

检测机构演讲稿(模板6篇)

演讲稿要求内容充实，条理清楚，重点突出。在社会发展不断提速的今天，演讲稿在我们的视野里出现的频率越来越高。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。以下是我帮大家整理的最新演讲稿模板范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

检测机构演讲稿篇一

目前，平湖市检验检测机构共有平湖市汽车综合性能检测站、平湖市环境监测站、平湖市正信建设工程检测有限公司、平湖市滨海建设工程检测有限责任公司、平湖市交通工程试验室、平湖市疾病预防控制中心、平湖市产品质量监督检验所、嘉兴市纺织面料(服装)检测中心、平湖市保安机动车安全性能检测站、平湖市防雷设施检测站10家。

1. 承诺遵守《浙江省检验机构管理条例》等有关法律、法规对检验工作的要求，严格依法施检，严格依据标准开展检测，确保检测公正、科学、准确。
2. 承诺遵守《实验室资质认定评审准则》、《浙江省检验机构计量认证/审查认可(验收)评审准则》等规定，确保检验资质合法有效，禁止未通过计量认证开展检测服务工作。
3. 保证对外独立开展检测服务工作，不受来自商业、财务等方面的干预和其他内部与外部的行政压力。
4. 禁止伪造检验数据，禁止出具虚假报告，保证所出具的检验报告真实有效、数据准确可靠。
5. 贯彻执行“科学公正、准确可靠、优质高效、方便顾客”第一文库网以及自行规定的服务方针，对所有顾客都能做到公平、公正对待，保证提供同等质量的优质服务。

6. 严格保守顾客的技术、资料、数据以及其他商业机密，不利用顾客的技术与资料从事技术开发和技术服务。

7. 认真执行收费标准，规范服务行为，执行党风、行风廉政规定，廉洁自律，不以权谋私，维护检测机构科学、公正、廉洁、高效的行业形象。

为推进“规范检测管理、提升检测质量”活动，营造公正公平、科学准确、规范有序的检测环境，县质监局组织我县质检所、环境监测站、疾控中心等6家检验机构签署诚信检验承诺书。

1、承诺遵守《浙江省检验机构管理条例》等有关法律、法规对检验工作的要求，严格依法施检，严格依据标准开展检测，确保检测公正、科学、准确。

2、承诺遵守《实验室资质认定评审准则》、《浙江省检验机构计量认证/审查认可(验收)评审准则》等规定，确保检验资质合法有效，禁止未通过计量认证开展检测服务工作。

3、保证对外独立开展检测服务工作，不受来自商业、财务等方面的干预和其他内部和外部的行政压力。

4、禁止伪造检验数据，禁止出具虚假报告，保证所出具的检验报告真实有效、数据准确可靠。

5、贯彻执行“科学公正、准确可靠、优质高效、方便顾客”以及自行规定的服务方针，对所有顾客都能做到公平、公正对待，保证提供同等质量的优质服务。

6、严格保守顾客的技术、资料、数据以及其他商业机密，不利用顾客的技术和资料从事技术开发和技术服务。

7、认真执行收费标准，规范服务行为，执行党风、行风廉政

规定，廉洁自律，不以权谋私，维护检测机构科学、公正、廉洁、高效的行业形象。

XXXX

检测机构演讲稿篇二

【摘要】检测机构质量负责人是机构里的一个非常重要的工作岗位。质量负责人的任职资格、专业水平、工作经验和管理水平的高低直接影响检测机构管理体系的建立和体系能否健康运行的保障。本文对如何做好检测机构的质量负责人进行了简要分析，以使质量负责人发挥其特有的作用。

【关键词】检测机构

质量负责人 质量管理体系

1 前言

检测机构质量负责人是经公司最高管理者授权，全面履行公司质量管理体系健康运行的责任人。《实验室资质认定评审准则》(国认实函〔2006〕141号)4.1.11条规定：“实验室应任命一名质量负责人(或质量主管)，其主要职责是负责“文件化”质量管理体系的建立和有效运行。应赋予其在任何时候都能保证质量管理体系有效运行的职责和权力，以决策和解决质量管理体系方面存在的问题”。多年来，很多检测机构的质量负责人这个工作岗位一直都是形同虚设，挂挂的，质量负责人对这个岗位的理解是很敷衍的，有的甚至根本就不知道质量负责人具体要做哪些事，所以就不能真正履行起这个岗位的职责。在这些人看来，质量负责人就是整天和公司的质量管理体系挂沟，很单调乏味，没有挑战性，来检查了就准备准备检查资料，检查完了，再准备准备整改资料，整天就是跟资料打交道，没有新颖性。殊不知，公司的全过程运行和发展是离不开质量管理体系的，是紧紧围绕质量管理

体系而开展的，有了好的质量管理体系，公司才有了发展的目标，才能健康、稳定地运行。下面就简要地谈谈作为检测机构的质量负责人到底要做哪些事，如何做好检测机构的质量负责人。

2.1 具有科学严谨、客观公正、求真务实的工作态度。2.2 具有脚踏实地、刻苦钻研、虚心学习的精神。2.3 胸怀宽广，能接纳来自各方面的建议和意见。2.4 具有良好的道德品质。2.4.1 热爱本职工作。

2.4.2 实事求是的敬业精神。2.4.3 廉洁奉公、办事公道、为人正直的高尚情操。2.5 具有一定的沟通能力。在体系的决策和管理方面能够直接与公司最高管理者和技术负责人进行沟通；在迎接外检时，能够对管理体系方面的问题积极与外检专家进行有效沟通；在平时日常工作中，能够与公司其他员工进行管理体系方面的探讨与沟通，不断完善质量管理体系。

2.6 具有相关专业工程师以上职称，有较长的检测技术工作经历。

2.7 具有公司授权范围内一定的专业知识，熟悉并掌握《实验室资质认定评审准则》和质量管理方面的知识。

1 程序和方法。

2.9 要有较强的分析、判断能力，同时还要有一定的组织协调和管理能力。

3.1 负责质量管理体系文件的制定、执行和维护工作。保持质量管理体系文件的现行有效是对公司质量检测活动的保证。质量负责人应结合公司的实际情况组织有关人员，根据《检验检测机构资质认定评审准则（2016）》的要求编写质量管理体系文件，同时贯彻执行。在体系运行当中，质量负责人

要结合公司日常生产情况对体系文件中相关的条文、附录等内容进行维护修定，必要时进行改版或废止，以保持体系文件的现行有效性。

3.2 组织实施质量管理体系的内部审核工作。公司内部进行的质量管理体系的审核是对公司质量管理体系的符合性、有效性和适合性进行的证实。内审工作是公司质量负责人组织实施的。质量负责人于每年初根据《内审程序》的规定，制定年度内审计划，报总经理批准。计划覆盖公司质量管理体系涉及的所有部门、要素和检测能力。在内审过程中，质量负责人要对内审组成员进行分工，批准现场审核计划，审核内审报告。对于不符合项，要求相关责任部门 and 责任人严格按《不合格检测控制程序》和《纠正措施程序》进行整改，并在规定的时间内完成，由内审人员进行跟踪验证，及时将验证结果报告质量负责人，并附相关整改记录，最后由质量负责人输入管理评审。

3.3 组织质量监督员开展监督工作。质量负责人在平时的工作当中要严格要求每位质量监督员按年初的监督计划实施日常与重点监督：通过定期和不定期查阅记录和报告，旁站观察，提问考核等方式进行日常监督；对检测现场重要操作过程、关键环节、主要步骤、进上岗人员、客户申诉和投诉需复测项目、能力验证和比对项目、现场考核项目进行重点监督，并做好相应的监督记录。监督人员通过检查记录、报告、委托书、仪器设备、现场操作等方式，反映出质量管理体系的运行情况。发现不符合要求的，质量负责人有权进行处置，必要时停止当事人的检测工作。

3.4 负责各部门规范化管理和检测流程执行情况的考核。质量负责人随时关注和抽查公司各个部门在日常检测过程中的规范化程度和检测流程执行情况，包括资料整理、室内检测和外出检测的规范化，发现有不符合质量管理体系文件规定和标准要求的试验，及时制止并发出通知整改，事后跟踪验证，直至满足要求。

3.5 负责组织对申诉和投诉的调查核实，提出处理建议。“以顾客为关注焦点”是八项质量管理原则的首条原则。对于客户和来自其他方面的申诉和投诉，质量负责人根据申诉和投诉的内容和涉及的部门、人员，应本着积极、认真、公正、负责的态度进行调查核实；涉及检测结果的申诉，还要会同技术负责人进行调查，给予处理建议，报最高管理者批准。处理结果由质量负责人输入年度管理评审。

2 标准要求的文件资料和试验，质量负责人要责成相关部门和相关人员严格按照要求整改到位，并跟踪验证，最终理出一套完整的整改资料。

3.7 协助公司最高管理者做好管理评审工作。管理评审工作是公司最高管理者组织实施的，是对公司质量管理体系的适宜性、充分性和有效性进行的综合衡量，确保质量方针和质量目标的实现和满足客户的要求。质量负责人要协助最高管理者做好评审前的准备工作，包括编制管理评审计划。对于管理评审报告中的质量改进，质量负责人审核后组织进行跟踪和验证。

3.8 负责对纠正、预防措施审批和验证。对于在质量管理体系运行中发生的不符合项和偏离的原因，为防止以后再发生类似情况，质量负责人应审批相关部门及相关人员制定的纠正和预防措施，并加以落实验证。

3.9 调查核实违规行为，提出处理意见。为了确保公司在检测能力、公正性、诚实性和保密性等方面的可信度，对于违反规定的，由质量负责人组织有关人员进行调查核实，提出处理意见，报公司最高管理者决定处理。

3.10 组织制订和执行质量考核和质量奖惩制度。为完善公司的各项规章制度，推动质量管理体系的贯彻执行，质量负责人要在质量管理体系运行中制定出相应的质量考核和奖惩制度，以更好地促进质量管理体系在日常工作中能健康稳定地

运行。

3.11 审查批准文件的销毁。对公司过期作废文件的处理，由资料管理员填写文件销毁申请表，经质量负责人审批后，指定专人监督销毁，销毁的文件应给予登记、签名。

3.12 审核质量记录表式。质量负责人应对公司的质量管理记录表式，如内审表、管评表，不符合控制及纠正预防表、培训考核表、申诉投诉表、监督记录表等进行组织编制并审核，后由办公室负责印制、收集、标识以及贮存保管。

4 结束语

质量负责人在公司组织机构中是一个重要而不可忽视的岗位。质量负责人只有具备了专业水平、个人素质、管理经验，与此同时，在平时的工作岗位上既要到位，也要有位，还不能越位；要能管，会管，敢管，只有这样，质量负责人才能在检测机构发挥应有独特的作用，才能使公司的质量管理体系健康稳定地运行，才能真正做好检测机构的质量负责人。

参考文献

检测机构演讲稿篇三

5、经常检查和定期考核检验人员质量监督检验管理制度执行情况；

7、提交品控部常用仪器、药品及办公用品的需购计划；

9、对品控部提供的分析结果、检验报告负责；

10、协助技术研发部做好生产工艺的制定、小试验；

13、完成公司领导交办的其他任务。

检测机构演讲稿篇四

- 1、在业务副院长的领导下，全面负责检验科的行政、业务和教学工作。
- 2、全面负责科内行政事务，主持本科室各种会议，对科室的人力、物力、和财力进行有效管理，组织完成各项指令性任务。
- 3、参加医院规定的相关会议，负责传达、贯彻会议精神，并督促落实。
- 4、认真贯彻落实医院各项规章制度及医疗操作规程，及时进行检查督促反馈。
- 5、为常见的操作尤其是高风险的操作建立工作规范或临床路径，并组织实施。
- 6、制定本科室工作计划和业务发展规划及年度计划并组织实施、监督检查。
- 7、在行政、业务对外工作中全权代表科室。做好科内、科间各种关系的协调。
- 8、负责组织本科室人员的业务训练和技术考核，提出升、调、奖、惩的意见。
- 9、负责科室的考勤和假期审批。统一安排本科人员、进修、轮转、实习生的工作。
- 10、对科室新药使用、仪器设施添置等提出申请。 11、支配使用科室基金。
- 12、参加部分检验工作，并检查科内人员的检验质量，开展

质量控制工作。

13、正确使用菌种、毒株、剧毒药品和器材，审签药品器材的请领、报销，经常检查安全措施，严防差错事故。

14、经常与临床科室联系，征求意见，积极配合临床科室工作。 15、运用国内、外先进经验指导实践，不断开展技术革新和科学研究工作。

16、定期组织全科进行业务学习、继续教育，并在工作和教学中起模范作用。

17、组织协调科研和新技术、新方法的开展与应用。 18、组织科研实施，审查科内人员论文投稿。

19、妥善安排进修、学习人员的培训工作，组织并担任教学工作。 20、掌握国内外检验医学发展的最新动态，指导和培养年轻检验专业技术人才。

检测机构演讲稿篇五

一、认真贯彻落实国家法律法规和各级监管部门关于机动车检验的各项要求，切实担负起机动车检验第一责任人的责任，对检验数据负责，对检验结果依法承担法律责任。

二、机动车检验严格遵循独立、客观、公正、诚信的原则，坚持诚信检测，规范操作，质量为本，准确公正。

三、严格按照实验资质认定授权的承检范围开展检验工作，严格执行机动车检验相关标准，确保检验项目齐全，原始数据、检验记录真实、规范、齐全，保证报告的公正性和客观性。

四、机动车检验设备严格按照国家规定全部进行计量检定/校

准并定期进行维护保养，使检验设备保持良好的运行状态。检验人员全部持证上岗，遵守职业道德规范和单位内部的各项管理制度，保证规范化操作，为社会提供高效热情的服务。

五、坚决抵制下列行为：

（一）在计算机检测系统中设置人为更改数据的程序或作弊检测的软件、伪造或修改检测数据、出具虚假检验报告、只收费不检等虚作假行为。

（二）要求机动车到指定的场所进行维修、保养。

（三）在机动车检验过程中以权谋私、索要或者收取礼品、礼金及其他物品，收取贿赂的行为。

（四）从事其他法律法规禁止的行为。

六、按照国家有关规定对检验结果和有关技术资料严格遵守保密规定，不私自向外泄露检验信息。

七、积极配合各级监管部门的监督检查，如实提供有关情况和材料。

八、主动接受社会、媒体和群众的监督，认真对待和处理社会投诉或异议。

如有违反上述承诺的行为，请拨打站内监督电话或监管部门举报电话。

站内监督电话：_____

监管部门举报电话：_____

法定代表人：_____

承诺单位（盖章）_____

检测机构演讲稿篇六

一、对总工程师及项目总工负责，主持项目施工中全部试验检测及管理工作。

二、负责试验用品、设备的使用、保管、保养、检定、分配工作。

三、负责工地试验室的组建及资质申报工作。

四、全面掌握各项目部施工组织计划，领导项目部试验员组织进行各种试验，为生产提供及时准确的试验数据，并对其结果负责。

五、配合上级主管部门的各种检查和验收工作。

六、负责工地试验员的培训教育工作，不断学习和传授新的规范和操作规程。

七、对有毒、放射性、腐蚀性、易燃品、带电设备的使用和操作要制定详细的规程；并监督其实施情况，对设备及操作人员的安全负责。

八、积极探索降低成本的途径和方法，并适时向项目领导提出建议和意见。对因试验数据不准、不及时造成的材料浪费负有直接责任。

九、负责对试验人员的工作业绩进行考评。

十、对项目的试验仪器保养、维修负全责。在运输过程中，加强保护，一旦损坏，将负全责。

十一、协助计划负责人做好内业工作。

十二、完成领导交办的其它工作。