

2023年检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结(通用8篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇一

认真学习党的各项方针政策，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，积极参加医院的各项政治活动和业务学习，提高自身思想认识和服务技能，提高干部队伍素质，在职工中树立全心全意为人民服务的思想，想病人之所想，急病人之所急，围绕我院发展大局，积极开展各项工作，认真完成了医院下达的各项工作任务。

1、截止10月底，全科业务收入达到1800余万元（不包含体检），较去年同期增长200万元，随着标本量不断攀升，检验科除生化室外，免疫室及临床室实行弹性工作制，以保证每天结果按时发出。

2、积极配合临床开展工作，不断增加新的检测项目，以满足临床诊断的需求。今年我科生化室新增了同型半胱氨酸、胱抑素c、肌酐清除率等8个项目检测分析，免疫室新增ccp的检测分析，极大的满足了临床需要。

3、全面参加全区临床检验室间质量评价活动，在血液、体液、免疫、生化、细菌各项目评价中均取得优异成绩。充分显示了我科各实验项目检测结果的准确性和在各实验室间的可比

性。为检验结果在区内的互通互认提供了客观依据。

4、全面执行室内质量控制，保持资料完备。

5、作好各实验仪器的维护和保养工作，对出现各类故障，能认真研究，积极应对，即时自行解决，既保证了本科各类仪器的正常运行，又为医院节省了维修成本。

建立健全科室、个人各项规章制度及质量控制制度，一切工作以检验质量为核心，避免差错事故的发生，坚持要求本科各医务人员具有高度的服务意识，全力搞好以病人为中心的服务工作。定期征求病人及群众意见，针对群众提出的热点难点问题，结合科室实际情况认真加以研究和解决，赢得了病人的信赖，年内无医疗事故发生。11月份在全区三好一满意大检查中受到专家的好评。

2、个别专业的设备严重落后，严重影响实验结果的准确性和及时性。

3、未建立lis系统，个别项目不能发打印报告。

20xx年工作计划

1、继续完善各项规章制度，按照iso15189规范要求，做好各项工作。

2、配合医院为门诊综合楼检验科部分的装修设计出谋划策。

3、争取院领导的理解和支持，引进4名本科以上专业人员，以弥补科内人员紧缺状况，达到合理分工，科学发展。

4、在条件许可的情况下，争取购置：全自动血培养仪、全自动五分类血细胞计数仪、全自动门、急诊生化仪。

- 5、在检验科内建立lis系统，以保证质量管理。
- 6、每年派出1名人员赴上级医院进修深造。
- 7、继续参加自治区临检中心及卫生部临检中心的室间质评活动，继续做好室内质控。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇二

1 范围

2 职责

2.1 由人力资源管理部门归口负责检验员资格评定。按需求组织和实施培训、考核；考核合格者发放岗位操作证。

2.2 由质量部门归口负责检验员资格确认及授权。对取得岗位操作证的检验人员资格进行确认，并发给备案的检验印章作为授权标志。

2.3 由质量部门负责统一设计、发放和管理产品检验印章。

3 管理程序

3.1 检验员资格确认及检验印章管理

3.1.1 由生产单位会同单位检验室提出检验人员配置的书面申请，说明配置理由、预备人选和检验范围，经质量部门和人力资源管理部门会签、报公司主管领导批准。

3.1.2 人力资源管理部门组织对拟配置的检验人员进行检验技术知识（应知应会）培训、考核，合格者取得岗位操作证；经质量部门进行资格确认和授权后，方可发给检验印章。

3.1.3 取得军品岗位操作证、持有检验印章的检验人员方可从事权限内的军品检验工作。

3.1.4 检验人员改变岗位或增加新的检验权限，必须按新要求重新培训和考核，取得相应资格、并经质量部门资格确认后，重新确认其检验权限、发给检验印章。

3.1.5 检验人员调离检验岗位时，由原所在检验室主任负责及时收回检验印章（离岗即收），并上缴质量部门封存。

3.1.6 检验印章一经收回，需封存半年后方可将同一代号的检验印章再次发放使用。

3.1.7 质量部门应建立检验印章发放登记帐，对检验印章发放、回收、更换等情况进行备案。

3.1.8 检验人员应依据技术文件在产品的指定部位或质量记录的指定栏目上标记检验印章，标记的印章必须清晰，易于识别和追溯。

3.1.9 检验印章严重磨损、失去原有功能，允许以旧换新。

3.1.10 检验人员应妥善保管自己的印章，正确使用，防止遗失。若遗失，需本人写出书面检查和申请，检验室主任签署确认，报质量部门负责人同意后方可补发。补发的印章需更换代号，遗失印章的代号需封存半年及以上。

3.1.11 检验印章不准私自刻印、转借他人，严格禁止在空白的质量文件上盖章，对玩忽职守者，一经查出须严肃处理。

3.2 检验印章类别、功能和式样

3.2.1 检验工长、检验工印章

检验工长、检验工印章用于检验产品后，需在产品质量证明文件、质量记录上盖章，以示对检验结果负责、对验收产品符合性判定负责。印章标记由所在生产单位代号和检验工长、检验工编号组成（见附录a□□

3.2.2 检验室主任印章

检验室主任印章用于检查验收和处理产品质量问题后，需在相应的质量证明文件、问题审理记录上盖章，以示对其结果负责。印章标记由所在生产单位代号和检验室主任编号组成（见附录a□□

3.2.3 检验技术员印章

检验技术员印章用于质量检验中需技术人员签署的质量文件、质量记录上，以示对其结果的认可。印章标记由所在单位代号、检验技术员岗位简称和技术人员编号组成（见附录a□□

3.2.4 质量专用章

质量专用章用于产品出厂交付时，在相应的质量证明文件、产品合格证上盖章，以示对交付出厂的产品质量负责。印章标记由单位名称和“质量专用章”字样组成（见附录a□□

第一章 总 则

第一条 为维护苏州罗普斯金铝业股份有限公司(以下简称“公司”)印章刻制、保管，以及使用的合法性、严肃性和安全性，从上市公司运作规范需要出发，避免印章管理出现不规范行为，以有效地维护公司利益，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、全资子公司及各部门印章的管理和使用。

等)、董事会印章、监事会印章等具有法律效力的印章。

第二章 印章的适用范围第四条 公司印章:适用于以公司(子公司)名义上报国家机关、市区政府部门的重要公函和文件,以公司(子公司)名义出具的证明、函件、下发的各类内部文件以及以公司(子公司)名义签订各类协议、合同等有法律约束力的文件等。

第五条 法定代表人印章:适用于由公司法定代表人签章的文件、法人代表证书、法人代表授权委托书、统计报表等。

第六条 财务印鉴专用章:包括财务专用章、发票专用章、发货专用章,适用于公司(子公司)财务部对外开具发票及其它财务凭证等。

第七条 报关专用章:适用于办理各类产品出口报关的公函、证明等。

第八条 部门用章:

(一) 人力资源专用章:适用于人力资源部门对外上报有关资料、办理相关证明等。

(二) 质量专用章:适用于各种检验试验报告、产品合格证等。

(三) 采购专用章:适用于采购订单的签订。

第九条 董事会、监事会印章:适用于以董事会、监事会名义出具的公告、报告、文件、函件等。

第三章 印章的刻制与启用第十条 公司所有印章的刻制由公司总经理办公室统一归口办理。需刻章的部门应填写《印章

制发申请》，经过规定的审批程序后，由公司总经理办公室根据具体规格要求统一安排刻制。公司(子公司)的.其他任何部门和个人均不得私自刻制公司各类印章。

第十一条 印章刻制的审批权限：

苏州罗普斯金铝业股份有限公司印章管理制度(一) 公司印章、法定代表人印章(子公司)由公司总经理办公室提出申请，总经理批准。

(二) 董事会印章、监事会印章的刻制，由公司董事会办公室提出申请，董事长批准。

(三) 部门印章的刻制，由使用部门提出，公司总经理办公室审核，总经理批准。

第十二条 印章刻制完毕，公司总经理办公室应留下印模，发布印章启用通知。通知中应明确发布印章全称、启用日期、启用印模，公司总经理办公室做好《印章领用登记台帐》。

第十三条 因机构变动、名称改变或相关部门发布新规定等原因，原使用印章需作废时，应由印章管理人员填写《印章废止申请》，经公司总经理批准。公司总经理办公室应及时将旧印章收回，并建立《印章废止登记台帐》，注明废止印章名称、时间等具体内容，印章作废，必要时要发布公章作废公告。公司总经理办公室应将已废止印章妥善保管三年后销毁。

第四章 印章的保管

代表人印章由公司总经理办公室负责人保管；财务专用章及发票专用章由出纳保管，发货专用章由销售会计保管；报关专用章由授权的相关业务人员负责保管；部门印章由相关部门指定专人负责保管。

第十五条 公司(子公司)各类印章专管人员应保证印章的保管安全，使用规范，建立印章使用台帐，若不慎遗失、损毁、被盗，应迅速向公司总经理办公室报告，同时追究当事人责任。如遗失公司(子公司)印章、财务专用章的必须登报声明。

第十六条 从各类印章启用之时起，各领用部门和印章专管人员将无条件承担该印章使用的一切责任，对因印章使用、保管不慎给公司(子公司)权益造成损害的，应追究相关责任人的责任。

第十七条 印章专管人员因事、病、休假等原因不在岗位时，印章应由印章专管人员的直接上级代管，印章专管人员要向代管人员交接工作，交代用印时的注意事项。

第十八条 印章专管人员离职，所在部门负责人应监督其将印章管理情况作为离职移交工作的一部分，印章的移交手续办结后方可办理离职手续。

第十九条 印章专管人员要坚持原则，遵守保密规定，严格照章用印，未按批准权限用印或用印件内容有误的，印章专管人员不予用印；经办人拒绝印章专管人员审核用印内容的，印章专管人员有权拒绝用印并报告领导处理。

第二十条 印章专管人员不得擅自用印，一经发现，严肃处理，由此造成民事、经济、法律纠纷和后果的，由其承担相应责任。

(一) 以公司名义发出的公文，由公司总经理办公室负责人审核后用印并登记。

(二) 对外签署的合同或协议，按合同批准权限，由公司(子公司)总经理批准后用印并登记。

(三) 公司(子公司)开具的介绍信、便函等及授权委托书由总

经理批准后用印并登记。严禁在空白介绍信、便函、授权委托书等文本上加盖印章。

(四) 公司董事会用章由董事会秘书审核、董事长批准后用印。

(五) 公司监事会用章由监事会主席批准后用印。

(六) 上述未规定事项的印章使用审批程序，由申请用章部门填写《印章使用申请》，部门经理、分管领导审核、总经理批准后用印并登记。涉及法律等重要事项需使用印章的，须公司法务部审核签字后方可使用。

第二十二条 财务人员采购人员依日常工作权限及常规工作内容使用财务印章与采购印章的，无须经上述程序。

第二十三条 公司“部门用章”，由总经理授权部门负责人审批用印。

第二十四条 公司(子公司)员工因私人事宜需出具证明而使用公司(子公司)印章的，填写《印章使用申请》需征得总经理批准，但如涉及到个人经济担保时，原则上一律不予证明。

第二十五条 公司印章原则上不准带出公司(子公司)，如确因工作需要，需由用印人提出申请，标明印章名称、用途、借出时间、预计归还时间，经总经理批准。携印章外出应两人以上同行。

第二十六条 已盖章的文件若未使用，必须立即交回公司办公室销毁。

第二十七条 印章保管部门应建立《用印登记台帐》，该台帐应注明印章使用日期、部门、用印人、用途、用印数量和批准人等。

第六章 用印方法第二十八条 公司(子公司)印章应盖在文件正面或公司(子公司)全称上,有日期的要骑年盖月,印记要端正清晰,印章的名称与用印件的落款一致(代用章除外)。

第二十九条介绍信、便函、授权委托书要有存根,并在落款和骑缝处一并盖章。

第三十条 公司(子公司)电子传真可使用电子印章,申请流程与以上印章申请流程相同,由公司总经理办公室负责盖章。

第六章 附则

第三十一条本管理制度解释权归公司总经理办公室,经公司董事会审议通过后生效。

第三十二条 本制度自发布之日起实施。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇三

时间过得很快,但我仍然记得刚来的时候。这也证明我仍然是一名新员工。转眼间一个半月就要在紧张和忙碌中过去了。回顾这一个半月了来。我作为公司质检部一名检验员,有很多进步,但是也有存在一些不足之处。

1、首件检验:我严格按照控制要求,做到不漏检,不少检,不放过一个不合格产品到下个工序。

2、异常反馈:在生产中经常会因为设备或员工的原因,出现各种各样的异常问题,小则屏幕显示不稳定,大则序列号成批不混乱和数据差异,出现异常,我会第一时间通知上级领导,及时的处理问题。

3、勤于思考：出现问题我会想后续怎么避免类似问题再次发生，岗位的日常工作比较繁琐，这就是我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

4、不断学习：要不断的丰富自己的专业知识和技能，这会使我们工作更加得心应手。

5、自身的不足：要进一步加强性能检验的工作，提高综合分析，解决问题能力，在完成领导交办的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强专业知识和学习，进一步提高各项检验技能。

在以后的工作中，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己的一份力量，在后续的工作要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法不断提高自身的工作效益，使自己的全面技能再次一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要，要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，我会在我们温暖的集体当中团结同事、努力工作，请领导您给我提出宝贵意见。谢谢！

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇四

2017年检验中心紧紧围绕我院总体工作安排和部署，总结2012工作经验，针对去年工作中存在不足之处开展2017年工作。

一、日常工作计划

1、加强本科学学习，提高认识，转变学习方式，注重实效，采用理论、操作和现场提问方式加大三基培训力度，制定考核细则并纳入绩效中去，全面提高科室业务技术水平。

2、搞好事于临床沟通，下临床去广泛听取临床对检验项目和结果意见，分析、解决存在的问题，不断提高检验结果准确性，服务临床，树立检验科报告的权威性。

3、大力开展检验新项目，拟在临检、生化、免疫、血库等方面提升检验能力。（附2017年检验中心开展新项目计划）

4、开展好全县镇卫生院临床检验室间质量控制中心工作，到基层卫生院去调研了解检验科设置、人员配置、试验室仪器、设备基本情况，开展检验项目、室内室间质量工作存在的困难，针对各医院具体情况，因地制宜设计开展检验项目，正确指导和帮助各镇卫生院在实际操作过程中出现困难和问题，定期不定期下乡现场指导，使各镇卫生院检验工作处在最优状态，使检验结果更加准确。

5、做好生物安全防护、职业安全暴露的防范，杜绝职业暴露事件发生。做好一月一次院内感染监测工作，特别是重点科室监测工作，防止院内感染的发生。

1、搞好检验中心窗口优质服务主要是窗口形象、检验报告及时性、准确性。制定措施，落实责任，具体考核到每一班次每一个人，于绩效挂钩。

2、加强细菌室细菌培养和药敏实验准确性，改进操作系统和方法。规范我院抗生素合理使用，以及抗生素耐药监测和全国细菌耐药性监测网上报工作。

1、采用新的检验技术和方法开展检验新项目，如采用原子吸收光谱法测微量元素提高准确性，采用尿沉渣技术检测尿液有型成分，提高尿检阳性率，减少漏诊率。目前我可采用定性分析d-d二聚体、纤维蛋白（原）降解产物fib不利于对dic诊断，不能反映dic严重程度，特别是在溶栓过程中于用药前、中、后不能动态检测d-d二聚体和fib浓度变化监测对溶栓药物的效果和安全性，采用免疫比浊定量分析可以解决这一问题，

临床实用价值较大。

2、配合急诊科、心内科对急症急救快速诊断急性心肌梗死开展心梗5项ck \square ck-mb \square 肌红蛋白、肌钙蛋白、超敏-crp技术在临床运用。

××疾控中心卫生检测检验中心××年工作计划

一、召开全市卫生检测检验工作会议。总结上年度工作，探讨疾控检验能力发展和人才引进及技术人员培训等问题，表彰各县（市）区上年质控考核先进集体和个人。

的实验室颁发了证书，并对下一步工作提出要求。

四、接受并完成省技术监督局资质认定监督评审工作。

六、数字化实验室信息管理系统建设正式投入运行。

七、举办对各县（市）区卫生检测检验专业技术培训班。

八、对县（市）区进行农村饮水安全工程建设和检测全面督导。

九、利用现有仪器设备开展食品中苯甲酸钠、山梨酸钾、糖精钠等检测项目。

十、按照省里部署，承担并完成食品安全风险监测和省食品药品监督管理局样品抽检及检测工作。十一、认真完成各类国家、省级安排的质量控制考核工作。十二、加强实验室硬件建设，计划购置的原子荧光仪到位后，开展食品、水质、化妆品中汞的测定；大力培养引进专业人才，通过社会招聘，增加专业技术人员2-3人。

十三、业务上加强横向联系，取长补短，全面提升检测检验

技术水平，计划和市环保监测站、市中源水务检测中心、市畜牧局畜产品检测所、进行了技术交流，互通有无，部分仪器实现资源共享。

《检验人员个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

十四、完成临时指令性工作篇三：检验科2017年工作计划

2017年工作计划

一、加强科室管理，提高检验质量；严格按照检验科“准确及时，优质服务，科学管理，持续改进”的工作质量方针，逐步建立或完善全面的质量管理体系，规范枝术操作规程，实事求是地认真做好室内质控和室间质控，确保检验结果的准确度和真实性。进一步深入开展程序化温馨服务活动，做好窗口服务工作开展科室内程序化温馨服务教育，进一步转变服务理念。

贯彻执行检验科程序化温馨服务五条公约：

第一：礼貌待患，真诚帮助；

第二：发挥作用，服务临床；

第三：窗口整洁，环境优雅；

第四：严肃认真，确保质量；

第五：团队协作，共同发展。

三、检验科定期到临床听取临床意见和建议，回来制定整改措施发布给临床，解决工作中不协调的问题。临床检验作为窗口科室，每天接触大量患者，窗口标本采集，患者排队等候，环境有些混乱。要求全科同事积极维护良好的窗口形象。

争取在检验窗口建立导医服务系统，争取建立标本采集叫号系统，以及建立报告单发放自助打印系统。

四、促进医患和谐、完善科室管理

1、完善科室内部细节化管理，使科室的每一项规章制度均能落到实处，贯穿到科室工作的每一个环节。

2、优化门诊患者取报告单流程，使患者花最少的时间，跑最少的路，拿到最及时的检验报告。

3、实行各窗口微笑服务，使就诊患者从精神上感受到温暖，减轻心理压力。

五、加强实验室质量管理

实验室质量控制是检验重要工作，为提高检验质量，计划选派人员参加卫生部实验室质量控制培训班。

有的参评项目还要保持多年的“一单通”资格，全面提高检验质量。

六、加强实验室安全和生物安全管理

继续严格执行实验室内部安全检查制度，每天有专人安全检查、签字登记，保障实验室人员和物资设备安全运行。

严格执行实验室生物安全管理制度，专人负责实验室生物安全以及院内感染控制的管理。

七、加强输血检验的管理

血库是检验科下属的二级学科实验室，血库负责人是检验科任命的实验室负责人，专门负责输血管理，减少参与输血检验操作的工作人员，血库工作人员经过技术培训和安全教育。

输血作为一个独立学科，具有很强的专业性，也是需要在医院输血管理委员会的领导下，临床和医技齐抓共建的一个学科。建立和完善独立的输血科，加强输血管理，是重点工作。通过输血科加强临床输血工作的培训，配合医务科加强临床输血适应症、输血前评估、输血后疗效评价的管理。

八、实验室管理软件lis系统的完善

完善lis系统与his的接口，逐步实现检验报告通过网络传递到临床医生工作站。完成检验报告召回的工作流程。完成检验危急值在his系统中的提示功能。完成新增设备的lis系统与his的接口。

努力加强仪器设备的维护保养，降低设备维修成本，努力提高仪器设备使用寿命和效率。控制各类耗材的支出，节能降耗，减低成本。随着医院的快速发展，检验工作量大幅增长。

十、管理团队和人员结构调整

继续完善管理团队，完善专业分组建设：临床基础检验、生化、免疫、微生物、急诊检验和血库，培养学术水平高、责任心强的专业组长。

同时，加强实验室三大类总体负责人的管理工作，包括：实验室总体的质量负责人，全面负责室内质量控制和室间质量评价，以及月度质量检查和月度总结整改；实验室总体的技术负责人，全面负责仪器设备的正常运行和维护保养、lis系统维护和新项目的开展；实验室总体的生产安全和生物安全负责人，全面负责实验室生物安全和院内感染控制以及传染病的预防控制，以及实验室生产和医疗安全。在技术方面，着重培养细胞形态学检验人才和微生物学检验人才。随着医院的发展，检验科人员技术力量缺乏，需要补充新生力量，才能够完成日常工作以及不断开展新的检验项目。目前，岗位上的每一个人都在负责几个项目，一人管理多台设备，容易

出问题，也使得提高质量很慢很难。申请新增大专毕业生2人。

2017年是继往开来的崭新的一年，伴随公立医院改革，检验科全体工作人员愿为医院的改革工作作出自己的努力和贡献。使检验科的工作借力新医改的东风更上层楼！

五. 检验科2017年工作量

门诊部31330人次金额1258781

住院部73231人次金额3417710

血库：临床用血：?? 单位 共130人次

血浆□□□ ml 共35人次

总之，检验科室发展是一项艰巨的任务。要充分认识到重要性、必要性、长期性，要有紧迫感、责任感、使命感，建立管理制度，确定目标，创造氛围，努力把科室建设成有特色、有优势的现代化试验室而奋斗。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇五

模范遵守院规院纪，服从领导，透明管理。坚持政治理论学习与业务学习相结合，紧跟时代步伐，把握时代脉搏，牢固树立服务意识，大局意识，用心投身医院和科室的改革，勇于实践，敢于胜利。发扬奉献精神，在科室人员减少，任务增加的状况下，调动科室全体同志精诚协作，牢固树立“院兴我荣、院衰我耻”的思想，不计个人得失，确保了年度任务的超额完成。

正确处理科室与医院、科室同事之间的关系。引导科室全体

同志正确树立个人的世界观、价值观、人生观。应对新形势、新机遇、新挑战，能够清醒地认识到强练内功才是生存之道，因此在工作之余努力学习专业理论知识，解决业务上的疑难问题。作为一名管理者，在追求自身素质提高的同时，更高的追求是科室全体素质的全面提高。

上班不迟到、不早退，工作用心主动，认真负责，为了工作加班加点是经常的事，但从没有向医院提过非分要求，也从未报过一个加班。在科室管理上，时刻严格要求自己，率先垂范，要求其他同志做到的自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。团结科室同志，用心协作，全面完成了医院下达的各项任务。

1、2020年度，根据新形势制定了科室绩效工资分配方案，充分调动了科室人员的工作用心性，全体同志集思广益，挖潜提效，根据我院的具体状况，新开展了幽门螺旋杆菌抗体检测、TORCH、RH血型鉴定、血流变检测等15个新项目，服务了临床、方便了病人、提高了科室检查潜力和个人技能，增加了创收，取得了两个礼貌的同步增长和社会效益与经济效益的双丰收。

2、顺利完成了实验室信息管理的建设。2020年，在院领导的大力支持下，检验科实验室信息管理系统安装完成启用，为检验科的管理和与临床科室的沟通带给了极大地便利，提高了工作效率，促进了医、检、患三方的和谐。

尽管在2020年取得了好的成绩，但在科室劳动纪律、制度建设、成本控制、人情检查等方面仍然存在一些不尽如人意之处，在2021年的工作中将努力改善，争取在2021年取得更好的成绩。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结

篇六

积极要求进步，从一名普通群众，成长为一名中共党员。坚守道德底线，不碰法律高压线，认真做好了反商业贿赂工作。模范遵守院规院纪，服从上级领导，透明管理。坚持政治理论学习与业务学习相结合，牢固树立服务意识，大局意识，勇于实践，敢于创新。牢固树立“院兴我荣、院衰我耻”的思想，不计个人得失，确保了年度任务的超额完成。

科室人员总共发表8篇论文，其中本人3篇□a类两篇□b类一篇。主持研发的急诊检验结果网络回报系统获卫生局2006年度新技术新项目二等奖，切实解决了电话回报结果记错、遗失等问题。以临床需求为导向，新开展了支原体培养加药敏、衣原体、戊肝抗体□d-二聚体、肺炎支原体□a群轮状病毒、双联法大便隐血、皮质醇等的检测。成功举办第八届川南七地市检验学术双年会。在市卫生局举办的临床医学检验知识培训班上，讲授了实验室室内质量控制相关知识。

力促在检验科设立住院总值班，较好地解决了夜班人力资源不足的问题，有力地保障了医疗安全。从科室奖金中拿出部分资金补助夜班人员，提高了夜班人员的工作积极性。建立并认真执行了检验危急值报告制度、检验科学术稿件投寄及报销奖励办法、科室业务学习制度。建成医学检验专科医师培训基地□pcr和hiv初筛实验室通过验收，取得合法执业资格。完成输血科搬迁改造工作。根据新形势制定了科室内部奖金分配方案，充分调动了科室人员的工作积极性。

严格按照医院招标确定的项目进行试剂采购工作，合理制定试剂采购计划，既保障了日常检验工作的顺利进行，又最大限度地减少了浪费。亲自参加卫生部、四川省两级的生化室间质评工作，连续3年取得优异成绩，其他亚专业室间质评也连续取得优异成绩。认真准备，多渠道做好仪器采购的工作，使医院顺利地采购回了新的大生化、引进了蛋白电泳仪、时

间分辨荧光免疫分析仪、五分类血球仪。科室经济收入连续三年以23.09%的平均速度增长。

多次解决疑难检验问题，与临床进行有效沟通。在院内进行了题为《血常规白细胞大幅变化的原因分析》，解决了困扰临床已久的问题。

创造便利条件，鼓励职员进行在职教育，现1人研究生在读、6人本科在读、3人大专在读，一定程度上改善了检验科人员学历层次偏低的问题。

主要是没有很好地注重工作方式方法，与人沟通技巧还需进一步提升。

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇七

xxxxxxx检测有限公司：

本人，身份证：，学历：，从事检验检测工作 年，现已取得职称。

一、在从事产品检验检测中无违反法律法规受到刑事处罚或开除处分，并保证在今后的工作中严格遵照执行国家有关法律法规，对本人出具的检验检测数据/结果负法律责任。

二、公正、客观、独立进行检验检测，不与检验检测业务活动所涉及的相关方发生任何有损公正性的利益关系，不参与任何影响本人检验检测判断独立性和公正性的活动。

三、尊重科学，恪守职业道德。严格按照标准、检验检测规程/规范的规定开展检验检测活动，保证所出具的检验检测数据和结论客观、公正、准确，不出具虚假检验检测数据和结果。严格保护客户机密信息和所有权。

本人将恪守以上承诺，如有违反，愿承担由此引起的一切经济责任和法律责任。

承诺人签名：

承诺日期： 年 月 日

检验员自我总结与鉴定 医院检验人员年度个人总结 篇八

质量技术监督行业职业技能鉴定

实训基地(广州)

材料物理性能检验人员国家职业资格培训通知

各企事业单位及有关人员：

一、培训目的提高材料物理性能检验人员的专业水平。，使学员能达到国家劳动和社会保障部规定的材料物理性能检验初、中、高等级的国家职业标准要求，取得相应级别的职业资格证书，并能持证独立上岗操作。

二、培训对象

对金属、高分子等材料的力学性能进行检验、检查、测试、实验的人员（使用材料检验仪器设备、对金属、非金属、高分子等材料的成品、半成品、原材料的物理、力学和机械性能进行检验、检查、测试、实验的人员；使用材料检验仪器设备测试材料的拉力、扭力、冲击力、弯曲、疲劳、硬度、导电等物理化学和机械性能）。

三、教材及考核方式

统一采用劳动和社会保障部培训就业认定的质量技术监督行业技能培训专业教材；考核由理论知识和技能操作两部分组成；理论部分采用笔试方式进行考核鉴定，技能操作采用实际操作（或笔试）方式进行考核鉴定。

四、证书颁发

理论和技能两部分均合格者，由质量技术监督行业职业技能鉴定指导中心、劳动和社会保障部颁发相应级别的国家级《职业资格证书》。该证书是材料物理性能检验人员职业技能水平的资格凭证，是用人单位录用、使用和确定工资待遇的依据，是我国公民境外就业，输出劳务法律公正的有效证件。

五、培训时间

培训时间:201

1年12月日（时间待定）

六、培训费用

初级资格1550元/人；中级资格1850元/人；高级资格2200元/人（含教材、资料、培训考核、证书及午餐等费用），住宿统一安排，费用自理。

七、培训地点

广州市天河区黄埔大道西平云路163号，广州广电计量测试技术有限公司。

八、联系方式