

2023年小学仪器室工作总结(精选5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

小学仪器室工作总结篇一

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。

二、主要任务、目标

按国家教委颁布的教学大纲开齐开足数学教学实践课程，引导学生基本能亲手完成各个教学活动，形成一定实践技能。

为了实现器材室实践教学管理工作的科学化、规范化和制度化，建立良好的教学秩序，提高教学质量，顺利完成本学期各项教学任务，结合本实验室实际情况，本学期实验室将从下几个方面开展工作：

1、明确器材的教学用途。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。

2、仪器保管责任到人。加强仪器设备、低值耐用品与低值易耗品的管理，要做到：

(1)定期检查、核对、统计器材室仪器设备，做到帐、物、卡相符；对丢失、损坏、报废的要进行登记备案并上报；存放定位存放，取用方便，尽量做到科学、整齐、美观。

(2) 实行仪器设备等入帐、借用登记制度，凡丢失或损坏的要酌情处理。

(3) 实行易耗品入库、领用登记，严格控制易耗品在使用上的浪费。

(4) 经常维护保养实验仪器设备，保证仪器设备完好率，做好使用与维修记录。

4、数学学科是推动社会生产力向前发展的基础学科。因此，一定要加强对教学的工作的认知。

5、执行好器材室守则、借还赔偿制度、安全保卫制度等。

6、配合组织教师开展活动，认真钻研教材，研究教法，上好公开课，提高科学学科的教学质量，并撰写论文。

三、具体措施

1、进一步完善器材室管理的各项规章制度并认真贯彻执行。搞好器材室安全与日常清洁卫生工作。

2、加强请示汇报，及时向领导汇报教育教学工作中的疑难问题，取得领导支持。

3、开展对实验仪器使用的培训学习，充分利用仪器设备，充分利用电教设备和电教材料(如多媒体、光盘资料等)，进行教学工作。

4、教师撰写学科论文，积极参与各项竞赛。

5、鼓励教师自制教具，丰富教学材料，充实实验设施。

6、辅导学生开展第二课堂活动(写小论文、小制作)。

7、做好期末工作小结，清点仪器、设备、药品，制定采购计划。

小学仪器室工作总结篇二

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。

二、主要任务、目标

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。

三、具体工作措施

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符相应要求；

4、实验室器材管理

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。

小学仪器室工作总结篇三

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。

1、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。

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符相应要求；

4、实验室器材管理

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。

(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。

小学仪器室工作总结篇四

一、指导思想：

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。

二、工作重点：

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，并积极撰写论文。

三、具体工作：

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损。

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、兑现工作。

开展好集体备课，积极反思，勤于动笔，多参与科学探究网论坛的交流讨论，争取机会多听课名师的课，提高课堂教学能力，提升个人素养。

小学仪器室工作总结篇五

一个学年以来，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，使我校仪器室工作从比走上了一个正规合理的台阶。现将一个学年以来的工作总结如下：

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，仪器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，我校始终严格借还手续，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。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、为促进素质教育的开展，培养学生的动手操作能力，学校

鼓励任课教师发挥工作积极性，用好仪器，激发学生的实验兴趣。

4、继续做好仪器室安全工作。定期地对仪器室工作进行检查，及时消除安全隐患。