

小学仪器室工作总结 仪器室工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

小学仪器室工作总结篇一

一个学年以来，我校仪器室工作在学校各位领导的精心指导下，依据学校目标管理方案，树立效率和超前意识，大力强化目标管理，努力创造条件，提高了管理水平，使我校仪器室建设、配备、管理使用和实验教学工作得到进一步规范和提高。现将一年来的工作总结如下：

一、谨遵工作制度，加强日常管理：

- 1、围绕仪器工作制度，按上级主管部门要求，制定一系列方案，创新管理办法，并落实于日常工作中。
- 2、彻底清查了教学器材，做到帐物相符。
- 3、学习各种先进工作经验，提高仪器室工作管理水平。
- 4、严格遵循制度。做到办事讲方法，讲原则。仪器分类专柜存放，使用登记制度。
- 5、定时组织人员清扫仪器室，保持室内干净整洁。
- 6、严格危险品管理制度。规范化学危险品的管理。化学危险品专柜存放，严格使用登记制度，保证实验室的安全。

7、加强学具的应用与研究工作，同期还举行了学生实验操作比赛活动。促进了学具的应用，充分发挥了其在教育教学中的效益。

二、做好日常维护，做好仪器科学分类。

1、重视器材管理工作，各种帐簿齐全，规范。帐物签相符，借还手续严格执行。

2、各种教学器材存放整齐、有序，符合相关要求。

3、定期检查和维护。对我校教学器材实行定期检查和维护。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。

4、本年度仪器出柜率相对去年，特别是上半年有所提高，仪器教学使用率大大提高。

三、存在缺点及不足

1、开出率不达标，未完成本年度相关计划。总结原因在于很多仪器陈旧，破损无法使用和教育教学中对实验教学很多老师未放在教学的重点上。

2、仪器室基本配置不足。

小学仪器室工作总结篇二

在过去的一年里，我们东马学校围绕仪器工作计划内容，树立效率和超前意识，继续实施目标管理，加强学校实验室建设、仪器配备、管理使用和学具工作、不断提高服务水平。使实验教学工作进一步规范。现将一年来的工作总结如下：

一、继续加强实验室的管理工作

- 1、学校领导非常重视实验教学工作，按上级领导要求，制定一系列规章制度，并照章落实于工作中。
- 2、配齐工作人员，成立了工作领导小组。
- 3、彻底清查了教学仪器及音体美器材，解决了历年遗留问题。真正做到帐物相符。
- 4、将新的仪器配备目录印发各班中使用。
- 5、学校实验室工作管理水平不断提高。实验室利用率高，实验仪器准备及时，促进了实验教学的开展。
- 6、严格危险品管理制度。规范管理。危险品专柜存放，保证实验室的安全。

二、加强了教学器材的配备与管理工作。

- 1、学校重视器材管理工作，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，并涂清漆保护。
- 4、实验室建设逐步规范，已基本满足教学需求。

三、继续加强学具的征订、使用、研究工作

- 1、充分发挥学具在课堂教学中的作用，开发学生的智力，培养学生的动手能力和创造精神。
- 2、加强了学具的应用与研究，同期还举行了学生实验操

作比赛活动。促进了学具的应用，充分发挥了其在教育教学中的效益。

四、开展自制创新教具评选活动

为推动实验教学工作的深入开展加强优秀自制创新教具的研制和应用。开展了实验技术成果、自制创新教具的评选活动。参评自制创新教具能满足有关学科的授课要求，结构简单，操作方便，形象生动，效果明显。性能可靠，取材容易，坚固耐用。解决了仪器不足的问题，收到了良好的效果。

五、继续加强自身建设。

1、刻苦钻研业务，不断提高工作能力和业务水平，以适应新形势下的工作要求。

2、增强服务意识，落实政府提速工程精神，提高工作效率。工作中认真负责，及时与任课教师取得联系，提前做好实验准备工作。以保证课堂实验教学顺利进行。

3、落实工作职责，明确工作任务，做到份内工作不失误，团结协作，圆满完成学校安排的各项工作任务。

4、及时上报各种材料、信息、等。积极完成学校安排的各项工作任务。

六、实验室档案管理

随着信息技术教育的进一步发展，我校在原有档案管理的基础上，逐步实现了微机管理，实行网上共享。方便简捷，大大提高了工作效率。

一年来，通过我们积极努力的工作，我校仪器正确使用和仪器室的建设已初见规模。

小学仪器室工作总结篇三

仪器室工作总结

一个学期以来，我校仪器室工作在校长的精心指导下，依据学校目标管理方案，树立效率和超前意识，大力强化目标管理，努力创造条件，提高了管理水平，突出了仪器的使用管理环节，走科学化、规范化管理之路，使我校实验室工作从比走上了一个正规合理的台阶。现将一个学期以来的工作总结如下：

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。

仁怀市红卫小学仪器室

2013.12.30

小学仪器室工作总结篇四

工作总结

在过去的一年里，我们围绕仪器室工作计划，树立效率和超前意识，继续实施目标管理，加强学校实验室建设、仪器配备、管理使用和学具工作、不断提高服务水平。使实验教学工作进一步规范。现将一年来的工作总结如下：

一、继续加强实验室的管理工作

1、学校领导非常重视实验教学工作，按上级业务部门要求，制定一系列规章制度，并照章落实于工作中。

2、配齐工作人员，成立了工作领导小组。

3、彻底清查了教学仪器及音体美器材，解决了历年遗留问题。真正做到帐物相符。订购了部分紧缺实验仪器及用品，以满足实验教学所需。

4、学校实验室工作管理水平不断提高。实验室利用率高，实验仪器准备及时，促进了实验教学的开展。

5、严格危险品管理制度。规范化学危险品的管理。化学危险品专柜存放，严格使用登记制度，保证实验室的安全。

二、加强了教学器材的配备与管理工作。

1、学校重视器材管理工作，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。

三、继续加强学具的征订、使用、研究工作

1、充分发挥学具在课堂教学中的作用，开发学生的智力，培养学生的动手能力和创造精神。

2、加强了学具的应用与研究，同期还举行了学生实验操作比赛活动。促进了学具的应用，充分发挥了其在教育教学中的效益。

四、开展自制创新教具评选活动

为推动实验教学工作的深入开展加强优秀自制创新教具的研制和应用。开展了实验技术成果、自制创新教具的评选活动。参评自制创新教具能满足有关学科的授课要求，结构简单，

操作方便，形象生动，效果明显。性能可靠，取材容易，坚固耐用。解决了仪器不足的问题，收到了良好的效果。

五、继续加强实验教师的自身建设。

- 1、实验教师刻苦钻研业务，不断提高工作能力和业务水平，以适应新形势下的工作要求。
- 2、增强服务意识，落实政府提速工程精神，提高工作效率。工作中认真负责，及时与任课教师取得联系，提前做好实验准备工作。以保证课堂实验教学顺利进行。
- 3、落实工作职责，明确工作任务，做到份内工作不失误，团结协作，圆满完成学校安排的各项工作任务。

六、实验室档案管理

随着信息技术教育的进一步发展，我校在原有档案管理的基础

上，逐步实现了微机管理，实行网上共享。方便简捷，大大提高了工作效率。

2014年1月5日

小学仪器室工作总结篇五

本学期在学校各级领导及教师的关心、配合下，学校器材室管理工作这一块取得了一些成绩。作为器材的管理员个人来说，也在从思想到行动，从理论到实践的一些方面较好地完成了自己的任务。现将本学期器材室工作总结如下：

一、建全制度，用好设备

用好器材室是实验教学和体育教学的前提，充分发挥科学仪器设备和体育器材的作用，进一步完善管理制度，以保证科学实验教学与体育教学的顺利开展。

1、用好仪器室，发挥设备作用。我们要求上课教师有效地发挥仪器作用以及现代化手段提高教学效益，课后为科技兴趣小组提供良好的活动环境，培养学生创新精神和实践能力。有力地促进了教学的顺利开展。

2、建立完善的管理制度，抓过程检查，抓长效管理，让教师和学生按制度去做。开学初期将管理制度及器材明细表等分发给各任课教师，让教师和学生明白相应制度，以便更好的合作配合。

二、加强管理，妥善保管

1、加强科学实验室和体育器材室的档案管理，指导学生正确使用实验仪器设备，定期检查室用电线路，配有消防器材。学期初认真制定教学计划，学期中及时认真填写各种实验表册。凡教学业务、器材说明、技术资料记录本，工作计划和总结分门别类内装订归档。

2、加强科学仪器室和体育器材对卫生环境管理，每周星期一下午各每周四下午第二节课后清扫整理仪器室，进行简单清扫，保证室内清洁干净。

3、教师做好仪器室物品管理，努力做到仪器存放系列化，保管科学化，做到分类存放，贴有标签，做好仪器的防腐、防潮、防尘、防蛀工作。

三、拓展途径，兼顾其它

学校仪器室工作与其它工作一样，同样是促进学生全面发展地一个主阵地。为促进学生的全面发展，培养学生创新精神

和实践能力，我们还大力开展课外科技实践活动，为学生搭建一个提高实践操作能力的平台。

在看到成绩的同时，我也深感在不少方面还存在问题，反思一学期来的工作，认为存在的问题主要有：对一些仪器的使用方法还不甚清楚，适用场所还要探究清楚；另外还要进一步发挥仪器室的作用，让学生真正动起来。

总之，本学期仪器室为学生带来很大的帮助，它是学校的一个活动基地，学生喜爱的地方，我们深感仪器器材室的重要，将重点建设好，让它发挥更大的效应。

2011年1月5日