

# 卫生系列高级专业技术资格 申报人员考核表

申报人姓名： 邱素梅  
所在单位： 广东省残疾人康复中心门诊部  
申报专业： 卫生系列  
申报资格： 副主任技师  
填表日期： 2017 年 8 月 28 日

广东省卫生和计划生育委员会人事处制

表 2-2:

## 医学技术专业技术工作情况

项 目	年 度	2017年1月	2016年1月	2015年1月	2014年1月	2013年1月	核实部门	负责人 签字	
		至 2017年7月	至 2016年12月	至 2015年12月	至 2014年12月	至 2013年12月			
专业技术工作情况	参加专业工作天数	140	215	215	215	215	办公室	赖尾花	
	医师系列	主持、参与 疑难病例讨论 次数	无	无	无	无	无	无	无
		承担专科查 房次数	无	无	无	无	无	无	无
		承担院内外 会诊次数	无	无	无	无	无	无	无
		主持读片 (图)次数	无	无	无	无	无	无	无
		签核报告或 检查人次	无	无	无	无	无	无	无
		治疗人次 (放疗、介 入等)	无	无	无	无	无	无	无
	技师系列	完成本专业 技术设备、 保养维护次 数	1320	2200	2300	2210	2120	办公室	赖尾花
		完成院内外 复杂的技术 指导或咨询 次数	106	150	175	165	168	办公室	赖尾花
		完成检测的 检验项目数	7	7	7	7	7	办公室	赖尾花
		完成检测的 测试量	689	1019	1560	582	673	办公室	赖尾花
		审核或签发 报告数	1012	3211	1686	1221	1832	办公室	赖尾花
		腔内技术等特 殊检查人次	0	0	0	0	0	办公室	赖尾花
		解决疑难病例或 关键、重大技术 (科研)问题数	19	22	15	18	16	办公室	赖尾花
	事故	医疗事故	0	0	0	0	0	办公室	赖尾花
		医疗差错	0	0	0	0	0	办公室	赖尾花

项目		分值	核实部门	负责人签字	评分标准			
科研论文	编写著作或译著	0	办公室	赖尾花	主编4分/本、其他主要编者2分/本。取得ISBN统一书号,且全书字数30万字以上方可计入得分。主编个人承担字数必须在10万字以上,其他主要编者一般应在2万字以上。多人完成的著作中,只有著作的章节有明确界定的才可以计算编著者完成的字数,没有明确界定的,不算。科普类、手册类、论文汇编、诊疗常规等不得计入在内。此项目无最高分。			
	发表本专业论文	14	办公室	赖尾花	SCI 3分/篇、中文核心2分/篇、其他1分/篇。符合资格条件对论文要求的方可计入在内。核心期刊目录以2015年《中文核心期刊要目总览(第七版)》为准。此项目无最高分。			
	会议宣读论文	0	办公室	赖尾花	国际性4分/篇、全国性3分/篇、省级2分/篇、地市级1分/篇(本款仅适用于申报基层卫生及护理专业,其他专业此项目填写“0”)。此项目无最高分。			
业绩成果	立项课题	2.5	办公室	赖尾花	1. 国家、省部级立项课题(排名第一10分,第二第三负责人5分)2. 市(厅)级以上立项课题(排名第一5分,第二第三负责人3分);3. 市卫计局立项课题(排名第一3分,第二第三负责人1分);4. 广州、深圳市区科技局立项课题(排名第一2分,第二第三负责人1分)。课题未结题只取得阶段性进展报告的课题得分(*50%),所有课题均需符合资格条件规定方可计入得分。此项目无最高分。			
	科技成果奖	0	办公室	赖尾花	1. 国家、省(部)级科技成果奖一等奖(排名第一10分、其他主要完成人6分)、二三等奖(排名第一8分、其他主要完成人5分)2. 市(厅)级以上科技成果奖一等奖(排名第一6分、其他主要完成人3分)、二三等奖(排名第一4分、其他主要完成人2分);获奖材料均需符合资格条件规定方可计入得分。此项目无最高分。			
	新技术、新项目推广应用	0	办公室	赖尾花	主持完成本专业新技术、新项目推广应用项目,2分/项(本款仅适用于申报基层卫生,申报其他专业此项目填写“0”)。此项目无最高分。			
项目	年度	2017年1月至2017年7月	2016年1月至2016年12月	2015年1月至2015年12月	2014年1月至2014年12月	2013年1月至2013年12月	核实部门	负责人签字
	健康教育与健康促进次数	8	10	12	10	10	办公室	赖尾花
	健康档案管理数	60	50	53	52	45	办公室	赖尾花



表 1:

项目	分值	核实部门	负责人签字	评分标准	
基本情况	政治思想素质	10	办公室	赖尾花	遵守国家法律法规，服从组织安排，认真履行 职责。取得现资格以来，无违规行为者得 10 分， 违纪违规行为扣 5 分/次，此项无最低分。
	医德医风	10	办公室	赖尾花	遵守职业道德，不收受“红包”；热情服务， 避免医患纠纷。无以上违规行为者得 10 分，发 生以上情况扣 5 分/次，此项无最低分。
	职务	2	办公室	赖尾花	1. 业务科室科主任 10 分，副主任 5 分，其他职 务 2 分；2. 有行政职务的申报者（包括双肩挑） 此项不得分（行政职务科室包括院办、党办、 办公室、人事科、护理部、医务科、质控科、 后勤设备科、宣教科、防保科等）；3. 最终得 分三甲医院（*100%）、三乙医院（*80%）、二 甲医院（*50%）、二乙医院（*30%）、其他医 院（*20%）。
	继续医学教育 情况	3	办公室	赖尾花	完成国家规定的医学继续教育学分，达标者 1 分/年。到国外/上级医院进修，2 分/次。进修 时间须不短于 3 个月方为有效。
	年度考核情况	6	办公室	赖尾花	优秀（2 分/年）、称职（0 分/年）。
	承担支援任务 情况	0	办公室	赖尾花	援疆、援藏、援非满一年，2 分/年，城市卫生 技术人员支援基层 1 分/年。
学历资历	专业学历	3	办公室	赖尾花	博士研究生 10 分、硕士研究生 6 分、本科 3 分。
	专业学位	0	办公室	赖尾花	博士 10 分、硕士 6 分、学士 3 分。
	从事本专业工 作年限	29	办公室	赖尾花	从事本专业工作年限，1 分/年。在基层医疗单 位工作 2 分/年，此项目无最高分。（全日制或 脱产读书时间不得计算在内）
	聘任现资格年 限	18	办公室	赖尾花	聘任现资格年限 2 分/年，此项目无最高分。
笔试	高级实践能力 考试成绩	6.3	办公室	赖尾花	按照得分 10%计。
带教情况	专题授课、讲 座次数	100	办公室	赖尾花	近 5 年为下级医师专题授课（副高）、学术报 告讲座（正高）次数，2 分/次。
	带教情况	66	办公室	赖尾花	近 5 年培养下级卫生技术人员或带教研究生数， 2 分/人。