

最新仪器室管理工作总结 仪器室工作总结 (优质8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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇一

1、学校领导非常重视仪器管理工作，按上级主管部门要求，制定一系列规章制度，并照章落实于工作中。

2、彻底清查了教学器材，真正做到帐物相符。

4、严格仪器管理制度。仪器分类专柜存放，使用登记制度。

5、定时清扫实验室和仪器室，保持室内干净整洁。

1、重视器材管理工作，各种帐簿齐全，规范。帐物签相符，借还手续严格。

2、各种教学器材存放整齐、有序，符合要求。

3、所有仪器按要求贴有大类标签。

4、定期检查和维修，我们对教学器材实行定期检查和维修。

5、积极配合任课教师，给他们准备好所用的仪器和材料，使他们能按时上课。对掌握不准的实验预先试做一下，看是否成功，然后再课堂上做，以确保实验成功率。

6、狠抓了实验教学的开出率和合格率。为促进素质教育的开展，培养学生的动手操作能力，学校狠抓了实验教学的开出率和合格率为检查学生的实验情况，激发学生的实验兴趣。一个学期以来，我校实验开出率达100%，合格率达95%以上。

7、继续做好实验室安全工作。开学时修订“实验室安全规范”，组织了学习、落实，学校不定期地对各学校实验室工作进行检查，及时消除安全隐患。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇二

1、实验室工作档案管理更加规范。为规范实验室的管理，整理好各种资料，实验室把每年的工作档案做进一步的整理和充实，装订成册、分类存放，便于查阅，成分发挥了档案在实验室工作中的作用。

2、严格了借还手续，按照学校要求，学校领导的指示，我校始终以《教学仪器借还制度》为准则，严格了借还手续，各任课教师使用仪器及时登记，用后督促归还，并检查仪器的使用情况，校外人员借用必须经校领导批准方可借用。

3、定期检查和维修，我们对教学器材实行定期检查和维修，每月进行一次，学期末清查一次。夏季气温高，空气湿度大，每周检查一次，开橱开窗通风，将怕湿的仪器进行晾干，以防霉变和生锈。损坏的仪器能维修的及时维修，保证不耽误教学需要。

不论是仪器的配备，还是仪器的管理，最终的落脚点还是在提高学生的整体素质。

1、组织、计划完善为实验教学提供了有力地保证。学校为开展好实验教学，专门安排分管领导进行专项检查，遇到问题现场办公，就地解决。每学期初，我们都依据教材的变化情况，修订实验教学计划，鼓励教师自制教具，以便更适应新

形势下实验教学的需要。

2、积极配合任课教师，给他们准备好所用的仪器和材料，使他们能按时上课。对掌握不准的实验预先试做一下，看是否成功，然后再课堂上做，以确保实验成功率。

3、狠抓了实验教学的开出率和合格率。为促进素质教育的开展，培养学生的动手操作能力，学校狠抓了实验教学的开出率和合格率为检查学生的实验情况，激发学生的实验兴趣。

4、继续做好实验室安全工作。定期地对实验室工作进行检查，及时消除安全隐患。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇三

一个新的学期，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，安装好电脑，对系统和软件安装情况进行了检查，保证学生机的正常运行。又对学生进行了电脑室制度的宣传，避免了在微机室内进行不当行为的发生。

要求每位学生先对号入座，并检查好自己所用的那台计算机的键盘、鼠标、显示器、主机、桌椅等是否有损坏，有任何问题马上报告教师，教师核实问题所在，然后才开始使用计算机。

上课过程中监督好每位学生的使用情况，如有不按要求练习，而是去运行其它软件或进行其它操作的，马上给予批评警告，以防止学生乱删除，乱操作，导致计算机系统崩溃现象。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。

1、加强课间管理

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲

卫生的同学及时制止，并要求当时对教室进行清扫。

2、加强卫生清扫

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天放学后，都安排四个人进行卫生清理。除扫地外，还拖地板。

当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，更上一个新台阶。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇四

我所各认真开展了行风评议工作，先后召开了动员大会，制定了实施方案，首先，要充分认识到行风评议是我们加强党的政治建设的需要。党的作风关系到党的形象，关系到人心向背。行风是党风政风的具体表现。行风不正，形象不好，必然在人民群众中造成恶劣的影响。其次要充分认识到行风评议是队伍建设的需要。队伍是搞好各项工作的基础，如果没有一支政治、思想、作风、技术过硬的队伍，就不可能贯彻好党的路线、方针和政策，也不可能让群众满意。最后要充分认识到行风评议是当前我局工商事业发展的需要。要实现工商事业发展的目标，就必须以好的环境、好的作风、好的服务水平作保证。我们这次评议，就是为了正行风、创环境、促发展。

行风评议要以服务工商、树立新风、优化发展环境为核心，以加强行风建设，端正服务态度，提高执法质量为着力点，推动工商事业的整体进步。要注重实效，切实将行风评议的各项工作措施落到实处，在评议过程中要特别注意搞好四个方面的工作：一是以行风评估促进工作规范化、高效化。二是对评议中发现的问题要及时解决，随时整改。行风评议就是要发现问题，解决问题，把切实解决突出问题作为我们这次评议的出发点和落脚点。三是把行风评议和业务工作紧密结合。行风评议是为了促进工作开展，不是和谁过不去。四

是把公开、公正、公平的原则贯穿到行风评议的始终，确保行风评议工作的严肃性，真正把评委的权力交给群众，让群众对我们的工作提出批评和建议。

开展民主行风评议活动是加强部门和行业作风建设的重要手段，是维护群众利益，全心全意为人民服务的具体表现。今年的行风评议工作，要结合我局工商事业发展实际，以优化工商环境为出发点，在着力解决影响改革发展和人民群众反映强烈的突出问题上取得实实在在的效果。同时要抓好典型。通过这次活动，要选树一批工商先进的典型，以他们为榜样，加大宣传力度，在群众中树立为民服务的良好形象。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇五

由学校教导处直接指导工作配合所有教师完成能做的一切试验，由学校聘请本校教师担任管理员，本人荣幸被聘为管理。本管理室包括地理、数学、科学等学科的仪器，数学、科学的部分仪器已损坏。由于我校在重建过程中有很多仪器中丢失，有的实验根本无法开展，这给管理工作带来了很大的困难，也给教师们备课带来了很大的难度。

- 1、对全校教师的联系，做到仪器开除百分之九十。
 - 2、使借用的每位老师够熟练使用每种仪器。做到仪器零损耗和流失。
 - 3、借出和收还仪器时作好了借还登记，没有使危险的仪器借出，无发生安全事故。
 - 4、很好地完成了本室的工作计划。
- 1、开学初对仪器室进行一次认真地整理，对原有仪器和新购进的仪器按照仪器目录重新分类编号入橱，做到定位存放，整齐、美观，橱签、标签齐全。

2、将试验仪器进行分类，并把其按照已分类型打印出来，分发到相关的.教师手里，减少教师的备课精力，减少管理工作。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇六

1. 学校领导非常重视仪器管理工作，按上级主管部门要求，制定一系列规章制度，并照章落实于工作中。

2. 彻底清查了教学器材，真正做到帐物相符。 3. 提高仪器室工作管理水平。

4. 严格仪器管理制度。仪器分类专柜存放，使用登记制度。 5. 定时清扫实验室和仪器室，保持室内干净整洁。

1. 重视器材管理工作，各种帐簿齐全，规范。帐物签相符，借还手续严格。 2. 各种教学器材存放整齐、有序，符合要求。 3. 所有仪器按要求贴有大类标签。

4. 定期检查和维修，我们对教学器材实行定期检查和维修。 5. 积极配合任课教师，给他们准备好所用的仪器和材料，使他们能按时上课。对掌握不准的实验预先试做一下，看是否成功，然后再课堂上做，以确保实验成功率。

6. 狠抓了实验教学的开出率和合格率。为促进素质教育的开展，培养学生的动手操作能力，学校狠抓了实验教学的开出率和合格率为检查学生的实验情况，激发学生的实验兴趣。一个学期以来，我校实验开出率达100%，合格率达95%以上。

7. 继续做好实验室安全工作。开学时修订“实验室安全规范”，组织了学习、落实，学校不定期地对各学校实验室工作进行检查，及时消除安全隐患。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇七

认真学习教育教学文件，积极开展课程改革实验，深入推进素质教育，全面提高教育教学质量。加强制度建设，夯实管理基础，着力提高科学教师的师德水平和业务能力，着力培养学生的创新精神和实践能力。

明确实验的目的意义。在提高认识的基础上，努力做到建设符合标准；装备综合配套；管理科学规范；使用注重实效。

组织教师定期开展教研活动，加强新课程标准的学习研究与讨论，精心组织好公开教学活动，突出专题，保证科学学科的教学质量。

对照仪器室布置标准，认真完善仪器室的各种制度，使之有据可依，有规可循。

按照仪器配备目录标准，进一步整理、摆放各种仪器，尽量做到合理、科学、规范，并使之与帐卡一致。

严格履行借交手续。借领仪器时，并做好记载。按时归还，归还时认真检查仪器是否完好。

爱护仪器，妥善保管。严禁把仪器放到教室里落灰落尘，影响其精密度。加强仪器室卫生。做到经常清扫、擦洗，经常通风换气，保障仪器无霉变现象。

做好期末仪器清查、保管工作。

每周组织学生打扫仪器室，并处理好仪器室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。

仪器室管理工作总结 仪器室工作总结篇八

一、抓管理是负责人和管理员服务教育教学义不容辞的职责

1、实验室工作档案管理更加规范。为规范实验室的管理，整理好各种资料，实验室把每年的工作档案做进一步的整理和充实，装订成册、分类存放，便于查阅，成分发挥了档案在实验室工作中的作用。

2、严格了借还手续，按照学校要求，学校领导的指示，我校始终以《教学仪器借还制度》为准则，严格了借还手续，各任课教师使用仪器及时登记，用后督促归还，并检查仪器的使用情况，校外人员借用必须经校领导批准方可借用。

3、定期检查和维修，我们对教学器材实行定期检查和维修，每月进行一次，学期末清查一次。夏季气温高，空气湿度大，每周检查一次，开橱开窗通风，将怕湿的仪器进行晾干，以防霉变和生锈。损坏的仪器能维修的及时维修，保证不耽误教学需要。

二、队伍是基础，管理是关键，使用更是关键的关键

不论是仪器的配备，还是仪器的管理，最终的落脚点还是在提高学生的整体素质。

1、组织、计划完善为实验教学提供了有力地保证。学校为开展好实验教学，专门安排分管领导进行专项检查，遇到问题现场办公，就地解决。每学期初，我们都依据教材的变化情况，修订实验教学计划，鼓励教师自制教具，以便更适应新形势下实验教学的需要。

2、积极配合任课教师，给他们准备好所用的仪器和材料，使他们能按时上课。对掌握不准的实验预先试做一下，看是否成功，然后再课堂上做，以确保实验成功率。

3、狠抓了实验教学的开出率和合格率。为促进素质教育的开展，培养学生的动手操作能力，学校狠抓了实验教学的开出率和合格率为检查学生的实验情况，激发学生的实验兴趣。

4、继续做好实验室安全工作。定期地对实验室工作进行检查，及时消除安全隐患。