和态度：

热情招呼，微笑待客，熟练使用礼貌用语。咨询回答专业、耐心、细致、准确，使顾客满意。

#### 4、销售药品：

向顾客推销和推介药品是店员的主要责任。对常见疾病，营业员要能够指导用药。

#### 5、理解处方：

店员要学会辨认处方、分析处方、调配处方，注意配伍禁忌。

#### 6：识别药品真伪：

店要学会如何用感官识别来识别药品的真伪。

#### 7、负责办理商品进货验收和退换。

#### 8、做好药品养护：

掌握药品的本质属性，采取不同的贮藏保管方法对药品进行养护。

#### 9、陈列理货

将到货商品上架，按商品陈列要求整理排面，跟踪堆垛商品销售情况，并及时补货。

#### 10、执行公司的促销计划，检查价格签和促销海报到位情况。

#### 11、积极参加各种培训，努力提高自身素质。

#### 12、贯彻落实gsp

## 二、工作流程



- 1、营业前做好柜台、货架、商品及地面等环境卫生，达到干净、整洁、玻璃明亮。
- 2、准备营业期间所需用品、用具。
- 3、补充商品，将柜台上不足的商品补齐，并检查柜台上所列之商品是否齐全，有无新货需及时上柜。
- 4、营业中应随时保持柜台及货架上的展示商品充足和整齐，不得出现展示商品不足和摆放零乱的现象。
- 5、检查柜台及库存商品数量是否充足，不足的须及时填写缺货计划并通知补货，做到所有商品无断货现象。
- 6、柜台到货须认真清点验收，及时上柜，同时配合配货员将上柜后余下之商品在储存板或货架上归类堆放整齐。
- 7、随时作好为顾客提供服务的准备，发现顾客有需要导购及服务的暗示时，应立即上前友善、真诚地为其提供各种服务。
- 7、观察销售环境，注意防止商品被盗。如有可疑情况和突发事件，沉着冷静，迅速通知其他同事协同处理。
- 8、努力提高自身业务水平，做到对所负责的每种商品的价格、产地、规格及特性都了如指掌。
- 9、随时保持商品及环境的卫生。
- 10、交接-班时，应对接-班人员告知商品销售已补货和需补货商品情况，做到交接清楚、补货无重复。
- 11、维护店内设备、设施，爱护公物。
- 12、营业员必须坚守工作岗位，不得无故串岗、离岗，如有事离岗须向店长及其他员工做好委托。

## 药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇二

- 1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的四查十对和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。
- 2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。
- 3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的五专一确保采购，保证使用安全。
- 4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。
- 5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

进一步加强卫生部38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，

做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。

## **药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇三**

我认真遵守医院的规章制度，遵守院规院纪，不迟到，不早退。认真执行《药品管理法》及《处方管理办法》，坚决抵制违法违纪行为和行业不正之风，树立全心全意为患者服务意识和集体荣誉感。

### **一、加强理论学习，不断提高业务水平和技能。**

认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》和抗菌药物的合理应用，学习基本药物制度，并利用业余时间学习，不断提高业务水平和技能，爱岗敬业，同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的临时性问题。全心全意为病人服务，做好一线窗口药学服务工作。

### **二、完善工作流程，提高工作效率。**

药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。

每天的工作是负责药品发放的请领、发放、处方登记和保管。

三、做好每季度末药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。

每季度末组织全体人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，盘点工作尽量安排在临近下班时间及班后。为保证信息系统药品运行数据的准确性，三番四次地与信息中心、财务部、软件公司等沟通，力求完善信息系统，协助财务部做好药品经济核算工作。

一、进一步加强业务学习，把业务学习列为重中之重。利用自己业余时间认真学习，努力准备卫生的专业资格考试。

二、工作责任心，药品存放要整齐并按类放置；发药时，对每张处方及医嘱单仔细核对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、做好药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作。每季度对药品一次效期及质量检查，药品效期及质量，临床用药的安全；对过期和变质的药品报告，按规定。

四、安全意识，对科室的安全隐患要经常性地排查，防火、防盗、防电，安全无事故。

五、继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题及时解决纠正，结合工作实际积极改善服务态度。

六、存在的不足是专业知识不够扎实，一定努力改进。

## **药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇四**

1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的四查十对和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。

- 2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。
- 3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的五专一定确保采购，保证使用安全。
- 4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。
- 5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

## 二、加强抗菌药物学习

进一步加强卫生部38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

## 三、做好护理垂直管理的辅助工作

- 1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

## 四、全面提升科室人员综合素质

- 1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。

- 2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

## 药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇五

- 1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的“四查十对”和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。
- 2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。
- 3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专一定”确保采购，保证使用安全。
- 4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。
- 5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

### 二、加强抗菌药物学习

进一步加强卫生部38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

### 三、做好护理垂直管理的辅助工作

- 1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

### 四、全面提升科室人员综合素质

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。

## **药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇六**

20xx 年度全院工作已尽尾声，药房工作也不例外，作为药房管理人员，对于药房的工作有了更深刻的认识，流程性的工作也更加细致与及时。在这一年中，药房认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在上级部门和院领导的关心和领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕本院的工作重点和要求，全体员工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。在新的一年里，药房也将

向新的目标做出努力。

职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效，这是药剂科生存和发展的关键。加强服务过程的标准化、规范化、精细化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。特别加强孕产妇、儿童合理用药。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，



以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

## 药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇七

20xx年度全院工作已尽尾声，药房工作也不例外，作为药房管理人员，对于药房的工作有了更深刻的认识，流程性的工作也更加细致与及时。在这一年中，药房认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在上级部门和院领导的关心和领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕本院的工作重点和要求，全体员工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。在新的一年里，药房也将向新的目标做出努力。

职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻患者经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效，这是药剂科生存和发展的关键。加强服务过程的标准化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对

抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。特别加强孕产妇、儿童合理用药。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

## **药房夜班规章制度 药房员工工作计划篇八**

- 1、按照经营药品的相关法律法规及规章制度的要求，我们店建立以企业法人xxx同志为主要责任人、以质量负责人xxx同志为主的质量领导小组，同时各门店设置有养护、质量管理专职人员，门店共有3名员工。
- 2、根据药品相关管理法律、法规对企业员工的培训要求，门店质量管理负责人每年制定年培训计划，并按计划对门店员工进行法律法规及专业知识的培训，同时建立培训档案。
- 3、为了保证门店所经营药品的质量安全，每年对直接接触药品的营业人员及质量负责人进行一次健康体检，并建立其健康档案。

## 二、设施设备情况：

1、按照经营药品的相关规定及要求，门店经营面积万扣平方米，店内严格实行色标管理，标志明显。

2、门店内干净整洁、干燥、通风良好，周边无污染源，店内配置有适宜药品储存的设施设备：空调1台、灭蚊灯1盏、老鼠夹4个、温湿度计1个。

## 三、质量管理情况：

门店建立有不良反应监测报告制度和质量跟踪检查制度，如有不良事件的发生，质量负责人按相关质量管理制度进行跟踪、记录并建立质量档案。

## 四、销售管理情况：

1、门店严格按照依法批准的经营范围和经营方式从事经营活动，无擅自变更经营场所、质量负责人等许可事项，未降低经营、储存条件。

2、严格按照药品经营的相关法律法规及规章制度的要求进行药品销售。

以上是我门店对药品的整个经营环节中的自查情况，已基本符合《药品经营质量管理规范》等相关法律、法规及规章制度的要求。