

2023年仪器站创新工作计划书 小学仪器室工作计划(汇总6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。我们在制定计划时需要考虑各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

仪器站创新工作计划书篇一

认真学习教育教学文件，积极开展课程改革实验，进一步推进素质教育，全面提高教育教学质量。加强制度建设，夯实管理基础，着力提高理科教师的师德和专业能力，着力培养学生的创新精神和实践能力。

阐明实验的目的和意义。在提高认识的基础上，应努力达到标准；综合设备；科学规范的管理；使用是务实的。

组织教师定期开展教研活动，加强新课程标准的学习和讨论，精心组织开放式教学活动，突出专题，保证理科教学质量，积极撰写论文。

根据仪器室的布置标准，认真完善仪器室的各项制度，使其有据可依，有章可循。

根据仪器设备目录标准，各类仪器应进一步整理摆放，尽量做到合理、科学、规范，并与帐卡相符。

严格履行借出手续。借用仪器时，要做好记录。按时归还，归还时仔细检查仪器是否完全损坏。

爱护仪器，妥善保管。严禁将仪器放在教室内，落灰尘，影

响其精度。

加强仪器室的卫生。定期清洗、擦洗、通风，确保仪器无霉变。

做好期末票据的核对和兑现工作。

开展集体备课，积极反思，勤于写作，参与科学探究网络论坛的交流讨论，争取机会听名师课，提高课堂教学能力，提升个人素养。

仪器站创新工作计划书篇二

1 仪器室必须有专人管理，未经许可，外人不得擅自用仪器设备。

2 按配备标准及教学要求，及时申购仪器、设备及材料，保证实验室正常进行。

3 仪器设备入库，要凭单据及时入账、编号后分类存放定期核销实验材料，做到帐物相符。

4 账册实行计算机管理，每年年底调整一次，做到和财产帐相符。5 经批准出借的仪器、设备，按出借制度执行。

6 经批准报废报损的仪器、设备，按报废报损制度执行。

7 做好各类器材、设备的维修保养工作，保持常用仪器设备完好无损。

8 按实验联系单要求，及时做好实验准备工作。

9 保持实验室仪器室整洁有序，不准存放其它无关物品。

10 做好安全防范工作，定期检查漏电保护器，灭火器等安全设备，下班前关闭水、电、煤总开关和门窗。

仪器站创新工作计划书篇三

金蛇迎新春，正当人们还沉醉于春节的喜庆日子里，新的一学期又拉开了序幕，各项工作一如既往的有序展开了，为了确保仪器室管理工作有条不紊地进行，更好地服务于教学之功能，特制定如下计划：

一、指导思想。

进一步完善实验室各种制度，规范各种仪器的摆放，加强卫生管理，做好仪器借还登记，更好地发挥实验仪器服务于之功能。

二、情况分析。

几年来，在上级的关心、学校的努力下，仪器的种类不断增多，数量也不断的充实。教师们能高度认识直观教具在教学中的作用，充分发挥了仪器室的作用。但也存在着一些问题，一些仪器较旧。

三、工作目标。

按照国家教委颁布的教学大纲开足开齐实验课程，演示实验和学生实验开出率为百分之百，引导学生能亲手完成各个实验，形成一定的实验技能，培养科学的实践，实验，观察能力。

四、主要任务。

完善各种制度和表卡，做到“帐、卡、物”三者一致。

规范仪器的摆放，使之科学，合理，美观。

严格履行借还手续。

热情服务，做到有用必应。

加强两室卫生工作，确保仪器的准确性及精密度。

调动教师们使用仪器的积极性。

做好年度清查、兑现工作。

五、方法措施。

对照两室布置标准，认真完善两室的各种制度，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。

严格履行借还手续。借领仪器时，提前写实验通知单交实验员准备仪器，并做好记载。按时归还，归还时，认真检查仪器是否完损。

注意实验时的安全性，杜绝一切不安全因素的事件发生。

仪器站创新工作计划书篇四

为进一步提高小学实验的管理水平和能力，以及实验室材料实现科学化、分类、分档、档案管理，加强实验水平和实验效果，更好，更全面地实施素质教育，推进教育发展。

按国家教委颁布的教学大纲开齐开足实验教学课程，实验开出率达到90%以上，引导学生基本能亲手完成各个实验，形成

一定实验技能，培养科学的实践，实验，观察能力。

实验室工作由校长及教导主任直接管理，实验室设专门管理员，即实验员，具体管理实验室工作。

实验室管理员任务，目标

(1) 实验员必须拟定自然教学计划，各年级自然教学工作须按计划进行实验教学，实验教学需填写演示实验计划、分组实验计划、演示实验单、分组实验单等表格。

(2) 在进行实验教学前必须准备好实验所需仪器，材料，教师对每组实验有充分准备，精心设计实验步骤和实验过程，方法，写出相应实验方案，以保证实验的科学性，安全性及效果。

(6) 在实验教学、教研方面，以全体自然任课教师为组，进行相应的自然教学与实验教学研究，以不断提高自然学科教师的教学与实验能力。

(2) 在材料归档的过程中注意材料的质量与数量应符相应要求；

实验室管理人员除应管理好材料收发、入档工作外，还应管理好实验室的器材及日常工作。

(2) 作好相关实验器材的申报，采购，申购等工作；

(3) 每周组织学生打扫实验室，并处理好实验室，保管室的用电，设备，器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。

(1) 作好与实验室及实验室管理相关的一系列工作；

(2) 不足之处，另行补充。

仪器站创新工作计划书篇五

认真学习教育教学文件，积极开展课程改革实验，进一步推进素质教育，全面提高教育教学质量。加强制度建设，夯实管理基础，着力提高理科教师的师德和专业能力，着力培养学生的创新精神和实践能力。

阐明实验的目的和意义。在提高认识的基础上，应努力达到标准；综合设备；科学规范的管理；使用是务实的。

组织教师定期开展教研活动，加强新课程标准的学习和讨论，精心组织开放式教学活动，突出专题，保证理科教学质量，积极撰写论文。

根据仪器室的布置标准，认真完善仪器室的各项制度，使其有据可依，有章可循。

根据仪器设备目录标准，各类仪器应进一步整理摆放，尽量做到合理、科学、规范，并与帐卡相符。

严格履行借出手续。借用仪器时，要做好记录。按时归还，归还时仔细检查仪器是否完全损坏。

爱护仪器，妥善保管。严禁将仪器放在教室内，落灰尘，影响其精度。

加强仪器室的卫生。定期清洗、擦洗、通风，确保仪器无霉变。

做好期末票据的核对和兑现工作。

开展集体备课，积极反思，勤于写作，参与科学探究网络论坛的交流讨论，争取机会听名师课，提高课堂教学能力，提升个人素养。

仪器站创新工作计划书篇六

为了进一步提高小学实验的管理水平和能力，实现实验材料的科学、分类、分级和档案管理，增强实验水平和效果，更好、更全面地实施素质教育，促进教育发展。

根据国家教委颁布的教学大纲，实验教学课程全面开放，实验开放率达到90%以上，可以指导学生自己完成每一个实验，形成一定的实验技能，培养科学实践、实验和观察能力。

实验室工作由校长和指导主任直接管理，实验室有专门的管理员，即实验人员，专门管理实验室工作。

实验室管理员的任务、目标

(1) 实验者必须制定一个自然的教学计划。各年级的自然教学工作必须按计划进行。实验教学需要填写演示实验计划、分组实验计划、演示实验单、分组实验单等表格。

(2) 进行实验教学前，必须准备好实验所需的仪器和材料。教师要做好每组实验的充分准备，精心设计实验步骤、实验过程和方法，并写出相应的实验方案，保证实验的科学性、安全性和有效性。

实验室管理人员不仅要管理材料的收发，还要管理实验室设备和日常工作。

(2) 做好相关实验设备的申报、采购和采购工作；

(3) 每周组织学生打扫实验室，处理好实验室和储藏室的用电，对设备、用具进行安全保管、管理和工作，防止事故发生。

其他相关工作

- (1) 做好与实验室和实验室管理相关的一系列工作；
- (2) 不足之处另行补充。