

# 最新药厂实验员工作总结(汇总7篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 药厂实验员工作总结篇一

时光荏苒，岁月如歌，一转眼20xx年已经悄然走到尽头，我们即将迈入崭新的20xx。回首20xx，在集团公司董事长的指引下，我们一正集团无论是经济效益还是社会效益都比上一年有了长足的发展，而我正是在这个良好的契机走进了这个大家庭。从5月中旬到现在我已经在丸剂车间工作了7个月时间，虽然7个月的光阴并不能培养一个人坚强的信念，但我从上级领导和身边的各位同事身上收获了很多关怀和帮助，在此我要向他们说一声谢谢，我也通过努力使自身业务水平得到了显著提升。从而较好地完成了本职工作，在这段时间的工作过程中，我体会到自己是在开心的工作，快乐的生活，是为了自己的人生目标而努力，个人的思想也日益走向了成熟，而总结过去可以使我们更好的开拓未来，“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，值此辞旧迎新之际：我有必要对近一年的工作情况进行认真总结，使自己做到：“忆往昔，知得失，明方向。举大业”。以下是我的20xx年度工作总结。

来了公司上班以后，为了适应qa工作的需要，我时刻把学习业务知识放在第一位，提高自身管理方面专项素质，使自己能够逐渐向一个合格的管理型人才迈进，与同事们多沟通，多帮助他人，从而使我快速融入了公司团队，另一方面严格遵守公司规章制度，做到不迟到，不早退，积极参加公司及车间召开或组织的各项活动及培训。(如gmp企业相关培训，四平市总工会文艺汇演等)。通过gmp培训使我的gmp

知识得到了充实，更加有利于自身qa工作的有效开展，各项工作的质量和效率都有了明显的提高。

1. 检查各岗位生产现场是否所有设备及正门都有状态标志，检查存放在中间站的中间产品是否有标明物料名称及流向的中间产品标识，暂时不生产的岗位、设备是否有已清洁标识，并在清洁有效期内。
2. 称量，配料岗位 核对原辅料品名、规格、重量与批生产指令是否一致，衡器水平归零，并双人复核。
3. 合药岗位：检查混合后的药坨软硬度，均匀度，色泽是否一致
4. 制丸，切丸岗位：检查丸重是否在内控标准范围之内，丸形圆润。
5. 干燥岗位：沸腾干燥床温度，干燥时间控制是否符合要求，水分、温度是否符合工艺要求。
8. 包装岗位：检查药品批号，生产日期，有效期与批包装指令是否一致，对包装现场进行抽查。装箱，装盒数量是否准确，装箱单填写无误。

在各岗位现场监督检查过程中，如发现不符合gmp要求的地方及时通知岗位班长或相关人员纠正。发现质量问题及时向上级领导反映情况，协调解决。

批生产记录审核也是我的工作重点之一，截止20xx年12月12日对各品种共计117批次的批生产记录进行了审核，其中包括填写清场合格证，生产过程监控记录，复检记录中数据是否计算准确无误，是否与批生产指令，包装指令内容相符，记录是否完整，岗位前后顺序是否正确，物料平衡是否符合要求等。另外由于新版gmp认证需要，我与工艺员李墨配合完

成了设备清洁验证，设备确认两部分文件共计36个文件的修订工作。重点整理了验证方案和验证报告，保证了上述各项工作在工作过程中的可靠性、准确性和重现性。

每个月月末根据销售部门提供的销售数据，完成销售记录的编写，并上报至质量管理部。截止到12月份，我一共完成了7个月的销售记录编制上报工作。

根据新版gmp认证要求，质量管理部对新的洁净区温湿度记录模版进行了修订，从5月-12月一共完成的7个月的温湿度，尘埃离子记录编写及数据统计工作，与中心化验室提供的沉降菌记录合订，交由质量管理部存档。

按照车间领导的部署，完成了主任安排的其他临时性工作。主要表现为：车间内部情况说明的编写，人员统计等临时性工作。

1. 与车间领导沟通不够，有时无法领会主任要表达的真正意愿，导致工作中会出现吃力不讨好的情况。
2. 管理能力有待加强，因为在以前的工作岗位中涉及管理方面的东西比较少，所以来到公司以后，感觉自身管理能力有比较大的提升空间，正如吉大于老师所说，管理是一门艺术。平时积极鼓励员工、信任员工、让她们放手去干，目的是发挥各岗位班长及员工的主观能动性，做到各司其责，处理问题的失误就会更少。
3. 工作流程化不够。在工作中有时不知道哪件是自己应该做的，还是应该安排车间岗位去做。比如个别岗位记录的填写。进而导致自己手上的工作会出现干不完的现象。达不到自己所要的结果。这一点我想我要向九段秘书学习，在前年我有幸参加了一次有关执行力方面的培训，其中对九段秘书的最高境界做出了注解，工作中需要我时时处于主动状态，将看似无序的工作做到规范、标准，每天都遵照着标准化的流程

完成好每一个环节从而达到让自己和上级领导都满意的结果。

## 药厂实验员工作总结篇二

我作为xx制药厂一名员工，在过去的一年里，认真履责，积极工作。带领班组全体成员保质保量地完成了车间下达的各项目标任务。

- 1、按生产计划和工艺技术文件，科学、合理地组织生产，及时解决生产中突出问题。
- 3、组织班组按照车间的统一部署听从上级领导的指令生产、
- 4、搞好安全教育，精心维护保养设备，认真招待劳动保护法规和操作规程，坚持做到安全文明生产。
- 5、搞好劳动竞赛，积极开展比、学、赶、帮、超活动。
- 6、做好思想政治工作，教育职工坚持四项基本原则，遵守社会公德和职业道德。

一、建立了一套符合我们班生产运行的新线运行模式。

在生产过程当中、有许许多多需要我们思考的问题，如何有效规范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数。再加上“三定”工作的有效开展，使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我班的经营活动，以便提高班组的各项工作。总结出一套较为适合我班的运行模式。

二、建立了新线设备保养制度。

### 三、严格执行生产调度指令，认真组织生产。

一个企业的生产是否能够正常进行，取决于生产调度的合理调度，我们生产班坚决服从生产调度指令，为全面完成全年的生产任务打下基础。首先，在实际生产过程中班组能够很好的协调各方面的工作，能从培养员工素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，并且能有效运用人力资源进行合理安排，认真组织生产，今年同期生产产量比去年增长百分之十以上。其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

### 四、确保“gmp质量保证体系”在本班正常运行，进一步严格工艺管理，抓好过程控制，并杜绝质量事故的发生。

我们班组始终紧紧围饶gmp质量保证体系的运行，因面临技改工程后不久，设备的各项工艺指标的控制有很大难度，班组在车间及工艺员的正确指导下，通过不断的探索、不断调整，逐步将每个工序的.各项指标控制在工艺要求范围之内，再加上不断对员工进行有关质量方面的培训和指导，很快从过渡期成长到成熟期。在实际生产过程中，我们主要通过员工的相互配合来控制产品质量，前后工序相互监督、相互验证，使产品质量得到较好的控制。

### 五、强化班组管理，搞好班组文化建设，提升班组凝聚力。

今年因为各项还需努力规范，没有过多的时间来搞班组活动，但我们知道班组凝聚力是一个团体能否发挥好整体作战能力的关键，所以我们组织了几次生产管理与质量管理的培训、使班组成员之间多了解点、关键是使大家感觉到一种自重感，对以后的工作有很大帮助。其次，班组从以前的管理方式逐步向人性化进行过渡，班组将很多工作让班委来完成，让班委们既感到压力又感到他们对于班组的重要性，使他们主动

为班组出谋划策。通过这一年的磨合，班组已经成为一个完整的整体，大家处于这个整体之中，相互配合、相互理解，为将来的工作打下了基础。

六、作好政治思想工作和职业道德教育。

掌握现代员工的人格、思想和工作动机等因素是有效组织生产的关键，但这也是资源中最不定的因素，它可能随时发生改变，我的具体做法是、首先，通过和员工的接触，了解他们的需求，在班组尽量满足他们的需求。其次，通过班会的形式对他们进行政治思想教育和职业道德教育，让他们认识到工作的重要性和必要性。最后，我们主要通过素质教育让他们的实际操作水平能得到一定提高，并且教会实际工作技巧，能更好地运用在实际中。

## 药厂实验员工作总结篇三

- 1、热爱本职工作,认真钻研业务,熟悉本科教材及各类仪器的性能和保管知识。掌握仪器的使用方法和维修的基本技能。
- 2、对药品、仪器要分门别类,定橱定位,登记入册,做到物、账、卡相符。努力做到常规管理制度化;仪器、药品存放规范化;仪器、药品保管科学化;各项记录经常化,档案资料系列化。
- 3、新到仪器设备、器材、药品应在两天内验收、登账入橱、发现质量、数量问题应及时与教务处协商处理。学期末进行帐务核对,学年度末进行资产盘点,做到帐帐、帐物相符。
- 4、按“实验通知单”准备好实验所需仪器、器材、药品。实验时,管理员不得离开实验室。实验后要进行全面清点,发现问题,查明原因,按学校有关规定认真处理。
- 5、热情为师生服务。及时向有关教师介绍新仪器,共同研究使用方法。协助教师指导学生实验,并进行规范化记录。
- 6、实验完毕后,应将仪器擦拭、清洗干净,整理好所有仪器、

药品、材料,能回收的药品,如锌、铜、二氧化锰、精盐、酸、碱等应回收利用,降低实验成本。

7、负责学生实验、教师实验的教学记录,要及时、准确、完整、齐全,期末向教务处上交《实验教学记录本》。

8、经常做好仪器设备的保养和维修。使设备随时随刻处于完好使用状态。

9、保持卫生。实验室、仪器室、准备室要保持地面、墙壁无灰尘、无纸屑;橱、桌、凳清洁整齐完好;窗明几净;化学实验室的废液缸,应定期清理。

10、加强安全防范工作。定期检查橱内、柜内的仪器、药品。对剧毒、易爆、易燃药品要隔离保管,严格安全措施。严格执行领取登记手续。特别要注意防火防潮、防盗、防腐、防毒、防爆炸。定期更换灭火器药液。节假日应切断教室内的水、电源等。

11、每学期结束,将实验仪器、药品和实验材料清点、核对。发现问题及时处理,并根据教学需要,编制购置计划,向学校主管领导及时汇报。

12、做好化学实验资料的积累和保管工作,按照有关要求做好统计工作。 13、按时按量按标准完成学校交办的其它临时任务。

14、按时上下班,不得随意离岗,有事外出应事先办好请假手续,所负责的工作应有人代替。工作调动时应做好移交工作。

## 药厂实验员工作总结篇四

我的工作主要是对八宝粥成品的一些理化指标进行检验,在不合标准的情况下及时通知领导以便找出不合格问题出现的

症结所在；在符合标准的情况下要负责成品检验报告的书写以及数据录入和分析工作。其次负责实验所用仪器的保养与校准。

在五个月的检验工作中我学到了很多以前书本上没有的东西，作为刚毕业的学生发现还有很多东西是自己需要去学习发现的。

例如刚开始的时候并不会仪器校准，在学校里也是老师校准好自己用现成的，而出了社会发现不会再有现成的东西使用。现在经过工作的洗礼已经可以轻松的校准仪器。

在判定成品理化指标是否符合标准首先得熟悉标准，一开始做成品检验工作时总需要翻看标准文件才知道成品是否达标，在工作了一个礼拜后终于可以不用总是翻看标准文件，我想这也是我的一大进步吧！

十一月底，车间投入蛋白生产，那时还不会使用凯氏定氮仪，但在领导的帮助下学会了使用，虽然实验的数据并不满意，但至少会操作仪器，知道实验原理，接下来的工作就是寻找数据差异的原因。

总得来说，这五个月有得有失，得的是学习了很多知识，失的是和家人相聚的时间短了，在以后的工作中我会更加努力做好自己的本职工作，更好的为公司服务。

在20xx年首先要做的就是确定好测定蛋白质的方法，实验数据虽然不是最重要的，但也是过程的一种体现。

另外要学习好诚信管理体系，为诚信管理体系文件编纂工作打好下手。

对于成品检验数据的分析以及成品问题的汇总表会及时报告给领导。



对于20xx年我充满信心，相信自己一定会学习到更多有帮助的知识。

2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

1、配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

## 药厂实验员工作总结篇五

回顾20xx年，在集团公司董事长的带领下，仪征集团在过去的一年里取得了巨大的经济效益和社会效益，正是在这个好时机，我进入了这个大家庭。从五月中旬到现在，我已经在药丸车间工作了7个月。虽然7个月的明暗并不能培养一个人的坚定信念，但我从我的上司和身边的同事那里获得了很多关心和帮助。在这里我想对他们说谢谢。我也付出了很大努力来显著提高我的业务水平。因此，我很好地完成了我的工作。在这段时间的工作中，我意识到我在快乐地工作，快乐地生活，为自己的人生目标努力工作。我的个人思想越来越成熟了。总结过去可以帮助我们更好地探索未来。” 雄关蛮道坚如铁，现在我从头开始。” 当我告别过去，迎接新的时候，我有必要对过去一年的工作做一个仔细的总结，这样我就能“回忆过去，知道得失，知道方向” 提出一个伟大的事业” 以下是我的20xx工作总结。

在来到公司工作后，为了满足质量保证工作的需要，我总是把学习业务知识放在首位，提高我在管理方面的特殊素质，这样我就可以逐步走向一个合格的管理人才，更多地与同事沟通，更多地帮助他人，从而使我能够迅速融入公司团队。另一方面，我严格遵守公司的规章制度，不迟到、不早退，积极参加公司和车间举办的各种活动和培训。（如gmp企业培训、四平市总工会艺术展等。）通过gmp培训，我的gmp知识得到了丰富，这更有利于我的质量保证工作的有效开展，所有工作的质量和效率都得到了显著提高。

质量保证职责中包含的主要任务之一是生产过程的现场监控。每天早上我来单位的时候，我会按照岗位的以下步骤实时监控生产过程。

- 1检查各岗位生产现场的所有设备和大门是否有状态标志，中间站储存的中间产品是否有标明物料名称和流向的中间产品

标志，暂时未生产的岗位和设备是否有清洁标志，是否在清洁有效期内。

2称重配料岗位应检查原辅材料的名称、规格和重量是否与批量生产说明书一致。称重仪器应调平至零，并进行双重检查。

3混药岗位:检查混药块的硬度、均匀度、颜色是否一致。

4制丸切岗:检查丸重是否在内控标准范围内，丸形是否圆。

5干燥岗位:沸腾干燥床温度和干燥时间控制是否符合要求，水分和温度是否符合工艺要求。

8批量生产指令。包装岗位:检查药品批号、生产日期、有效期是否符合批次包装说明，并在包装现场进行抽查包装数量是否准确，装箱单是否填写正确。

在各岗位现场监督检查过程中，如发现不符合gmp要求的地方，应及时通知岗位班长或相关人员予以纠正。发现质量问题及时向上级领导反映情况，协调解决。

审查批次生产记录也是我的优先事项之一。截至20xx年12月12日，共审核了117批各品种的批量生产记录，包括填写通关单、生产过程监控记录、复检记录中的数据计算是否正确、是否与批量生产指令、包装指令一致、记录是否完整、前后位置顺序是否正确、物料平衡是否符合要求等。另外，由于新的gmp认证的需要，我与技术员李默合作完成了设备清洗验证，对设备确认的两部分共修改了36份文件。主要整理验证计划和验证报告，以确保上述项目在工作过程中的可靠性、准确性和再现性。

截至12月，我已经完成了7个月的销售记录的准备和报告。

根据新的gmp认证要求，质量管理部修订了新的洁净区温湿

度记录模板。5月至12月完成的7个月温湿度、粉尘离子记录汇编和数据统计，与中心实验室提供的沉降菌记录相结合，提交质量管理部存档。

截至12月23日，共完成各品种中间产品、待包装产品和成品样品237个。样品检验合格后，中心实验室应提供检验报告。

## 药厂实验员工作总结篇六

（一）平时做好仪器、药剂的定位存放：学期结束前做好仪器、药剂的清点，做好物账对口，账账对口工作。

（二）应熟悉各种规格的药剂、仪器的性能；熟练掌握药剂、仪器的使用、保管和维修的方法。

（三）应了解和熟悉各年级的化学演示实验和学生实验。根据教师要求，及时做好演示实验和学生实验的准备工作：协助教师和学生顺利进行实验。

（四）每天做好实验器具的整洁工作；经常保持药剂和仪器使用状态良好。

（五）每月定期检查实验器具和危险药品存放保管情况，防止事故发生。每天上班打开门窗，保持室内空气流通，下班前检查门窗、水、电等关闭情况，确保安全。

（六）书面记录演示与学生实验效果，考虑改进措施。

（七）主动收回用完的药品，并整理归位。学生损坏仪器由实验员核实，配合教师按赔偿制度进行处理。

（八）根据本校实验室实际情况，对新教材中的演示实验和学生实验提出改进意见。并逐步建立演示实验和学生实验成败经验卡片。

(九) 因事离开实验室要留言，以便联系。

1、热爱本职工作，认真钻研业务，熟悉本科教材及各类仪器的性能和保管知识。掌握仪器的使用方法和维修的基本技能。

2、对药品、仪器要分门别类，定橱定位，登记入册，做到物、账、卡相符。努力做到常规管理制度化；仪器、药品存放规范化；仪器、药品保管科学化；各项记录经常化，档案资料系列化。

3、新到仪器设备、器材、药品应在两天内验收、登账入橱、发现质量、数量问题应及时与教务处协商处理。学期末进行帐务核对，学年度末进行资产盘点，做到帐帐、帐物相符。4、按“实验通知单”准备好实验所需仪器、器材、药品。实验时，管理员不得离开实验室。实验后要进行全面清点，发现问题，查明原因，按学校有关规定认真处理。

5、热情为师生服务。及时向有关教师介绍新仪器，共同研究使用方法。协助教师指导学生实验，并进行规范化记录。

6、实验完毕后，应将仪器擦拭、清洗干净，整理好所有仪器、药品、材料，能回收的药品，如锌、铜、二氧化锰、精盐、酸、碱等应回收利用，降低实验成本。

7、负责学生实验、教师实验的教学记录，要及时、准确、完整、齐全，期末向教务处上交《实验教学记录本》。

8、经常做好仪器设备的保养和维修。使设备随时随刻处于完好使用状态。

9、保持卫生。实验室、仪器室、准备室要保持地面、墙壁无灰尘、无纸屑；橱、桌、凳清洁整齐完好；窗明几净；化学实验室的废液缸，应定期清理。

10、加强安全防范工作。定期检查橱内、柜内的仪器、药品。对剧毒、易爆、易燃药品要隔离保管，严格安全措施。严格执行领取登记手续。特别要注意防火防潮、防盗、防腐、防毒、防爆炸。定期更换灭火器药液。节假日应切断教室内的水、电源等。

11、每学期结束，将实验仪器、药品和实验材料清点、核对。发现问题及时处理，并根据教学需要，编制购置计划，向学校主管领导及时汇报。12、做好化学实验资料的积累和保管工作，按照有关要求做好统计工作。13、按时按量按标准完成学校交办的其它临时任务。

14、按时上下班，不得随意离岗，有事外出应事先办好请假手续，所负责的工作应有人代替。工作调动时应做好移交工作。一、实验员要树立为教学服务的思想，不断地学习完善有关实验课程与教材，提高自身业务，管好用好实验室。

二、实验室的仪器设备和相应药品器材应按实验室要求分类编号登记入册，同类存放。药品按有关化学性质分类，危险物品应放毒品柜。定期进行核对、盘点。

三、出借非正常实验仪器设备需填写实验借用单，实验员要作好相应的有关记录。出借的实验仪器设备要按借期准时收回，实验员及时归类，随时检查。

四、实验员要掌握各种仪器药品的性能和使用方法，要随时清洗和保养各种化学仪器，对于易碎物品更应小心放置，以保持仪器设备的完好备用状态。

五、配合教研组有计划地添增仪器药品，熟悉新仪器的使用方法。添增新的仪器药品应按有关程序进行，并登记入册。

六、每学期初主动向化学老师了解实验计划，以便根据教学进度统一安排，为学生实验和演示实验提前做好准备。保证

实验如期进行。

七、实验准备室、教室必须保持清洁整齐，有条不紊。需配备消防器材，并做好相应安全工作，发生事故应立即采取安全措施，并及时报告。有毒物品的残渣要及时处理。

八、实验时要配合教师维持实验室纪律，及时更换不符规定的实验药品器材，对操作不规范而损坏器具者应按规定让其酌情赔偿。每次的实验应作好相应的记录。

九、每学期结束要总结经验，对存在的问题要及时提出并改进。

十、实验员每次下班前要检查关好各室的水电、门窗，以保证实验室的安全。

1. 遵守学校的各项规章制度，爱岗敬业认真做好本职工作。上班时间坚守岗位不随便离开化学实验员办公室。

2. 熟悉中学化学教材，了解掌握教教材中每一个实验的要求（包括学生实验与教师演示实验），并根据各年级教学需要和教研组的实验计划，准备好仪器药品，制定添置实验器材药品的计划，对每学期需要购置仪器药品的经费进行准确预算。

3. 协助化学任课教师准备好演示实验，做好学生化学实验的仪器试剂和用品的准备工作和实验后的清理工作，并做到：定性实验现象明显，定量实验的结果与理论数据尽可能接近。在实验过程中，协助教师处理及时发生的各类问题，诸如学生损坏仪器的登记和更换，仪器故障的排除，实验试剂的调换与补充等，保证实验教学活动的正常进行。充分利用实验室的良好教学环境为选修课、化学讲座课、各类竞赛活动服务。

4. 认真做好化学实验设备、仪器、药品的维修和保管工作。

每次添置的仪器、药品要及时登记入帐、编号、贴标签，放入指定的位置，实验过程中损坏的仪器设备要及时修理，以保证实验需要；要经常清点帐目与财物，做到帐物一致。对于陈旧的达不到精确度要求的仪器设备，损坏无法修复的仪器设备按规定的程序办理报废手续，及时更新。

5. 积极参加化学教研组的有关活动，经常与任课教师联系，交流意见，钻研业务，努力提高自身素质和工作能力。

6. 加全防范意识，做好防火、防盗等安全保卫工作，特别要加强对有毒、有强腐蚀性、易燃的化学物品的保管。每天下班前要做好安全检查，断水、断电，关好门窗。7. 做好化学实验记录，收集保管好实验资料。

一、全心全意为教学服务，努力学习教材及教学仪器的有关资料，钻研业务，熟悉各类仪器的规格、性能、用途及保管知识，掌握仪器维修的基本技能，会排除仪器的一般故障。

二、领取上级配发的仪器设备，对新到仪器进行验收，立卡登帐，及时向任课教师通告并处理有关仪器质量差错等。

三、实验课前按“实验通知单”作好实验时需用的仪器和材料，通常情况下将演示实验的仪器配置在准备台上或放在提盒内，学生分组实验的仪器配置在学生的实验桌上。

四、协助教学，辅导学生实验。坚守工作岗位，解决实验中临时出现的问题：如调换仪器，补充药品等。热情为师生服务。

五、实验完毕，清点归还的仪器数量，检查仪器有无损坏。如有损坏、丢失，要查明原因，按有关规定及时处理，然后可在学生协助下清洗，整理及实验室。

六、做好仪器的保管工作，经常保持仪器室、实验室及仪器



设备的整洁，每周至少打扫擦拭一次按要求保管好贵重仪器及危险品。下班时关好门、窗、水、电。熟知实验室的安全规则和发生事故的应急措施，并会使用消防器材。

七、每学期结束，清点一次仪器，药品及实验材料，编制下学期的购置计划。八、实验室的仪器和设备未经领导同意，不予出借。经办理手续外借的仪器设备，要及时催还。

九、加强对危险药品的管理工作，取用危险药品前必须取得教研组长的同意并将用量登记入帐。

十、按时按要求完成教务出布置的其它临时性工作。

## 药厂实验员工作总结篇七

制药厂员工的年终总结各位领导同志们：我现将一年来的思想、工作情况做一简要的总结，不妥之处请领导批评指正。

为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。