

# 药品耗材排查工作总结合集49篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/98954.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 药品耗材排查工作总结1

耗材库房的基本工作还是做得比较到位，但也存在不足之处：

- 1、由于耗材库房空间的问题，未有分开常温库、阴凉库、冷库；没有足够空间，耗材与器械没有完全分开储放，地下仓库不够通风，雨天潮湿；二楼仓库耗材品种多空间小，摆放还是有点乱。
- 2、耗材库房人员还没有严格做到帐物分开专人管理。
- 3、耗材库房抗生素的品种较多，某些品种使用量大，有泛滥的迹象，没有很好的控制其用量，耗材上的筛选不严密。
- 4、采购员与供应商的联系不够。供应商对于采购计划中缺少的耗材，没有及时反馈给耗材库房采购员，以致采购员不能及时调整采购计划，导致某些耗材供应不上。在采购耗材过程中有时比较被动，供应商有的耗材却因某些原因不肯供应，影响临床耗材。

## 药品耗材排查工作总结2

20xx年即将过去，采购部全体员工在医院领导的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，开放视野，拓展思路，求实创新。在过去的一年里，随着我国经济建设的快速发展，各种各样原材料的持续上涨和劳动力、能源的价格飙升给我们的采购工作加大了一定的难度。在此情况下，我们仍然严格按照医院的管理规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了医院效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将主要完成的工作、经验体会及20xx年工作计划汇报一下：

### >一、主要工作与作法

#### 1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为我医院正常营业保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常采购中以《药品管理法》、《药品经营质量管理规范》等各项法律法规为工作原则，树立经营部门第一，医院声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成医院下达的各项工作任务，在20xx年度工作中，共完成采购任务一万余次，采购各类药品七千多种，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购一千余次，有力保障了医院的正常经营。

## 2、货比三家，确保采购药品物美价廉

为最大限度的降低医院经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对销售部所需药品进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的药品价格进行了及时的调整，同时部门对所有入库药品严格按《药品经营质量管理规范》组织质量管理部进行验收并做好购进记录，对不合格药品做到了及时的退货、更换，有效降低了医院经营成本；

## 3、积极努力，拓宽医院供给新渠道

为开辟和引进异地特色新特药品，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据医院总体工作安排，积极考察市场，参与药品交易会并成功引进了一批特色优质药品，为医院库存品种的常换新提供了有力的保障，并得到了广大终端客户的一致好评。

## 4、想方设法，降低医院运营成本

(1) 配合质量管理部、销售部，完成了部分供货商合同到期后的续签，用采购量来压制供应商价格，进一步降低了采购成本，提高了供货质量；

(2) 根据市场情况及时调价销售，做到合理利润最大化；

(3) 为进一步提高医院的经营能力，部门同销售部一起寻找供货品种近100余种；

(4) 根据实际情况，积极组织厂家开展培训活动和定货会，促进医院销售；提高员工素质；

(5) 在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证医院资金周转。

(6) 在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。

总之只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

## >二、存在的不足

20xx年度，采购部在医院领导和指导下，虽已完成了医院下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距医院领导及其他部门的要求还有一定的差距，有待于我们采购部进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、在日常采购工作中，缺乏一定的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四；

2、在如何开辟和引进新特药品的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息。

## 药品耗材排查工作总结3

按医院内感染管理标准，重点加强了医疗废物管理，完善了医疗废物管理制度，组织学习医疗废物分类及医疗废物处理流程，并进行了专项考核，院感护士能认真履行自身职责，使院感监控指标达到质量标准。科室坚持了每月定期对病区、治疗室的空气培养，也坚持每日对治疗室、病区病房进行紫外线消毒，并做好记录。一次性用品使用后能及时毁形，集中处理，并定期检查督促。病区治疗室均能坚持“84”消毒液拖地每日二次，病房内定期用“84”消毒液拖地，出院病人床单元进行终末消毒(清理床头柜，并用消毒液擦拭)。

## 药品耗材排查工作总结4

20xx年是物业公司从起步走向正常运作的关键一年，品质管理部作为公司业务开展的指导部门，如何规范公司的内部建设和业务开展，监督落实各项工作的有效顺利完成，这几大职能已成为了品质管理部的一项系统性工作，因此部门内部员工的思想教育尤其显得非常的重要，作为品质管理部员工必须具备良好的思想素质、过硬的业务知识和有一定的管理创新能力，深感压力的品质管理部及时进行了员工的思想教育，并号召全体员工认清当前形势，更新

服务观念等系列活动，采取大会定期召开，小会、培训不断，使大家稳定了思想，卸下了思想包袱，重树立了信心，从而调动了员工的工作积极性，提高了服务质量，受到了公司领导和各部门的好评。

## 药品耗材排查工作总结5

1. 医疗机构应当遴选建立本机构的医用耗材供应目录，并进行动态管理。医用耗材管理部门按照合法、安全、有效、适宜、经济的原则，遴选出本机构需要的医用耗材及其生产、经营企业名单，报医用耗材管理委员会批准，形成供应目录。
2. 医疗机构应当建立医用耗材验收制度，由验收人员验收合格后方可入库。验收人员应当熟练掌握医用耗材验收有关要求，严格进行验收操作，并真实、完整、准确地进行验收记录。验收人员应当重点对医用耗材是否符合遴选规定、质量情况、效期情况进行查验，不符合遴选规定以及无质量合格证明、过期、失效或者淘汰的医用耗材不得验收入库。
3. 使用后的医用耗材进货查验记录应当保存至使用终止后2年。未使用的医用耗材进货查验记录应当保存至规定使用期限结束后2年。植入性医用耗材进货查验记录应当永久保存。购入 级医用耗材的原始资料应当妥善保存，确保信息可追溯。
4. 医疗机构应当设置相对独立的医用耗材储存库房，配备相应的设备设施，制订相应管理制度，定期对库存医用耗材进行养护与质量检查，确保医用耗材安全有效储存。
5. 对库存医用耗材的定期养护与质量检查情况应当作好记录。
6. 建立医用耗材定期盘点制度。由医用耗材管理部门指定专人，定期对库存医用耗材进行盘点，做到账物相符、账账相符。

### 四、生活物品选购

1. 医院各部门所需采购物资，必须提交计划申请报告，给予领导审批，交于采购员采购，采购员采购应提前进行市场调研，在货比三家的基础上进行有计划地采购，防止盲目采购，应节约使用采购资金。
2. 物资采购计划必须是当月必要的用品，不得超数量以免造成挤压和浪费。
3. 所购买物资需开具“ 入库单 ”，严格验收管理，入库单应及时交于财务科，及时传递，及时核实，真实反映库存量。
4. 建立健全物资出库管理，做到账目相符。
5. 在物资采购过程中，采购人员必须严格执行国家的有关法规和政策规定，廉洁自律，不断提高自身的道德水准和业务水平，在采购过程中不得弄虚作假，徇私舞弊，贪污受贿，自觉抵制采购工作中的不正之风。

首先营销部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的营销工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。

根据年初的工作认真的落实每一项，年营销部的工作重点放在商务散客和会议的营销上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的营销部散客入住率为，我们加大商务客人的营销力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的营销方案，有针对性的走访，比如旅游旺季，我们把地接较好旅行社认真的回访与，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体营销量做好铺垫。平时在整理顾客档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新顾客，截止年底共签署协议454份。

\_\_x年9月份我到酒店担任营销部经理，\_\_x年10份酒店正式挂牌三星，这对营销部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的营销工作。

同时在这一年里我们接待了长江 宗申 蛟龙 恒运多家摩托车公司，科龙电器，伟俊公司 蒙牛乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合营销部，圆满完成会议的

接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们营销部工作的支持。

### 一、对内管理

### 二、不足之处

对外营销需加强，现在我们散客相对比较少；对会议信息得不到及时的了解

在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的营销与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

### 三、工作计划:

最后我相信营销部在总经理的正确的领导与各部门的通力协助下，营销部今年的工作能够再上新的台阶。

20xx年中考工作已经结束，经过老师的共同努力，圆满顺利完成了教育教学任务。这学期是初三年级的转型期，老师们抓住这一特点，从思想和学习方面帮忙学生真正转向初三，在复习资料、进程的安排上，更是努力领会市教研室和各位领导的指导意见，突现初三语文特点，主要表此刻以下几个方面：

#### 一、领导的高度重视和严格要求

初三工作是学校的重头戏，校长、书记以及各位主任等学校各级领导极为重视，每次月考结束，就召开一次工作会议，分析教学状况。根据本届学生优生不优，中、差生面广的现状，制定相应的教学对策，实施培优补差的方法，以提高优生、缩小中、差之间的差距。个性是最后的冲刺阶段，领导使学生和老师统一认识，重新制定计划，以稳定的情绪迎接中考。

#### 二、老师的集思广益和团结协作

团结协作是做好任何一件事的关键。我们备课组只有两位年轻老师，都只带过一届初三，经验不足；学生差生面大，普遍有“重理轻文”的心理。但是我们明白：应对以上状况，我们只有扎扎实实做好每一步，比别人更投入，更用心，才能实现目标。因此，我们用心参加各种教学教研活动，虚心向老教师求教，详细制定从备课到复习的计划、并踏踏实实落实，甚至连时间的分配都整体配合。本学期我们的工作虽然很辛苦，但我们相互间的合作是愉快的“一切为了学生，为了学生的一切，为了一切的学生”已成为我们两位老师的工作目标。

#### 三、努力地抓好复习和提高成绩

初三语文总复习阶段，我们以素质教育为根本，结合应试教育的方法策略，做了以下工作：

##### （一）滴水穿石，培养学生语文素养

语文素养的提高虽然有一个长期的渐进的过程，但只要找准切入点，也并非高不可攀，归结起来就两个字——积累。我们让学生阅读《语文报》、《散文》、《读者》、《萌芽》、《小小说》等优秀报刊。抄写、背诵其中美文，名言警句，古诗词等。引导学生模仿这些作品。对于语文尖子生，还要求他们尝试评价这些作品，写一点随笔，或者从这些文章中自选题材写一篇同题作文，教师每周批改。我们还增加作文的训练量。除月考作文之外，每星期一次作文。教师全批全改，并及时反馈信息，表扬并诵读优秀文章。虽然时间短暂，但透过全方位对学生语文素养和潜力的熏陶和强化，使学生在听、说、读、写等方面得到必须程度的提高，为中考打下必须基础。

##### （二）多种训练，提高学生应试潜力

时间不等人，如何进行有针对性的备考，是提高学生成绩的关键。为此我们有目的有层次地进行多钟训练。

##### 第一轮课本复习

认真分析近几年中考考试说明及考试题，突出课文中的重点，如文言文、散文、诗歌的复习，力求贴近中考；同时又注重面的铺展，使学生明确题在课本外，潜力在课本内的道理，正确指导自己的复习。



## 第二轮专题训练

专题训练是重点。对每个考点，老师先给学生以理论上的指导，然后精选部分习题，老师先做，以确保题目的典型性与规范性，最后择取典型试题进行检测，力争使每个学生对每个知识点都能有较大的收获。

## 第三轮重点突破

每个学生都有自己的长处和不足。在复习的最后阶段，我们引导每个学生寻找自己的不足，然后针对他们各自的不足提出推荐和意见，并进行针对性的突破重难点训练，使学生在知识和技巧上能查漏补缺。

当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来，当片片黄叶与点点白霜相依而行，20xx年，医院在一段付出与浅笑中收获。后勤部，在医院上级的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，围绕安全保卫和内部建立两大任务，认真组织后勤效劳，营造出宁静、和谐的医院氛围；细心展开后勤任务，完善相关规章制度，着力抓好内部队伍建立，获得较为突出的成绩。具体总结有以下几个方面：

### 一、认真组织后勤施工，塑造优良的医院形象

抢工夫抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁任务与警务室的新建任务。上半年门诊楼的装修改造与搬迁任务，虽然工夫紧、任务重，但我科随时跟踪监视装修施工，仅仅用了xx天的工夫，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院任务的进程，使门诊环境面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设备，保证了医院安全任务的成功展开。能够说，这两次施工，严抓了任务效率，保证了任务质量。

### 二、细心展开绿化工程，大力美化医院环境

次要任务有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工进度认真监视，尽职尽责，仅历时两个月就完成了任务。针对白蚁繁衍及生长特性，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体损害之大，对医院环境丑化的要挟之强，积极展开了白蚁的防治任务，为保护医院的环境清扫了障碍。

### 三、顺应医院发展趋向，努力优化食堂任务

首先，为降低运营成本，对食堂施行了承包，加强了伙食监视。20XX年以前，我院食堂不断采取自营的方式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一情况，经院办公会研究决议，今年对食堂进行对外承包。我科积极呼应这一决议，协调合作了相关任务，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。

我科上半年共召开三次会议，就相关成绩展开商榷，及时有效地反馈了病人的看法，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运转情况来看，根本上到达了降低成本、保证供给和进步伙食程度的手段。其次，撤除了原锅炉房，修砌了北面围墙。x月份，我科组织人员对原锅炉房进行了撤除，x月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又到达了物尽其用的手段。

另外，根据我院的特性，在食堂就餐的老人有xx多人，精神病患者达xxx多人。为保证食堂任务安全成功地展开，我科完善了相关规章制度，晋升了内部管理程度。建章立制，建立健全限制机制，加强任务人员对岗位义务制的认识；履行职责，做好防止监视任务，防止食品卫生安全事情的发作；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

以上就是我科今年的任务情况，但要获得更大的进步与成功，还需求努力。在我科，还具有很多弱点和不足，比较明显的是：任务方案性和主动性不强，平常进修不够。这些都需求在以后的任务中加以改进。

为此，20XX年我科将从以下几个方面做起：

- 1、完美我院后勤在量化效劳、人性化效劳的具体方案。
- 2、更新观念，加强创新认识，为我院的快速发展作出更多的努力。
- 3、施行节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

4、派遣后勤任务人员培训进修，以顺应实际任务的需求。

5、保持进修，效劳医院，在进修中争取获得更大的进步。

后勤任务繁杂沉重，触及面广，影响范畴大。但后勤任务又是必不可少而且至关重要的。但我相信，经过我科的努力，后勤人员将会认真任务，发奋向上，为医院任务的展开增光添彩！

在我院领导的正确领导和共同努力下，同往年相比有明显提高，能树立“以病人为中心”的指导思想，端正服务态度，工作作风有较大转变。

在工作中，不断加强科室的业务学习和政治学习。通过参加法律知识培训，增强了药品管理的法律意识、质量意识和安全意识，加强了对病人的责任感。在工作中不断汲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，明确药剂师还肩负有应参与到临床，指导临床合理用药，向患者宣传如何安全正确用药的职责。有效防止了“暗箱”操作，防止腐败滋生，提倡阳光购药。在药事管理中，建立有药品、医疗器械不良反应的报告机制，建立了规范药品使用环节工作实施方案，新建了处方点评制度和药物咨询制度。加强了对药品合理应用的监管力度，防止因抗菌素的滥用给社会和人民身体健康带来危害。

在库房管理中，严格审查药品生产、经营企业的资质，严禁无资质的药品商家进入我院，对每一种药品及医疗器材认真验收合格后再行入库，并建有真实、完善的购进、验收纪律，做到对每一种药品及医疗器材能有源可查，让病人能安全、放心用药。严格控制药品库存。重视药品效期管理，建立了效期药品一览表，做到“先期先出”的原则，防止因库存积压给医院造成不必要的损失。每月各个药房都进行效期药品的自查，将临近失效期半年内的药品及时上报，药剂科根据具体情况采取措施，将临近失效药品在各个药房之间进行合理调配，或及时让医药公司调换远效期药品，或将临近效期的药品通知到各个科室，以减少药品的报损量，减低医院的损失。

#### 一、经济方面：

1—6月份西药业务量191万，比去年同期有所增加。药品经济是药品管理的重要内容，历年来药剂科在药品经济管理方面做出了卓越的成绩，帐物相符率超过，报损率不断降低。又有几十种常用药品价格下调。

#### 二、质量方面：

药品质量问题重于泰山，是每个医疗机构兴衰荣辱的关键，也是患者最关心的问题，我们时时刻刻把药品质量问题放在第一位，在把握药品购进的货源安全稳定的同时，同样重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药安全有效。在这里我们要感谢全体护士，她们严格把关，杜绝了外来药品在本院使用，保证了患者用药的及时安全，感谢她们对药剂科工作的大力支持。

#### 三、服务方面：

服务质量不断提高，赢得了患者的信任与满意。我们还特别重视技术服务，基本工作技能、计算机、思想道德教育等来提高服务水准。

#### 四、学习方面：

分析现有人员在工作中的主要差距，然后设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容，安排固定时间与临时学习相结合，不占用更多休息时间来进行提高学习。我们还非常重视素质教育，养成高尚的品质，处理业务能达到多面化，充实各岗位人员处理业务时应具备的知识。药剂科每个人都深切体会到我院对社会所负的使命，都自觉充实自己，不断向上。

工作中还存在许多不足之处，比如窗口服务的技能和态度，有待进一步加强。还要加强药品质量管理力度和深度，加强与临床沟通。增强药剂科对其他科室的支持能力和对患者的服务水平。增强科室锐意进取精神，更要发扬以主人翁精神为患者服务。

二、加强监管，从源头上防止不正之风。医院成立了采购监督领导小组，对医院用药目录及医用高值耗材目录进行审核、审查。审查药品及医用高值耗材的采购计划，监督、检查药品及医用高值耗材的采购和供应情况。同时，医院财务科对整个采购活动实行财务监管，防止财务漏洞。

#### 四、配备使用情况。建立基本药物和常用药品优先配备使用制

度及相关文件，基本药物和常用药品配备使用比例达到规定要求。

五、合同签订情况。我院与六家医药经营公司签订药品和医用高值耗材采购协议；按照《关于落实医药购销领域商业贿赂不良记录规定有关工作的通知》（鲁卫药政发（20XX）3号）要求签署、落实《医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同》。

六、宣传培训情况。我院以各种方式开展基本药物和常用药品合理用药、医用高值耗材的宣传和培训；建立健全处方点评制度，促进临床合理用药。

20x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，全年药品收入360万元，其中中药饮片收入121万元，占全年药品收入的，中成药收入万元，占全年药品收入的，中药使用率为，化学药品和生物制品收入万，元占全年药品收入的。西大分院药房业务收入150万元，比上年增长25%。处方调配差错率控制在万分之一以下，顺利完成了全年的各项工作任务和目标。现将工作情况总结如下：

#### 一、积极动员搞好双创，深入开展医院质量管理年工作

今年是我院创等级医院验收及深入医院质量管理一年，全科人员按照医院总体要求，多次召开科室会议，对科室成员广泛宣传和思想动员，使大家能清醒认识到创等的重要性，提高了参与创等的积极性。组织成员认真学习相关法律、法规和文件，开展职业道德教育，明确岗位职责，加强业务知识培训考核，搞好制度建设，同时完善相关资料，为顺利通过双创验收工作打下了坚实的基础。

#### 二、规范科室管理

我科以双创达标和医院质量管理为契机，认真搞好科室的管理工作。一是对科室的制度、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。二是配合医院搞好绩效工资发放，此项工作是医院顺应事业单位改革以及医院科学发展总体要求而进行的一次打破大锅饭、按劳分配、重质量和效益的改革，我科积极响应，广泛宣传，使每一个成员认识此次改革的重要性，对本科室的绩效工资发放采取公平合理、质量效益优先、逐步改革到位，充分调动大家积极性。三是主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，先后对成员谈心、思想交流。积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。四是加强思想政治学习，认真学习党的各项方针政策，组织科室成员学习党的科学发展观，写好心得体会。五是组织成员学习医院下发的文件，传达院务会议精神，认真贯彻执行。六是搞好与其他科室联系，相互协作，服务好临床科室。七是做好处方点评工作，按照《处方管理办法》严格审核处方，对大处方、有安全隐患的处方打回修改，并建立了登记本。每月按时对处方进行点评，从而提高了我院的处方质量，强化了医疗安全。九是做好廉洁行医、反商业贿赂工作。宣传教育我科人员树立“全心全意”为人民服务思想，不计付出，不计报酬，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、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。我科严把药品购进质量关，一是对供货商的管理，建立供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书；二是药品购进管理，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；三是积极搜集药品相关信息，时刻关注药品不良反应，做好药品不良反应记录、本年度上报药品不良反应六份。

#### 四、做好药品招标采购工作

#### 五、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，今年我科有三人已通过工人等级考试。四人通过培训取得药品从业合格证。

## 六、规范一次性耗材管理

我科按照^v^要求加强医疗一次性耗材管理，严格审核供货商资质，索要“三证”，建立档案，按规定办理入库验收、出库等记录，按要求上报医疗器械不良反应事件，使我院一次性耗材方面逐步达到规范管理。

## 七、搞好甲流防治工作

为了搞好我院甲流防治工作，按照医院要求储备好相关物资、药品，组织科室成员学习医院的防治预案，积极做好防治工作。

今年我科工作虽然取得了一些成绩，但还存在以下几点不足：

- 1、是虽然建立了一套完整的工作制度，但是还存在一些不足，需要进一步完善。
- 2、是从药人员业务素质有待进一步加强。
- 3、是培养临床药师有一定的困难，需要医院领导给予重视与支持。
- 4、是库房面积严重不足，储存条件有待进一步提高。

以上几点不足有待我们在新的年里继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。关于20x年工作，我们提出以下设想：

一是继续加强从药人员业务素质，采取自学与争取医院领导安排到上级医院短训，全面提升从药人员业务素质，注重人才培养。

二是做好中药房建设的后续工作

三是对绩效工资实行合理分配，注重质量与效益，奖罚分明，充分调动大家积极性，以此搞好科室管理。

四是抓好“三统一”工作。

总之，我们还需要加强管理，提升自身素质，期待来年工作有进一步提升，力争使各项工作做到尽善尽美，为医院发展贡献自己的力量。

XX妇幼保健院20xx年总务科半年工作总结在20xx年度里，我总务科工作以坚持“强化素质、完善管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，全面落实我院年度工作计划提出的工作目标，结合我科室工作人员少、任务繁重的实际情况，能认真完成院领导下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门。

在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。以确保我院医疗工作的顺利进行。现就一年来的工作总结如下

### 一、加强学习，树立服务育人的理念。

总务科根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。

特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。

通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。大家在日常工作中，力争在管理有法，服务有情等方面发挥了积极的作用。

### 二、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

总务科工作存在量大面广的问题。为了加强对基建维修、物资采购、水电管理、资产管理、院区绿化等方面的工作



，我们根据总务繁杂琐碎、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

### 1、加强管理，认真做好后勤保障工作

#### (1) 爱卫会：

严格执行《医疗废物管理条例》各项规定，对物业公司收集单位定期检查，了解情况，现场监测，查阅登记资料。对违反条例规定的行为进行查处，并按规定给予处罚。X-X月份处置医疗废物约公斤；

加强对医院卫生情况的监督检查，定期对医院卫生环境进行考核、评比。X-X月份清理生活垃圾XXXX吨；

半年对灭“四害”工作常抓不懈，对仓库、病房等“四害”活动的场所多次投药消杀。

#### (2) 联合医务、护理、保卫开展了紧急停电应急演练活动，提高了全院处置供电突发事件的快速反应能力。

(3) 热情服务，做好日常维修工作。我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对平时经常碰到的繁杂的种种维修项目，总务科都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每月检查和巡视，发现问题及时处理，为医院的临床工作解除后顾之忧。

### 2、加强水电管理，做好水电使用和维修工作。

落实管理岗位责任制，实行每日巡查、记录，发现问题及时解决，接报必修，半年来共维修水电气办公设备XXX余件，保证了医院使用水电的需要。同时也有效地制止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生。

### 3、顺利完成爱国卫生的检查工作。

在院领导的重视和领导下，在各个科室的大力协助下，总务科多次组织人员对全院的卫生进行彻底的清扫，统一投放了老鼠药和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇、蟑螂孳生场所。并在药库、药房等地方增设防鼠防蝇等装置。保证了全院环境卫生的整洁、舒适、明亮。

### 4、绿化环境、整治环境污染，为职工和病人创造一个更为洁净的生活环境。

半年来，购买花卉XX多盆，共计人民币XXXX多元，绿化美化了医院工作环境。原先的医疗废物堆放，使医院的医疗环境受到极大的影响，很容易造成二次污染，形成极大的院感隐患。因此，在院领导的重视和总务科及医院感染科的共同努力下，在合适的地方新建了一处比较规范的垃圾房和医疗废弃物仓库，从而基本解决了这个院感的地雷。

### 5、加强职工的安全知识培训，提高安全防范意识。

为了提高职工在有紧急情况下的逃生技能和应变能力，总务科组织职工并专门聘请了消防人员就消防安全基本知识：如火灾的种类、灭火器的使用、遇火灾等紧急情况应采取的应变措施等方面结合实例进行现场讲解，提高了职工的安全防范。

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

20xx年上半年，在院部的领导下，后勤科室人员积极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院、外的各项活动，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下发的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，积极主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

在平常的工作中，后勤人员不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还

没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

以上就是我科半年年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是：工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科将从以下几个方面做起

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

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。

在过去的一年里，在院领导、医师长及科主任的正确领导下，我坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗医师工作。在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、医师长的认可。以下是我今年的工作总结。

#### 一、思想道德、政治品质方面

通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习医师专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作

。

## 二、专业知识、工作能力方面

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，协助医师长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般医师记录，危重医师记录及抢救记录。

遵守规章制度，端正工作态度，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

## 三、注意医师职业形象

在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习法律法规，积极参予医院组织的各项活动，丰富了知识，增强了意识。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。医师事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是医师队伍中的一员而自豪。

在今后工作中，我将加倍努力，为人类的医师事业作出自己应有的贡献!在在新的一年里，新的环境下，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好医师应该做的最起码的工作。作为一名医师，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。在生活中我也是会严格要求自己，我相信我会做到!

尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：

大家好，我叫xxx，现任后勤科长，下面我把本年度的工作情况给大家汇报一下。

首先我阐述一下后勤科职责，它是负责医院后勤保障工作的职能部门，具体职能是房屋维修、基建、动力、电气设备维修、物业管理和绿化环保。在工作中我始终遵守医院各项规章制度，认真贯彻执行医院方针政策，干好本职工作。20xx年度是医院医改尝试推进的一年，也是医院快速发展的一年，事关后勤任务繁多。首先由医院后勤附属楼的建设及二次供水的协调以及污水的处理的有序成功验收，都是后勤付出的汗水的体现，而我也充分发挥主管能动性变医院需要我服务为我愿为医院服务的主人翁意识；一切以病人为中心；一切以一线为中心。增强创新思维，做出工作前瞻性计划。尽力协助好主管领导，做好后勤服务工作。首先树立院兴我兴、院荣我荣的集体意识，通俗说没有医院的生存发展也就没有我们二院每个人的生存发展。

第一电气设备各方面；带领维修人员主动巡视各病房巡视线路，排除隐患，力争把问题防范于萌芽状态，力争不让一线打电话或少打电话，力争不让小问题发展成大问题，从而节约物资与人力成本，具体工作内容方法；我和维修人员每天上午主动巡视病房，做应急服务灵活调整，期间数次自主焊接水箱、室外水管等，和污水泵的更换、楼顶护栏的简单加固。从实际出发，我们完成了系统维修，并彻底解决了各楼层连椅的松动问题；经常性巡视、维修窗户限开问题，维修病房墙角线普遍脱落问题等，力争早发现早解决。其它问题如闭路电视不清、门锁把易松动脱落问题也在计划逐步解决中。

第二，房屋院地维修方面、室内小面积批白问题，如xx楼东电梯天花板、西院门口小块水泥脱落，已自主解决，力争为医院节约每一分钱。

第三、物业方面：每天督促各病区的保洁人员，做好本职工作，尽力为患者提供一个整洁的、舒适的环境；督促电梯操作人员按时守岗；保安的安全巡视和车辆摆放，餐厅的食品质量口味安全；协助感染科做好医疗垃圾的规范安全转运工作。

总之，20xx年度，在医院领导的正确领导下，我比较圆满地完成了医院分配的中心任务和后勤服务工作，做到了让领导放心、让自己安心，保障了医院水电暖的安全及时供应，基本满足了医院的卫生要求和保卫安全。同时，工作中也享受到了为集体、为单位、为同事付出的充实和喜悦，在奉献中找到了人生的意义和价值。

当然，工作中，我也出现问题和不足，我会力争做好，并做的更好！

本人x年7月毕业于济宁医学院临床医学专业，至今工作于张店区中医院，现在内一科任职住院医师，回想20x疗工作中，我在医院各级领导和老师的正确领导下认真工作和学习。通过这一年来的工作和学习，我在思想上、工作上和学习上等各个方面都达到了一定的提高，也有不少的教训和体会，从各个方面锻炼了自己，但有时又感十分无赖。具体从以下几个方面谈起：

一、以党的理论武装自己，在思想上不断提高自己，紧密围绕医院积极的正确领导，坚持科学发展、构建和谐医患关系，时时争做优秀党员

在党的领导下，继续深入学习党的基本理论、方针和政策，以一名^v^员严格要求自己，积极参与党小组组织各种理论的学习和讨论。同时做为一名党小组长，我认真的组织组员参加组织活动并做好记录。我认真学习了《科学发展观》的系列理论，进一步端正服务理念，进一步增强服务意识，进一步改善服务态度，营造互相信任、互相尊重、互相理解、互相帮助的温馨和谐的医患关系开展自身思想品德建设，以^v^八不准^v^严格要求自己，时时自查，继续以^v^八荣八耻^v^来指引自己的思想，在医院领导的正确领导下，在科室主任的英明决策下，努力在工作中做到科学发展，时时争取做一名优秀的^v^员。

二、遵守医院的规章制度，认真钻研，完成了医院和自己既定的目标

我在科室主任、老师的指导下，积极参与了普外科病人的诊治工作。我在各种手术操作中，严格遵循医疗常规，认真仔细，从不违规操作。通过自己的努力学习和科主任及老师们悉心教导，我更加熟练掌握了普通外科常见病、多发病以及一些罕见病的诊断和治疗，手术中应急处理和围手术期的处理方案，在工作中，我严格遵守医院的规章制度，从不旷工，反而是多次加班工作，目前在同科医生中，欠休假是最多。每个月的门诊病人及门诊收入，在同级医生中也是名列前茅。我不计较个人得失，拒收病员钱物，多次收到就诊病员的感谢信。

在今后的工作中，我将进一步完善自己，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

转眼间，20\_\_\_年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己一年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

一、工作感悟

在这20\_\_\_年的时间里有失败，也有成功，遗憾的是;欣慰的是;自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我提供了那么好的工作条件和生活环境，有那么好的，有经验的老板给我指导，带着我前进;他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前

从x月开始进入公司，不知不觉中，一年的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年的工作业务明细：

二、20\_\_\_年工作设想

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20\_\_\_年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

依据20\_\_\_年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二是;在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

三、工作中的问题及解决办法

1、不能正确的处理市场信息，具体表现在缺乏把握市场信息的能力，在信息高度发达的现代社会，信息一纵而过，有很多有效的信息在身边流过，但是却没有抓住;缺少处理市场信息的能力，有效的信息是靠把握、分析、处理、



提交的，及时掌握了信息，又往往缺乏如何判断信息的正确性;缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

2、在年初工作中，因为自身业务水平较低、经验不足，在刚开始的工作中摸不到头绪，屡次失败。问题究竟出在哪里?面对多次失败的教训，查找自身原因，找出了自己的不足。在今后的工作中要不断加强业务学习，提高自身能力，

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为后勤职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。以下是我的工作总结：

### 一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。办公仪器和日常生活方面出现故障和问题能及时进行处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

### 二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

### 三、做好全厂家卫生工作，做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。对车间宿舍里的床单被罩等生活用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。对车间保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

### 四、协助办公，尽心尽责

在车间后勤部主要是配合车间后勤部主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导车间后勤部的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康的车间人文环境，推进车间文化、精明文明建设，展示我院积极向上的精神面貌。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

#### 一、认真学习，提高思想觉悟和业务工作水平

#### 二、恪尽职守，重视自身道德修养

当然，我在工作和事业心上仍有较大的不足，如：有时会因工作杂而产生厌倦情绪，对待工作中出现的'问题抱有应付了事的态度，总是觉得自己在状态下好了还是差了，事实上，对自己的所作所为负责，说实话，在思想上，自己还是有很多需要提高，比如，在创造性开展工作方面，有时会因为各种原因而影响到工作，在这方面，自己还是深刻的认识到了这一点，所以，在今后的工作和事业心上，我还是需要提高的。

#### 三、发扬团队精神，努力维护医院形象

在工作中，自己时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。个人修养方面，要多学习先进医疗设备知识，学习本专业的业务知识，努力钻研，提高自己的业务水平。积极参加本单位组织的业务学习，认真学习新的医疗知识和相关法律法规，自觉遵守医院的规章制度，不做有损本单位利益的事情。积极为科室的发展出一分力。

总之，在今后的工作和事业心上我一定加倍努力，争取创造佳绩，为医院的发展壮大，贡献自己的一份力量。

20XX年以来，在院领导的正确指导下，在广大职工的大力支持下，通过自身不断努力，积极探索医院后勤管理理论，不断积累后勤管理经验，全身心投入到医院后勤管理工作中。在大家的共同努力下，医院后勤工作取得了较好的成绩，医院后勤服务水平不断增强；院容院貌焕然一新，医院环境明显改善；卫生文明建设富有成效；医院综合管理水平得到有效提升，医院社会形象牢固树立。现将总结如下：

### 一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，上半年我以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生，为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时进行处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。

### 二、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

### 三、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康XX的企业人文环境，推进企业文化、精神文明建设，展示我院积极向上的精神面貌。

过去的20\_\_年可算是我工作上另一个转折点，更是一个新的开始。特别是自今年6月份接手营销策划工作，不知不觉，已有半年。回忆这一年的工作经历，有艰辛、有成长、有收获、更有前景。这一年既包含了太多的艰辛与不易，也取得了不错的工作业绩。成绩的取得离不开本人的勤奋努力，更与领导和同事们给与我的支持和帮助密不可分。现将今年工作总结汇报如下，请公司领导 and 同仁审议。

#### 一、工作业绩完成情况

- 1.完成销售业绩;
- 2.完成销售物料的设计与制作(法排读本、法排、高层户型册、项目小册、项目楼书、预售协议、抽奖券、参观券等);
- 4.完成公司领导交代临时工作(法排首期开盘总结、原吉利余房组价、节庆布置等);
- 5.协助领导完成风铃苑排屋开盘准备工作;
- 6.协助领导完成排屋客户交流会的组织落实;

7.协助领导完成样板房展示的媒体交流会;

8.协助领导完成样板房通道的布置展示。

## 二、成长感悟

这一年，伴随着公司的不断壮大，我也不断得到成长。回首自己的成长经历，感悟颇多。

(一)勤奋学习是做好工作的基础。人可以不会不懂，但不能恐惧和无奈，越是不会越要笨鸟先飞，更加勤奋努力的学习。特别是我今年6月份接手营销策划工作后，由一知半解到现在对销售流程有一定的了解，背后其实下了不少功夫，也用了不少时间，当然也少不了同事之间的帮助。接触营销策划工作之后，才清楚明白到，工作量虽不大，却要学的是无比的多，销售知识永远是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，越来越喜欢这份工作。我想作为一个置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须详细了解，这样才能更好的为客户服务，让客户感觉我们无论是从企业品牌、社区环境、物业质量以及员工素质各方面都比其它楼盘有优势，坚定客户购买的信心。针对这个问题，我在日常销售工作中，充分发挥善于思考的优点，通过对同事的观察学习以及对经验的归纳，总结出许多新的销售技巧和客户维护方式，并在随后的工作中通过实践加以修改和完善。事实证明，知识和创意永远是无穷的。

(二)热情服务是做好工作的关键。作为置业顾问这个职业和客户打交道，光有勤奋是不够的，必须还要有热情的服务态度，笑迎八方客，凝聚万家财，服务于客户，使他们能够体会到我们绿城周到热情的服务态度，我自己对这一点有着深深的体会和感受。我想相对于不同收入群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于不同客户的销售方式也必须有相应的变化。比如面对不同文化水平和不同购房心态的客户，我们都应该有相对的谈判技巧和语气口吻来接待，让其买得开心，日后还想再买。在实践工作我还发现，一个真正成功的销售员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，同时牢记，专业、礼貌、主动服务、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。所以，为了做好销售工作，我急待提高自身修养，无论从个人气质和专业能力方面都要把自己打造成一个合格的置业顾问。

(三)敬业爱岗是做好工作的前提。只有敬业爱岗，忠于职守，尽职尽责，一丝不苟，虚心学习业务知识，培养严谨的品格，全力以赴，才能在平凡的岗位上做出不平凡的成绩，才能获得价值的提升。这一年，我经历了无数次收获与失落，过程充满酸甜苦辣，行业文化使我体会良多，为人处事都让我不断成长与成熟，让我随时都保持一颗感恩的心去面对人和事。我喜欢超越对手挑战自己，这个行业很适合我，我在工作中享受与狼共舞的生存状态，这是一条不断超越，适者生存的道路，是靠知识智慧立世的生存状态，我找到了适合自己的人生道路，我热爱这份工作。更重要的是我发现了自己的不足，不断完善自己，不断前进，坚持不懈，满腔热情的工作。热忱是工作的灵魂，热忱是战胜所有困难的力量，从工作的每一个环节，找到热忱，找到坚韧，也就找到了自信。

(四)感恩忠诚是做好工作的根本。这一年里，我在这家公司获得的实在太多了，说也说不完，要多谢的不单只是一两个人，更不是一句“谢谢”就能简单了事。我要感谢主管，当我刚进入营销策划部时，自身有着太多的缺陷和不足，是她包容和教导我，很多次的利用下班时间跟我谈心沟通，改正了我很多积重难返的毛病。同时在工作中适时的给我压力和激励，让我时而如履薄冰，时而又充满信心，从不敢轻易有所松懈，逐渐成长成为一名合格的置业顾问。让我更幸运的是我们拥有一个成熟和谐的销售团队，同事之间既有竞争更有帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中化解。正因为有这样一群同事，我才能在销售部门迅速提升自己。俗话说，近朱者赤近墨者黑，因为有这样浓厚的企业氛围和团队精神，才给了我成长所需的养份。忠诚对我的工作来讲，首先，我的感受是我们对公司是否付出了全部的精力和智慧，对待每天的工作是否完全满意。我深信每位老板都希望自己的员工保持忠诚，每一位员工也希望有各个完善的老板。自从绿城那天起，我就记住了“今天工作不努力，明天努力找工作”作为自己的座右铭。

## 三、20\_年工作计划

20\_年，既是新的一年，又是我一个全新的开始。对于即将到来的一年，对生活，对工作，我有着太多的希望和梦想。我打算在新的一年里，重点做好以下几项工作：

一是做好销售服务工作。在工作中，我要认真细心地为客户着想，通过自身良好品质的展现和坦诚、礼貌、周到、用心的服务，赢得市场和客户的信任，在潜在客户和老客户的心中树立良好的个人形象和公司形象，从而提高企业知名度和企业房产产品以及自己的信誉，为公司房产产品现在及未来的营销成功奠定良好的基础，也为自己未来的发展积攒了广泛的客户资源。

二是做好营销策划工作。积极培养市场意识，经常调查市场，及时了解有关房产销售的各种信息，以及竞争对手及同类项目的发展动向。尤其是在与客户或准客户的频繁接触中，了解市场的最新资料，把握市场行情和发展变化趋势，认真听取客户对房地产产品的议论评价和一些合理化的改进意见或者建议，从而为制定正确的房产开发计划和市场营销策略服务。

三是认真学习企业文化。积极参加企业文化的学习和培训工作，深刻了解企业文化的内容，理解企业文化建设的重要性，进一步提高自己的敬业奉献精神，更好地服务客户推动各项业务的发展。

四是提升自身综合素质。我将进一步加强学习，了解房产开发的整个流程，从产品研发到工程管理，再到营销策划等各个方面我都要有所认识。这样，在销售过程中，才能把客户提出的问题很好地反馈给上级领导，以便改进产品，提高居住品质。

五是完成领导交代的临时工作。

总之，在这充满希望的新一年里，我将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润!

一年以来，在护理部领导和科主任的大力支持下，我科紧紧围绕护理部的护理工作计划，严格落实各项规章制度，以护理质量为核心，突出护理安全管理，夯实基础护理，发挥中医专科特色护理，营造护理文化氛围，不断深化优质护理，为病人提供了安全、优质、满意的护理服务，现总结如下：

## 药品耗材排查工作总结6

- 1、基础护理有时候不到位，个别班次新入院病人卫生处置不及时，卧位不舒服。
- 2、病房管理有待提高，病人自带物品较多。
- 3、个别护士无菌观念不够强，无菌操作时有不戴口罩的现象，一次性无菌物品用后处理不及时。
- 4、护理文书书写有时候有漏项、漏记、内容缺乏连续性等缺陷，特别是护理记录简化后对护理记录书写质量的要求有所下降，这是我科急需提高和加强的。
- 5、健康教育不够深入，缺乏动态连续性。

## 药品耗材排查工作总结7

我在工作中严于律己，自觉遵守医院和耗材库房各项规章制度。特别是注意坚持耗材库房管理方面的各项规章制度，做好消防和安全保卫工作，确保了全年耗材库房运转正常，无事故发生。

在医院和科室领导的正确领导下，在同志们的支持和帮助下，我在20xx年的工作中取得了一定成绩，但也仍然存在一些不足，需要进一步改善工作方法，提高工作效率，在20xx年把工作做的更好更完善。

本人在药剂科工作已经有半年了，在这期间，在领导的指导、关心下，在同事们的帮助支持、密切配合下，我不断加强学习，对工作精益求精，能够较为顺利地完成了自己所承担的各项工作，个人的业务工作能力有一定的提高，大家也可以去看看手术室年终总结，可以给大家一些参考。现将这一段时间的药剂科个人年终总结汇报如下：

- 1、制剂检验工作这是科室领导交给我的主要工作任务。由于自己有一段时间没有接触检验方面的工作了，对理化检验有些陌生了，对卫生学检验只知道个大概；通过不断学习，参加培训班，不断熟悉、积累，已经可以较好地完成检验方面的工作
- 2、积极参加业务学习由于本人缺乏医院药剂方面的工作经历，对这方面的业务知识需要加强学习。积极参加院里组织的业务学习，并参加市药检所的业务培训一次，参加省药检所业务培训一次；同时自己每天挤出一点时间不断充实自己，学习有关的法律法规，临床药学知识等等。



3、不断改进工作方法制剂检验工作除了完成每周制剂生产过程中的原辅料、半成品、成品外，还需要进行留样观察和稳定性考察这两方面的检验，往往会有未按预定日期完成的情况，我自行设计了一张工作表，将所有上述两者工作按月填好可以方便地知道当月有多少检验任务，有利于工作安排。

在这半年的工作中，我能认真遵守单位的各项规章制度，工作中严以律己，忠于职守，生活中勤俭节约，宽以待人，能够胜任自己所承担的工作，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治思想学习有待加强，来自业务知识不够全面，有些工作还不够熟练。在今后的的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强各方面的学习，积累工作中的经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在工作中磨练自己，圆满完成自己承担的各项任务。

本人自参加工作以来，在各药店领导和各位同仁的关怀帮助下，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务不断提高。工作多年来，我的政治和业务素质都有较大的提高。在药店工作期间，认真学习《药品管理法》、《经营管理制度》、《产品质量法》、《商品质量养护》等相关法规，积极参加药品监督、管理局组织开办的岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

由于药品是用于防病治病，康复疗养，以防假药劣药的流通，做一个合格的药品把关者。当患者购药时，我们应该礼貌热心的接受患者的咨询。并了解患者的身体状况，为患者提供安全、有效、廉价的药物，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量及注意事项和副作用，让患者能够放心的使用。配药过程中不能随意更改用药剂量，有些药含有重金属，如长期使用将留下后遗症和不良反应，保证患者用药和生命安全，通过知识由浅至深，从理论到实践，又通过实践不断深化对药理学的理解也总结了一些药理常识。

20xx年已经过去，回顾过来一年的工作，在医院各部门领导的支持下，各兄弟科室的帮助下，通过全员的努力，科室各项工作取得了一定成绩，现就具体情况总结如下：

## 药品耗材排查工作总结8

记得在年初培训的时候，有一句话一直印在我的脑海里，“学以立德，学以增智，学以致用”，这也是我以后做任何工作都必须做到位的，同时医院一直秉承着学习就是生产力，学习就是竞争力的原则，在工作一年的时间里，通过自己不断的学习医学知识，产品知识，营销知识来提高自己的业务能力，有一句话说的好，活到老，学到老，学习固然很重要，但是学习也必须掌握好的方法，不能一贯的死读书，读死书，必须要学会灵活运用，学会创新，并且通过实践掌握属于自己的一套思路和讲解方法，并在以后的工作中不断的通过学习来获取更多的知识更新自己的思路和方法，对于我们这份工作，如何做到在讲解时通俗易懂的把客户所关心的病症讲解清楚也是很关键的，如何讲解xxxx，如何做好产品展示等等，这些都来自于我们的自主学习，所以做任何事必须要把学习放在第一位，因为只有通过学习才能把这份工作做的好更好，才能在不断发展和进步的社会中站稳脚步，才能在未来的挑战中迎难而上。

## 药品耗材排查工作总结9

成立了食品安全协调委员会，县委常委、常务副县长任主任，四位分管副县长和县局局长分别任副主任，成员由农业、卫生、工商、技术监督、经贸、教育、公安等22个部门分管领导组成，为食品安全工作顺利开展提供了有力的保障。今年以来，县食品安全协调委员会先后召开主任会议6次、办公室会议8次，组织有关部门和单位进行了农村食品安全情况调查、全县食品、保健品、化妆品产业状况及监管情况调查等调研活动，并开展了国家禁止的五种高毒农药混配制剂专项检查、肉制品市场专项检查、调味品市场、罐头市场、粮油市场、速冻食品和火腿市场、饮料和酒类市场以及乳制品市场、学校周边食品安全等集中整治。

## 药品耗材排查工作总结10

通过开展农村食品药品监管协助执法工作，提高了农村食品药品监督检查覆盖面，切实解决了农村食品药品监管缺位等突出问题。自去年以来，xxx局率先在全市乃至全省系统开展协助执法试点工作，取得了一定成效。据不完全统计，全市共出动食品药品协助执法人员2000多人（次），协助配合食品药品监督管理部门检查食品药品生产经营企业和医疗机构4000多家（次），上报食品药品安全信息500多条，协助查处各类违法案件80多件，填写各类协助执法文书300多份，收集上报药品不良反应40多例，开展各种形式的食品药品法律法规宣传300多人（次），发放各种宣传资料3万多份（册）。在保障农村人民群众饮食用药安全方面起到了不可替代的作用。

## 药品耗材排查工作总结11

- 1、完成本年度中医药知识与技能培训任务，签到表、学习材料、笔记齐全。科室优势病种护理技术操作流程每周循环培训，使护理人员熟悉流程，施护要点能够按中医护理常规体现辨证施护，为患者提供优质的中医护理。
- 2、在护理部组织的中医基础知识与技术操作竞赛中，xx获总成绩第二名，xx获基础知识第九名。
- 3、中医综合治疗室专人管理，操作治疗盘随时处于备用状态，新增设中医诊疗设备肾病治疗仪、离子导入仪不断满足患者需求。
- 4、护理查房及护理病历讨论体现中医辨证施护及本科室中医特色护理技术，每季度中医基础知识考核，合格率100%。
- 5、继续完善本科优势病种护理常规及健康教育方案。
- 6、组织科室高年资护理人员修改科室常见病护理模板，使之更贴近临床，更体现中医辩证施护，提高了护理人员书写记录准确性。
- 5、开展科室优势病种中医护理技术操作，注重平时的培训，采取奖惩措施，提高护理人员工作积极性，完成中药结肠透析130人次，穴位贴敷671人次，耳穴埋豆566人次。
- 6、在临床实践活动中，不断改进工作方法，与医生合作自制中药结肠透析灌肠药，节省了患者的开支，穴位贴敷由原来2-3天一次贴敷改为每日一次，体现了护理人性化。中药离子导入实行药液预热，增加了患者的舒适度，利于接受治疗。

## 药品耗材排查工作总结12

科室管理工作贯彻质量第一安全第一的观念，认真落实医院各项规章制度及法律法规，依法行医，规范管理，让质量意识渗透到临床工作中的每一个环节，防微杜渐把医疗隐患消灭在萌芽状态。首先端正服务态度，做好患者沟通及时了解患者对诊疗工作意见及患者治疗后反应，使治疗方案不断优化，强化职业教育，开展诚信服务，廉洁行医，认真履行行风建设，服务承诺：团结协作，共同奋进，开展锐意进取，奉献爱心活动，倡导立足本职，爱岗敬业，不断提高服务质量，完善服务内涵，一切以病人为中心，营造和谐病区，服务质量得到患者的认可与好评。其次，对患者的治疗力争完备，除保证患者住院期间得到规范治疗外，把患者出院后的健康指导工作做精做细，让每位来诊患者得到不是一次诊疗服务，而是结交一生共同捍卫健康的朋友。认真贯彻执行“新农合”工作的相关政策，立足工作实际，最大限度使各项指标符合要求，并保证患者得到合理治疗，有效遏制医疗费用攀升，科室质量管理工作日常化，强化首诊负责制，三级医师查房制度，对医疗文书书写，抗生素合理使用做到随时检查，随时发现问题及时纠正。把医疗风险降低到最底线。

## 药品耗材排查工作总结13

仔细执行首诊负责制、交接班制度、危重病人抢救制度，明确各级医师职责，完善诊疗程序，加强和完善门诊各项核心制度的制订，督促和落实5S的执行状况，严格执行各项奖惩制度。对门诊各种医疗文书的书写质量定期进行检查，提高门、急诊病历、处方及各种申请单的书写质量合格率。严格腹泻、传染病及药品不良反应的上报和登记。严格抗生素分级使用，提高药敏试验的使用率，杜绝抗生素滥用的现象。半年来门诊的各项规章制度得到严格执行，医疗文书的书写质量显著提高，5S的执行状况良好。

## 药品耗材排查工作总结14

- 1、逐步完善护理质控体系，充分发挥质控小组的作用。科室实行护士长护理组长责任护士三级全程质量监控，围绕重点岗位、重点环节、重点时段、重点患者，班班查、天天查，一周一查，每月一总查。实行无间隙护理质量管控。
- 2、充分利用护理质量检查登记本，人人分析问题原因，提出改进措施，并由护士长、质控组长追踪反馈，利于质量不断持续改进。

- 3、组织学习护理核心制度及管理制度，使护士在工作中有章可循。强化护理安全防范，加强安全教育，完善应急预案，实施风险评估和安全告知。
- 4、治疗实行患者责任护士双签字，各项检查治疗实行三告知即操作前、操作中、操作后均告知目的、注意事项、配合要点，使患者理解及积极配合。
- 5、规范抢救车管理：抢救药品、高危药品分开放置，标记整齐统一，便于急救时应用，进行抢救药品、抢救仪器相关知识培训并定期考核，提高了护理人员的应急能力。
- 6、根据工作需求随时调整工作流程，弹性排班，做到细节有专人负责，工作更细致、更严密，杜绝护理死角。
- 7、学习护理文书书写规范，并且针对实际问题及时修正，实行护理组长负责制，增强了护理组长的责任感，确保了护理文书书写的及时准确。
- 8、每月召开质量分析会，根据护理工作中存在的难点、焦点问题，设置平时护理工作重点。

## 药品耗材排查工作总结15

### >一、整理采购制度、梳理采购流程

为进一步加强和规范医院采购行为，推进采购公开化、透明化，深化廉政建设，提高采购质量，根据上级文件及相关的法律法规，结合我院实际，重新整理了采购制度，完善了采购流程。

- 1.简化采购审批流程，将《徐州市康复医院日常物品、设备、耗材维修及采购审批表》分为2000元以上及2000元以下。2000元以下采购项目分管领导签署意见即可。

优点：

- 1.使用部门或物资管理部门走审批程序，有利于对所管辖物资统一调配管理。
- 2.根据物资金额分类，简化审批流程，提高审批效率。

### >二、根据上级文件要求、后勤物资加强从政府采购渠道采购

根据徐州市财政局【20xx】8号文件，为进一步提高采购效率，根据《\_政府采购法》、《\_政府采购法实施条例》等有关规定，依托“江苏省省级政府采购网上商城平台”开展我院后勤物资采购工作。

政府平台采购具有以下优点：

- 1.正规官方渠道
- 2.商品质量政府担保、平台把关
- 3.货物种类齐全、价格公道、查找方便、能满足我院日常需要
- 4.送货及时、货到票到，方便快捷
- 5.申请部门参与网上选购——在相关规定要求下，尽量满足使用部门需求。大大提高使用部门的满意度！
- 6.预计半年节省金额约4万元。

### >三、耗材采购情况

- 1.自20xx年1月至6月共计采购耗材元。其中试剂元，防疫物资元，其它耗材元。
- 2.在春节疫情紧张时候通过与供应商多次沟通，保障了我院防疫物资使用，并保证3个月的储备量。

3.影像科胶片（爱克发）在未调价之前（元/张）主动与供应商联系，清点库存4500张。通知供应商按最新中标价格（元/张）冲红票，为我院节省55215元。

#### >四、总结

采购办通过新制度、新流程约半年时间的运行：

- 1.提高了审批效率。
- 2.节约了临床、职能科室申请物资的采价、比价时间。
- 3.降低了采购资金成本、人力成本、时间成本。
- 4.规范了采购渠道，商品质量政府担保、平台把关。
- 5.申请部门参与网上选购——在相关规定要求下，尽量满足使用部门需求，大大提高使用部门的满意度！

#### >五、工作计划

- 1.严格执行各项采购制度，为临床科室、职能科室提供优质服务。
- 2.精简耗材供货商：因我院无高值耗材，每月采购耗材（除试剂）约10万元左右。目前有16家供应商，有些供应商都未曾谋面。其中徐州市瑞朗商贸有限公司（爱克发胶片-每月约万元）、徐州特瑞生物科技有限公司（包药机耗材-每月约2万元）、徐州市和合医疗器械有限公司（超声固定贴-每月约3万元）、国药控股徐州有限公司（艾灸装置-每月约万元）。徐州市康芸商贸有限公司和国药器械（徐州）医疗器械有限公司（瑞达更名）两家供应商种类较全且服务较好。疫情期间也为医院防疫工作提供了很大支持。
- 3.为贯彻执行医疗卫生及医用耗材管理等有关法律、法规、规章，建立并完善我院医用耗材管理工作制度，并监督实施。准备成立我院耗材管理委员会。

## 药品耗材排查工作总结16

由各科室负责人填写请领单到库房，经审核批价后，由库房管理人员照单发货。

在工作中我们时常遇到下列一些情况：

- 1、由于不同部门对同一种产品可能有不同的称呼，或对所领的产品、价格不清楚，就会在领用耗材时出现混乱，错领、错发货的现象时有发生。
- 2、有些医用耗材临床需求较急，供货商送到立即被领走或直接送交临床，无法及时办理入库、出库手续。由于工作繁忙，库房管理人员极易出现临床上领单未开或发票不能入库的遗漏现象。
- 3、某些科室负责人在领用耗材上缺乏周密地计划性，随意性大，随用随领，甚至一天内开具请领单数次，极大地扰乱了耗材库的工作秩序。
- 4、某些科室负责人总是以手术急需、工作繁忙、临床第一等理由，随便让他人开具领用单或出具借条来领用耗材，严重违反了医院医用耗材领用管理制度。

针对上述情况，为了进一步加强医院医用耗材的管理，规范耗材的请领出库流程，更好地服务于临床。由设备科起草，院领导批准，在20\_年7月20日出台了设备科医用耗材库耗材的领用管理规定。

每周一、五全天，周三上午半天为各科室领用耗材时间，周二、周四为耗材库补充进货、盘库时间。

耗材领用单应由科室负责人开具，或由科室指定专人开具，其他人员一律不得自行开单领用耗材。



所有耗材一律持三联单领用，不得以借据的形式借用。

各科室应有计划地备齐当月(周)所需常用耗材或一定基数的急用、抢救用耗材，并定时补足相应的基数数量。

规定出台后，得到科室的理解、支持和配合，有效地杜绝了频繁、无计划地领用耗材现象;杜绝了冒领、私用耗材的情况发生。

全区(含大榭开发区)现有医疗器械生产企业11家(含根据国家局要求从药品生产企业划入医疗器械生产企业领域的体外诊断试剂生产企业宁波天润药业有限公司，但因其药品生产许可证、GMP和批准文号都未到期根据国家局规定未能办理医疗器械产品注册事宜，故未确定其产品分类)，其中III类医疗器械生产企业3家，II类医疗器械生产企业5家，I类医疗器械生产企业2家;有产品注册证64个，其中III类产品15个，II类产品46个，I类产品3个;有医疗器械经营企业46家，其中高风险的III类医疗器械经营企业37家(含隐形眼镜及护理液经营企业18家)，II类医疗器械经营企业9家。

20xx年，在市局党委的领导下，紧密结合北仑的实际，充分发挥北仑的优势，抓住重点，全面覆盖，协同推进医疗器械和药品监管，取得了显著的成绩，保证了区域百姓的用械安全。

## 药品耗材排查工作总结17

年初我局认真学习并贯彻省、市食品药品监督管理工作会议精神，于2月下旬全局召开了局机关全体工作会议，调整局领导班子及各股室人员分工，制定20xx年度全局工作计划，重点部署了今年的绩效考核工作和年度重点工作，并与各股室签订目标管理责任书。4月份，顺利召开全县食品药品安全工作会议，对20xx年度全县食品药品安全协管站等工作先进单位和先进个人进行表彰，并与各乡镇签订《年度食品药品安全管理责任书》，进一步加强各乡镇食品药品协管站建设和管理，确定落实了人员和经费，为开展好全县的食品药品安全工作打下坚实基础。

## 药品耗材排查工作总结18

推进行政审批“三集中三到位”，将原先的9个审批事项54个环节105个工作日，简化、压缩到37个环节55个工作日，做到简化流程和压缩时限并重，审批时限全省最短。完成全市医药产业发展专项调研，实施帮扶企业“一事一人、一项一组”工作制度，明确25个重点项目对企业跟踪服务，为35家企业帮助解决43项问题。全市医药产业在经济下行压力增大的严峻形势下保持了良好的发展势头。20xx年全市药械工业销售收入、利税比20xx年分别增长33%和42%。

## 药品耗材排查工作总结19

- 1、参加一部组织的护理素质教育大会，全体护理人员聆听了xx护士长的精彩授课，并在会后发表自己感想，摆正观念，表达了热爱本职工作，为患者提供优质服务的决心。
- 2、组织护理人员参加礼仪培训，微笑服务理念深入人心。
- 3、积极参加院内组织的文艺活动，护理部活动中xx演讲比赛《因为爱》获优秀奖，xx参加院内排演的舞蹈参加护士节演出及卫生系统组织的钢城之夜展演。
- 4、三八妇女节获得巾帼文明岗称号。
- 5、在护理部组织的上半年质量评比中获得中医特色护理、礼仪规范两个第一。通过参加活动，进一步激发了护理人员爱岗敬业的工作热情。6、积极向院报投稿，被刊登录用两篇。

## 药品耗材排查工作总结20

(一)药监xx分局在保化监管科人员到位前，以稽查科人员为主，相关科室积极配合抓好此项工作。并借鉴药品监管的理念、经验，在初步摸清辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况的基础上，结合日常监督检查，按照《化妆品生产企业卫生规范》，重点清理辖区内无证生产化妆品的生产企业，检查企业的原料库、原料进出记录

和投料记录的实际情况。对美容美发店、药店、化妆品市场的化妆品质量、标签、标识、说明书等内容进行了重点整治，重点检查了的集贸市场4家、专营店96家、商场内化妆品销售专柜39个，完成了八月份对5家宾馆、招待所化妆品10种次的抽验，截止到9月26日，药监xx分局圆满完成了20xx年度化妆品抽验任务。此次化妆品抽验历时2个月，监督检查宾馆、招待所19家，美容美发店268个，抽检产品30件，以及近100个品种的标签、说明书等内容的检查。对北京百胜斯生物工程有限公司、北京化大化新科技股份有限公司、北京真善美日用品有限公司共3

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发