

# 2023年烤香肠中班健康 幼儿园体育活动教案(通用10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

## 仪器室工作总结篇一

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。

(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。

## 仪器室工作总结篇二

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。

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。

## 仪器室工作总结篇四

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。

## 仪器室工作总结篇五

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。

## 仪器室工作总结篇六

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。

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。

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。

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。

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。

## 仪器室工作总结篇七

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，本学期实验室将从以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。

## 仪器室工作总结篇八

### 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。

## 仪器室工作总结篇九

(2015秋)

清石小学 梁娟妮

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。

进一步完善仪器室各种制度，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、工作目标。

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。

## 三、主要任务。

1. 完善各种制度和表卡，做到“帐、卡、物”三者一致。

2. 规范仪器的摆放，使之科学，合理，美观。3. 严格履行借还手续。4. 热情服务，做到有用必应。

5. 加强两室卫生工作，确保仪器的准确性及精密度。6. 调动教师们使用仪器的积极性。7. 做好年度清查、兑现工作。四、方法措施。

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 做好期末仪器清查、兑现工作。

# 仪器室工作总结篇十

体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件。本人今年成为体育器材管理人员，虽然时间比较忙，但也要尽自己能力管理好器材室，特制定器材室计划。

一、学期初根据教材要求及体育器材室的使用要求，制定出可行的工作计划，学期末按时写好工作总结。

二、每学期初、学期末对器材各进行一次清查、交接工作，并与学校后勤进行对帐，确保帐物相符。

三、做好体育器材室卫生，做到地面、桌面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。

## 四、器材存放与维护

1、做好各种器材的标签张贴、存放。

2、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养。

3、做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。

五、做好器材室的各种记录(使用记录、借还记录、维护保养记录等)，确保器材的使用率及使用寿命。

六、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理人员会议。经常通过学习，提高自己的业务水平。

具体工作如下：

- (一) 在保管上：
- 1、 建立器材管理明细账，做好账物相符。
  - 2、 根据器材的性能、形状分类，摆放整齐。
  - 3、 注意器材的通风及防火。
  - 4、 定期检查物品，对易耗物品及时办理注销、报修手续。对丢失物品及时登记、报告工作。

(二) 在借用上：

- 1、 体育课上使用器材请填好“借用登记表”并注明日期、节次、器材、数量等。
- 2、 课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和无无损害。
- 3、 学校运动队借用器材要有记载，如有损坏或丢失，根据具体情况批评教育或进行赔偿，并有记录。
- 4、 对学校教工借用器材，务必履行登记手续，归还时要予以注销。
- 5、 外借体育器材需经学校主要领导人或分管领导签字。

(三) 在赔偿上：

- 1、 教育学生爱护体育器材、设备。体育器材使用不合理，体育器材造成损害者，要进行批评教育。对有意破坏者，要根据损害程度进行赔偿。
- 2、 借用体育器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿。

3、外借的体育器材丢失或损坏应照价赔偿，并进行登记加以说明。