

# 四年级鸟语教学反思 四年级教学反思(汇总9篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 仪器管理工作总结篇一

### 二、主要任务及目标

按国家教委颁布的教学大纲开齐开足实验教学课程，观察、演示实验达到95%以上，分组实验达到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。

### 三、具体工作计划

(1)、全面实施素质教育，实验室管理应规范化、制度化、科学化。

(2)、按照《省实施九年义务教育学科教学仪器，器材配备》要求，各实验室必须做好仪器、器材的补充计划。对自然实验室的实验设备进行更新、添置、维护、检查，为教学做好准备。

(3)、各实验室必须制定实验室学期工作计划和实验教学课程安排表。

(4)、各实验室必须借助于实验室设备和实验手段，选择恰当的方法，积极创造条件改演示实验为分组实验，积极服务于

教学。

(5)、各实验室必须加强安全措施，危险药品妥善保管，指导学生正确使用仪器设备，配齐消防器材。

(6)、各实验室必须做好仪器(材)管理工作，严格履行对仪器(材)出借，赔偿，领用手续，及时做好财产登记注册工作，做到账物相符，账账相符。

## 仪器管理工作总结篇二

搞好仪器的借出、回收、维护工作。仪器的使用率达100%，损耗率控制在1-3%，充分利用仪器的使用率。

1、建立教学仪器设备的借用制度。

2、搞好仪器设备的日常维护、维修保养工作。

3、定期清理仪器，清产核资，做到帐、物、卡相符。

4、搞好仪器的损耗报损和申报汇报工作。

5、及时做好账目工作。

1、制定仪器管理规章制度，包括借用、赔偿、维护、请购、安全规则等，使之有章可循。

2、对所以教学仪器设备做到：科学存放，排列整齐，清洁干净，认真做到防尘、防压、防磁，防潮、防晒等保养工作。

3、坚持仪器借用制度，及时做好仪器发放与回收工作，及时维护与维修损坏的仪器，对故意损坏仪器者，要照价赔偿。

4、及时做好账目收支工作，定期清理仪器，搞好仪器申报和

损耗汇报工作，使仪器帐、物、卡相符。

5、对电教器材，做到规范管理，开学前认真清理损坏的投影仪、电视、录音机等，并及时进行维修，使教师能放心使用，效果好。并对通电设备一月一次通电检查。

6、经常清扫仪器室和实验室，保持室内干净卫生，安全通风，仪器排放有序，规范整齐。

8、做好防盗、防火等安全工作。

### 仪器管理工作总结篇三

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。

按科学新课程要求开齐开足实验教学课程，实验开出率达到95%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。

1、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。

2、实验室管理员任务，目标；

(1)实验员必须监督各年级实验教学工作，须按计划进行实验教学，实验教学需填写实验报告单等表格。

(2)在进行实验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，以保证实验的科学性，安全性及效果。

(5)开学及时分发实验报告表、实验登记表等；期末按时收取

相应的书面材料。

### 3、材料归档

(2) 在材料归档的过程中注意材料的质量与数量应答相应要求；

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。

### 5、其他相关工作

做好与实验室及实验室管理相关的一系列工作。

## 仪器管理工作总结篇四

1、根据《国家基本公共卫生服务规范》中《重性精神病患者管理服务规范》的文件要求，结合本辖区重性精神疾病状况，制定干预计划和管理措施，并定期对干预措施实施效果进行评价分析。

2、根据重性精神病患者服务规范及上级业务部门要求，对基层卫生人员加强培训，提高重性精神疾病管理能力和业务素质，规范重性精神疾病建档、随访和信息报告工作，以保持资料的连续性，配合精神疾病专科医院逐步提高重性精神疾病患者规范管理及治疗率，降低危险行为的发生率。

3、根据上级主管部门要求，疾控中心乡镇每年开展至少4次

随访检查，发现问题及时整改。

4、认真做好精神疾病患者的个人信息资料的收集整理、填写、录入和随访管理工作，提高精神疾病病人管理质量。

5、继续开展新增筛选、复核和登记重性精神疾病患者，完成下达年度指标任务，并对其进行危险性评估，建立健康档案、录入国家管理网，认真填写个人信息。

6、根据国家基本公共卫生服务规范要求，将对精神疾病患者免费健康体检，总结以往工作经验，加强各部门协作，精心组织，力争免费健康体检率达到100%。

7、进一步加大健康教育力度，充分利用广播、电视、报刊、大型活动等开展精神疾病科普宣传，发放健康教育宣传资料。

8、建立健全考评机制，制定重性精神疾病考核标准，指标量化。

9、团结协作，积极配合各专业工作，共同完成各项工作任务。

## 仪器管理工作总结篇五

上学期，教学仪器设备管理中心（以下简称“中心”）以学校学期工作计划要点（青滨办发【2015】2号）为指导，根据教育部普通高校本科教学工作合格评估工作的要求，结合学校整改工作部署、《实验室建设与发展规划》、《教育信息化建设规划》和教学仪器设备管理工作实际，本着为教学工作和服务应用型人才培养工作的思想原则，围绕设备中心如何支持教学工作的主题，通过分析设备中心岗位工作现状，查找出工作存在的差距以及与学校教育工作不适应之处，制定了评估整改方案；强调继续完善“达梦数据交换平台”，规范学校主要业务工作流程，通过计算机虚拟化技术，实现

资源的合理整合与共享，消除数据孤岛，完善应用服务；结合专业设置，整体规划，重点加强了工科、商科等专业基础实验室建设；确保了“六大网络”的平稳运行。把中心工作指导思想定位在全心全意为师生服务的理念上，为学校发展提供坚实保障。

## （二）本学期指导思想：

深刻领会学校价值观内涵，提高中心团队的凝聚力、战斗力，提升中心工作效能；统一思想，着力加强实验室的建设、维护、维修质量，提高工作执行力；通过数据交换平台，实现资源的合理整合与共享，盘活多年来积淀的大量原始数据，构建信息服务平台，完善应用服务，使广大师生在教育管理中受益。

## （三）本学期工作目标：

以学校学期工作计划要点（青滨办发【2015】13号）为指导，继续推进学校数据中心项目建设，规范学校主要业务工作流程，扩充完善应用服务；优化现有的虚拟服务器集群，实现服务器资源的优化整合；深入推广应用bb“网络教学平台”，提升教育资源共享水平；重点组织完成青岛市四个共建专业实验室建设及验收工作；协同完成本科新上专业实验室建设方案的申报工作。继续加强和引导中心员工以学校价值体系为统领，不断提升服务能力和服务质量，确保“六大网络”平稳运行，为学校发展提供坚实保障。

据此，制定本学期工作计划。

（四）数据中心（大数据）项目建设：继续推进数据中心（二期）建设工作，即核心数据库、数据质量管理体系、元数据管理系统、数据资源管理平台四个模块的建设，为应用服务开发做好数据准备。

具体包括人力资源库、教学状态数据库、教学资源库、科研与学术资源库、仪器设备资源库、图书信息资源库、档案信息资源库、多媒体资源库等。在各类资源和各种系统较为丰富的基础上，充分挖掘和利用共享信息，提升服务层次。

（五）应用服务：在现有学生公寓进出查询系统的基础上，重新开发一套更符合我校管理模式的bs版（网络版）查询系统，并将其整合进oa办公系统中，让班主任、学院干事、公寓科、学生处、校领导等根据不同管理权限拥有不同查询权限，而且可以在校外进行查询。

进一步完善洗澡预约系统。

（六）教学资源库建设：继续配合教务处，多渠道、多方式建设优质教学资源库，丰富教学资源内容，为教与学提供网络化的学习环境和学习资源。

（七）进一步整合服务器，优化现有的虚拟服务器集群，逐渐将老旧服务器上的系统迁移至虚拟主机上，最大化利用服务器资源。

（八）统一资产、设备数据格式，构建起网络管理体系。纳入数据中心管理。

（九）开展实验室、图书馆、校园各种树木花草等“二维码”的推广应用。组织好学生社团，建设、维护好信息库。

（十）完成艺术馆二期消防报警（烟感、光电报警）建设；完成校医院综合布线（电话、监控、网络、呼叫系统）及其建设工作；完成电梯电话的更新换代，维护梯内监控设备。

（十一）扩大学校网络出口带宽，教育网出口带宽由10m提升至100m，争取总带宽达到1001g，基本满足广大师生用户的教育教学和管理的应用需求。

（十二）完成20xx/20xx学年高等学校实验室信息统计数据报送工作。

（十三）继续做好金属材料工程、机械设计制造及其自动化、国际经济与贸易、土木工程等4个山东省民办的本科高校优势特色专业和机电一体化技术、软件技术、护理等3个青岛市市校共建专业实验室建设工作；做好青岛市市校共建专业机电一体化技术专业的终期验收工作，做好青岛市市校共建专业软件技术专业的中期检查工作，做好给排水工程等新上专业实验室建设方案的申报、论证工作。

主要工作：实验室文化、制度、简介等；教学软件调试；部分实验室布局等。

改造网络工程实验室；组合研究、开发“太阳能”、“电子工艺”、“电子电路”等设计性实验项目，为学生毕业设计、电子竞赛训练等方面提供实习作业环境。

继续配套、完善基础护理实验室设备，增添模拟人□b超仪等仪器设备，为学生技能训练和增加对临床真实场景认识进一步创造良好条件。

（十四）学期中组织开展实验教学中心教学仪器设备大检查。

（十五）配合做好实验仪器设备、实验室的验收工作；继续加强教学仪器设备维护、设备台帐、卫生等管理工作监管力度，做到物尽其用，账物相符；配合总务处全面落实实验室耗材管理制度，保持按章办事的良好工作习惯。

（十六）做好地球村、教学楼文化长廊、地下长廊的文化建设设计、装贴。

（十七）协助用好多媒体教室、闭路电视、视听室、学术报告厅等电教设施。通过落实巡检制，及时排查、协调处理暴



露的问题，记好工作日志。

（十八）加强对校园网络、监控网络、闭路电视、低音喇叭、校内电话、一卡通等六大网络的维护管理，发现问题，及时解决，确保网络畅通；同时协助移动、联通公司，做好校园无线信号的管理。

（十九）加强防雷、防雨、防火、防盗、防尘、防潮意识，防止出现因设施损坏或管理不当造成的各种事故。公共场所的管理仍不能放松，要时刻绷紧安全防范这根弦，把隐患坚决消灭在萌芽状态，确保师生工作、学习、生活的安全。

（二十）中心全体同志都要节约开支，精打细算，努力减少办公用品的浪费现象。维修人员更要注重节约，勤俭办事。

（二十一）根据信息化工作要求，规范学生管理、公寓管理等工作流程。

（二十二）进一步完善设备网络管理体系，使得教学仪器设备在系统中一目了然，提高设备利用率。扎实推行物资管理系统。

（二十三）继续作好教师教学仪器设备应用的前期培训、指导，并通过网络视频形式发布，扩大培训效果。

结合周例会，对中心员工岗位技能培训，提高责任意识，努力提高全体员工全方位接触各个环节的能力，倡导“一专多能”，提高工作效率。

（二十四）办好工会活动，激发员工活力，增强员工归属感和忠诚度。使其品行更好地适应岗位工作需要，有效增强爱岗敬业、岗位奉献的精神意识。

（二十五）适时开展一卡通系统的优化，即，以外部专业公

司为主导，打通一卡通与外部业务系统连接，拓展其应用服务边界，完善一卡通系统。

（二十六）认真总结暑期招生工作经验，拓宽招生工作思路，创新工作方法，未雨绸缪，以期能够在今后招生工作中取得佳绩。

（二十七）督促完善各教学楼走廊文化建设。

（二十八）加强网络巡查，构建起校园网络应急服务及重点时段保障体系。

主要工作：关注网络安全，更新安全公告；关注网络运行，及时公示网络故障的解决方法与预防措施。

（二十九）关注两个考核机房（读书、打字）、三个实验室（同传、自动化、录播）、喷绘室、跑步机设备的平稳运行。

（三十）协同教务处、考试培训中心、信息技术实验中心完成学期中各级、各类培训任务，配合做好全国计算机等级考试、大学英语四六级考试□hsk考试等工作。

（三十一）完成对西校颂、嘉、淑三个公寓和泽德楼门禁、电话、监控、网络等的联通。

（三十二）围绕学校新学期工作计划要点要求，中心一定要保障“实验设备完好率”，中心平时就要做到：继续加强业务理论、技能学习，熟悉实验设备技术参数、性能；继续加强可追溯管理，建立健全相关设备配置档案、维修档案；完善实验设备使用档案。

（三十三）中心培训工作要制订详细培训计划，员工要自我学习加压，带着问题学习，围绕工作钻研。每位员工都要制订学期个人技能学习规划。一专多能，跟上学校发展的步伐。

按照以能力为本位，以行事公平、多劳多得、兼顾全局的工作思想，激励员工工作热情，并根据其实际工作成绩、效果，利用“月绩效奖”调节收入差距，真正形成“学、比、赶、帮、超”的良好工作局面。

（三十四）要深入做好教学设施的管理使用工作。完善设备故障登记制度，对设备进行规范性管理；完善电子元器件、易损件等维修件管理台帐，确保维修工作的及时有效；加强巡检制，完善设备维护保养档案，对设备日常维护保养工作进行实时记录，根据保养情况及故障情况进行计划性检修。

（三十五）注重价值观和岗位责任制度的学习，特别是学校价值观的学习，共同的价值追求是战胜一切困难的思想保障，这是抓好员工思想道德、吃苦耐劳养成教育的基础。

正常召开周例会；做好每周一期的“工作简报”编写；每周学习、交流一次，找出工作中的不足与欠缺，进一步规范工作流程、办事程序，提高工作效能。

（三十六）督促作好各实验中心的教学仪器设备管理工作，要发挥实验中心团队整体技术力量，做好实验室仪器设施的日常维护管理。

（三十七）进一步做好工会建设工作。学期里争取组织集体高雅活动一次，凝聚向心力，建立和谐集体。

通过上学期教学工作合格评估工作的磨砺，拓宽了我们的工作视野，也为我校下一阶段实验室建设注入了新鲜思想。我们一定要紧紧围绕既定工作目标任务，进一步规范管理，保证服务质量，不断增强团结一心的精神纽带、自强不息的精神动力，把中心工作指导思想牢牢地定位在全心全意为师生服务的理念上，充分挖掘工作潜力，同心协力，去争取更大的成绩。

# 仪器管理工作总结篇六

## 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。