

# 语音室建设方案 小学微机室工作计划(实用5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 语音室建设方案篇一

新的学期开始了，新学期要有新气象，新的工作方法，新的工作思路，新的计划，在学领导下，微机室的教学与管理工工作更要扎实，树立服务意识，提高电教管理水平，建立良好地使用、管理和教学新的模式。

我主要负责微机室管理工作，首先做到爱岗敬业、钻研业务、服从工作分配、坚守岗位；增强服务意识，自觉维护与管理设备，要时时处处心中有设备，在工作中要耐心，树立教师形象，做好各项工作，其次，既有工作分工，也要相互配合。

在微机室的日常工作中，要求每位任课教师都要有主人翁意识，敢于管理，大胆管理，认真履行管理职责，发现各类问题（机器、学生管理、卫生）要及时处理，发现教学上存在的问题要及时补救；同时要认真细致的做好各类记录，重要的要及时整理并汇报。抓好各类日常管理，保持该教室的清洁卫生。

为了较好的记录日常工作情况，上课教师在使用微机室须填写使用情况登记表，坚持各项工作记录、维修记录等，坚持各项日常管理工作，如定位定机制度等，各班学生轮流卫生值日制度等，要求微机教师在开学时都要带领学生学习各类规章制度。使用中的微机室每日一小扫，每周一大扫，设备与软件维护要及时到位。

在业务活动的基础上，继续开展横向联系与计算机协会，与兄弟微机单位加强联系，积极进行教学、教研交流，大力提高教学、教研水平。同时在信息技术与课程整合中发挥微机室的骨干作用。

具体工作如下：

- 1、整理机房，维修设备，并适当进行维修；
- 2、制定微机室课程表。根据班级人数与教学内容安排机房，并安排机房卫生值日表；
- 4、对线路进行2——3次检查；
- 5、组织开展电教室日常管理与设备管理的检查；
- 6、配合开展信息技术与课程整合；

## 语音室建设方案篇二

学生和其他所有使用微机室的人员在使用微机室时，应保持微机室内卫生整洁，严禁在微机室内吸烟、进食、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾丢弃在课桌或室内；严禁在微机室设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、涂污等，一经发现，学校将按照有关规定严肃处理。

在此基础上，制定出了一套行之有效的使用、管理和教学模式，并对如何做好这一工作提出了几点意见：

本学期的主要课程之一。

加强微机室管理，提高学生的思想认识，要求学生保持室内卫生，减少灰尘对微机的损害，确保教学的顺利进行。为了提高微机的易用性，加强维护，教育学生在使用微机时要注意

意保护计算机，提高对计算机的认识。强化用电安全工作，加强用电线路管理，预防事故发生。

持续全天开放微机室，并对教师进行培训，提高教师的微机操作能力。保证20—30分钟的操作时间，提高课堂效率，增强学生的操作能力，是课堂教学的关键。此外，在课外活动中，还应加强对学生操作能力的培养，让学生在作业中发现问题，解决问题，保证学生在课堂上学习，学会操作。

有一位能管理和使用微型计算机的教师是保证微型计算机正常运行的前提。因此，这就要求微机教师必须具有较强的业务能力和信息技术能力，能对微机进行维护，能对教师进行培训，回答教师提出的问题，确保教学能正常进行。因此，我平时要多学习这方面的知识，掌握操作技能，向深度方面发展，成为这方面的高手。

对微机室的日常管理还存在着一定的不足：有的班级学生每次都不能达到要求，有时造成微机室卫生条件差；另外，个别学生有吃零食的不良习惯，进入微机室后，微机桌、凳子、主机等有缝隙的物品，都变成学生塞垃圾的地方，影响了微机室的整体形象。

进入微机房的所有人员，必须严格遵守微机房的各项规章制度，爱护微机房内的一切设备、器具，节约使用微机房内物品。

不断提高管理水平和日常维护技能，确保设备完好、正常运行，保持教室整洁卫生。确保设备存放区域整洁，无杂物。禁止无关人员进入教室，营造良好的学习环境，保证教学正常进行。

学生和其他所有使用微机室的人员在使用微机室时，应保持微机室内卫生整洁，严禁在微机室内吸烟、进食、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾丢弃在课桌或室内；严禁在微机室设备、

课桌椅及墙壁上随意刻画、涂污等，一经发现，学校将按照有关规定严肃处理。

严格执行微型计算机使用登记制度，认真填写使用记录和管理记录。

加强学生思想道德教育，从心理上提高学生的公德意识，共同维护良好的信息阵地。

总而言之，我将继续在工作中努力，加强管理，争取把工作提高到一个新的水平。

### 语音室建设方案篇三

2、采取得力措施，加强网络资源建设，满足教学要求 搞好校级资源库建设，使其更好地服务于教学。

3、加强信息技术学科教研，提高学生的信息技术水平，学校把信息技术纳入正规的管理范畴。

(1)、做到期初有计划，使教学工作能有条不紊地顺利进行下去。

(2)、加强管理，确保教学正常运行。课前检查：要求每位学生先对号入座，并检查好自己所用的那台计算机的键盘、鼠标、显示器、主机、桌椅等是否有损坏，有任何问题马上报告教师，教师核实问题所在，然后才开始使用计算机。

(3)、课时监督：上课过程中监督好每位学生的使用情况，如有不按要求练习，而是去运行其它软件或进行其它操作的，马上给予批评警告，以防止学生乱删除，乱操作，导致计算机系统崩溃现象。

## 语音室建设方案篇四

新的学期开始了，新学期要有新气象，新的工作方法，新的工作思路，新的计划，在教育局及教委的正确领导下，微机室的教学与管理工作的更要扎实，树立服务意识，提高电教管理水平，建立良好地使用、管理和教学新的模式，小学微机室工作计划。

首先做到爱岗敬业、钻研业务、服从工作分配、坚守岗位；增强服务意识，自觉维护与管理设备，要时时处处心中有设备，在教学中要耐心辅导学生，树立教师形象，在做好各项工作的同时，认真钻研微机教学及教法，并积极参与教科研活动；其次，既有工作分工，也要相互配合，在微机室的日常工作中，每位教师都要有主人翁意识，敢于管理，大胆管理，认真履行管理职责，发现各类问题（机器、学生管理、卫生）要及时处理，发现教学上存在的问题要及时补救；同时要认真细致的做好各类记录，重要的要及时整理并汇报。抓好各类电教房的日常管理，保持电教室的清洁卫生。

为了较好的记录日常工作情况，上课教师使用微机室须填写使用情况登记表（20xx年10月7日开始实行），坚持各项工作记录如维护维修记录等，坚持各项日常管理工作，如定位定机，入室穿鞋套制度等，各班学生轮流卫生值日制度等，要求微机教师在开学时都要带领学生学习各类规章制度。使用中的微机室每日一小扫，每周一大扫，设备与软件维护要及时到位。

政治学习，业务学习每学期学习三次，由指定专人召集并开展活动。在业务活动的基础上，继续开展横向联系与兄弟微机培训单位加强联系，积极进行教学、教研交流，大力提高教学、教研水平。同时在信息技术与课程整合中发挥微机室的骨干作用。

具体工作如下：

- 1、整理机房，维修设备，并适当进行维修；
- 2、制定微机室课程表。根据班级人数与教学内容安排机房，并安排机房卫生值日表；
- 4、对学校电教线路与电教设备的保管进行检查；
- 5、组织开展电教室日常管理与设备管理的检查；
- 6、组织开展公开课与听课等各类教研活动；
- 7、配合开展信息技术与课程整合；
- 8、统计各教师使用电教室情况及教学与管理情况，统计各电教室管理人员软硬件维护及日常管理情况。

## 语音室建设方案篇五

新学期伊始，新学期新气象，新教学理念，新教学课标，借教育现代顺利通过的东风，在学校领导的正确指导下，微机室的教学与管理工作的更要扎实，树立服务意识，提高电教管理水平，建立良好地使用、管理和教学的新课堂模式，提高课堂教学效率，努力实现高效课堂。

本学期将继续加大对微机室的管理，提高自身业务素养和思想认识，做好四防工作。要求学生保持室内卫生，减少灰尘对微机的损坏，保证教学能顺利进行。加强对微机的维护工作，提高机器的使用性，正确指导学生在使用计算机过程中，应注意保护计算机设备，提高对计算机基础知识的了解程度。加强防火安全工作，注意对防火墙的管理，防止意外事故的发生。

学生在教学课堂活动中，要保证25——30分钟的操作时间，提高课堂效率，进行有效教学，增强学生的综合实践操作能

力，引导学生正确使用网络获取、处理、整理信息。

在校本课教学活动中，注重培养特长生，针对学生的个性差异、知识差异、情感差异，在小组合作时强化实践操作能力，让学生在操作中及时发现问题，及时解决问题，保证学生在课堂中能达到教学目标，学会操作。

定期对全校教师开展信息技术培训工作。制定教师计算机操作培训方案，提高教师的信息技术操作能力。充分利用好每位教师手中的笔记本。

保证微机室能够正常运行的前提，是要有一个能够管理及使用微机的教师。所以，这就要求微机教师要具较高的业务能力和信息技术能力，能够维护微机，培训教师，解答教师所提出的问题，保证教学能够正常的进行下。所以，我决定平时要多学习这方面的知识，掌握操作技能，向深度方面发展，成为这方面的能手。

总之，教育工作任重而道远，在本学期，我校将借教育现代化顺利验收通过之际，在素质教育的今天，探讨如何把学生培养成才，不抛弃，不放弃每一个学生，让每一个学生在每一节课都有不同程度的收获，真正体验到成功的喜悦，是我们教学研究的长期任务，我们应当努力提高自身素质，增强业务能力，在现代化的教育工作中贡献出自己的光和热。