

中国医学科学院放射医学研究所

放产字〔2021〕02 号



关于举办 2021 年放射卫生技术服务机构专业技术人员 培训班的通知

各有关单位：

为了进一步贯彻《中华人民共和国职业病防治法》和《放射诊疗管理规定》，提高放射卫生专业技术人员水平，加强放射卫生检测与评价标准的规范应用，中国医学科学院放射医学研究所联合中华预防医学会放射卫生专业委员会拟于 2021 年 4 月 6 日-10 日举办“**2021 年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班**”。本次培训采取线上视频授课形式，邀请国内放射卫生相关标准起草人及本领域国内知名专家授课。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

疾控中心、职防院所、技术服务机构等从事放射卫生技术服务的人员。

二、培训内容

- （一）放射卫生相关法律法规要点解读；
- （二）核物理及辐射剂量学基础知识介绍；
- （三）个人剂量监测相关标准及职业健康监护要点解读；
- （四）放射诊断设备质量控制检测相关标准及建设项目职业病危害放射防护评价要点解读（重点解读 WS76-2020《医用 X 射线诊断

设备质量控制检测规范》);

(五)放射治疗设备质量控制检测相关标准及建设项目职业病危害放射防护评价要点解读;

(六)核医学影像设备质量控制检测相关标准及工作场所放射防护评价技术要点解读;

(七)放射治疗、核医学放射防护相关标准要点解读(重点解读GBZ121-2020《放射治疗放射防护要求》、GBZ120-2020《核医学放射防护要求》);

(八)现场检测教学示范片交流讨论。

三、培训时间及学时

2021年4月6日-10日,共计40学时。

四、培训考核

经培训考核合格的人员,培训结束后15个工作日内发放培训合格证书。

五、报名方式

(一)请参会人员填写参会回执(见附件),并提交1张本人2寸证件照(红底或蓝底)电子版,于2021年3月20日之前以邮件形式发送到邮箱:fsscyc@126.com,报名结果以邮件回复为准;

(二)请报名成功的人员按下述参会方式申请加入“2021年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班”钉钉群,培训相关事宜将在该群内发布,请关注。

六、缴费方式

(一)培训费用:1200元/人,提供技术服务费增值税发票;

(二)请报名后于2021年3月20日之前将培训费用汇入中国医学科学院放射医学研究所财务账户,请各单位统一汇款并将汇款

回执（请注明：放射卫生技术培训+人数）发送 fsscyc@126.com 邮箱；

（三）汇款信息：

户 名：中国医学科学院放射医学研究所

开户行：工商银行天津白堤路支行

账 号：0302009709025957029

七、参会方式

（一）请提前在电脑或手机上安装“钉钉”客户端；

（二）下载链接：

[https://page.dingtalk.com/wow/dingtalk/act/download?spm=a213l2.13146415.7065056597.9.7f1518e6E3S4oP](https://page.dingtalk.com/wow/dingtalk/act/download?spm=a213l2.13146415.7065056597.9.7f1518e6E3S4oP;)；

（三）注册、搜索群组号“35733394”，请以“真实姓名+单位”申请加入“2021年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班”，审核通过后，即可参加会议。

八、联系方式

联系人：于程程、陈雪、李松

联系电话：022-85680260 15222838132（于程程）

15201156040（陈雪）

022-59653016 13820841648（李松）

会务组邮箱：fsscyc@126.com

附件 2021年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班参会回执

中国医学科学院放射医学研究所

2021年2月24日



附件：

2021年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班参会回执

编号	姓名	单位	手机号	开票信息	电子发票 发送邮箱	联络员信息 姓名、手机号、邮寄地址	2寸证件照 提交 (是/否)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：1. 请报名单位于 2021年3月20日前将参会回执返回会务组邮箱：
2. 会务组联系电话：022-85680260、022-59653016；
3. 请将参会回执发送到会务组邮箱：fsscyc@126.com；
4. 请报名成功人员实名申请加入“2021年放射卫生技术服务机构专业技术人员培训班”钉钉群，群组号“35733394”，培训相关事宜将发布在该群内，请关注；
5. 请各单位确定1名联络员，全面负责本单位人员在培训考核期间的联系、资料收取等工作。