

2023年仪器报告未收到(通用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

仪器报告未收到篇一

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。

仪器报告未收到篇二

在上级教育行政部门的指导下，在学校的领导下，本期的教育教学工作已经结束。现将本期的实验室工作作如下总结。

本学期中，根据实验室工作的相关安排，实验室管理和使用已经达到规范化。在教学中，能做的实验必须做，条件不具备的实验，教师通过自制简易教具也尽可能做，使学校的实验实充分发挥了其自身作用。仪器室管理方面，每周对实验器材进行一次清理，出现损坏及时查明原因并按规定进行赔偿。对损坏的物品及时报损并入帐，做到帐帐相符，使教学仪器的使用监督常规化。对所缺物品及时和学校及相关部门联系，通过匹配和购进保证了实验教学的正常开展。

在上期档案整理的基础上，重新按照要求对档案重新规范。按检查验收的归档要求进行归档。促进了实验教学工作的连续性，同时也为保证实验教学的正常开展提供依据。

仪器借用是保证实验教学开展的前提，本期中，通过学校会议及教研会议，要求教师只要学校有的都尽可能借用。在借用过程中，对教师借出的.食品及时进行登记，根据教学中的使用情况，督促教师及时归还。完善相关的借用手续，对于人为损坏的，及时报告学校并按规定进行赔偿，并做到全天候向师生开放。

在实验教学工作中，出现一些问题，实验室总是及时对存在

的问题进行探讨。本期中就“测量力的大小”进行过两次讨论，并在实验中检验，取得了较好的效果，除此之外，还对其它的一些方面也进行过讨论，保证了实验教学的进一步改进和提高。

在本期的实验教学中，虽然取得了一定的成绩，但也存在着不少问题，主要表现在以下几个方面：1、课外活动开展的条件还有待改善，特别是相关器材还需要购进，保证课外实验顺利开展。

2、实验教研还有待加强，让教研为教学服务的意识不足，存在着为研而研，实践不足的弊病。

3、教师培训中的自我培训意识有待加强。

4、仪器维修作为实验室管理人员来说还需要加强学习。

总之，实验室工作还有不尽人意的地方，在今后的工作中，要注意查缺补漏，规范管理，积极宣传，提高自身的服务意识，让我校的实验教学能上一个新台阶。

仪器报告未收到篇三

实习名称：认识实习(宋体、二号、加粗)

分项名称：电子产品外观与制作(宋体、小二、加粗) 系列：
计算机与通信工程系(宋体、小二) 专业：测控技术与仪器
(宋体、小二) 学号：姓名□xxx□(宋体、小二) 实习地点：信
号楼(宋体、小二) 实习时间：(宋体、小二) 实习成绩：
指导教师(签字)：

西南交通大学峨眉校区

正文：(小四宋体，段落为固定行距20磅，段落缩进为2个字)

符)

[实习报告书写说明:

请同学们严格按照实习报告的书写要求填写实习报告。装订时请从左边装订。字数2500以上。

实习报告的最后成绩由报告的书写格式、内容的充实性两部分组成，请大家认真对待。]

正文中表要加表号、表名。在表的上方居中（宋体，5号字体）。并在正文中有文字叙述。图要加图名、图号。在图的下方，居中（宋体，5号字体）。并在正文中有文字叙述。

一、实习目的和要求（一级标题，四号宋体加粗）

1. 实习目的（二级标题，小四号宋体加粗）

（段落首行缩进字符，小四宋体，段落为固定行距20磅）2. 实习要求

（段落首行缩进字符，小四宋体，段落为固定行距20磅）

二、实习内容及完成情况

正文（小四宋体，段落首行缩进字符，段落为固定行距20磅）.....xxx图形如图1所示[]xxx如表1所示。

三、实习心得与体会

正文（小四宋体，段落首行缩进字符，段落为固定行距20磅）

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度:

点击下载文档

搜索文档

仪器报告未收到篇四

2、减少设备外修次数，加大内部修理力度

2、对设备内部参数的认证

3、进行保养管控，组织对高故障设备大修，减少因设备故障而造成生产不良

1、及时巡线，发现问题及时处理

本年度设备部焊线共7人，其中焊线白.夜班技术带班2人
□xxxxxx□□保养维修人员3人□xxxxxxxxxx□□新提升人员2人
□xxxxx□□人员稳定，圆满完成公司给设备部20xx的设定目标。

1、我们通过工作中遇到的实际情况，不断的对员工进行教育，并制定了相应的对策和处理办法，对新进员工进行系统的培训，专人授课，同时到工作岗位进行实际操作演练，让每位员工都认识到提高技术素质的重要性。同时加强员工的集体荣誉感培养，提高相互协作能力，使组织更加团结，更富有战斗力。

2、日常负责对焊线机台进行维护保养，定人定时对设备的使用状况进行确认，保证其它设备日常生产需要的正常运行；并负责对特殊产品（加工机械零部件，样品及尺寸的确认工作），在设备组织大修的时候也主动灵活的作为维修主力参加设备抢修。

1、在处理不是自己分管的工作时，表现不够主动，究其原因还是头脑中有怕越权、越位的思想，有时就表现出不主动提出自己的工作思路，致使工作节奏慢。

2、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

3、班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强，导致本年度的1起安全事故。虽然事后也对当事人进行了教育和处理，针对性的作出了相应的对策。但还应以预防为主，加大平时的教育力度，提高员工的安全意识，从根上减少安全事故隐患的发生。

4、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，应加强自身学习多与管理人员沟通交流，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

以上的缺点我们将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力、工作水平的基础上克服缺点，完善自我，以饱满的热情和充实的干劲为公司事业的发展添砖加瓦，为公司固定资产的设备管理竭尽全力。展望20xx年，工作重点主要放在保证20xx年设备正常运转的好势头的同时，加强科室管理和建设上，使设备部的管理上台阶，工作上档次。

仪器报告未收到篇五

我是音乐器材室的兼职管理员，一学期的管理工作可以总结为以下几个方面：

作为兼职管理员，我精心尽心对音乐教室进行管理，定期做好音乐器材室的卫生工作，能够保持我校音乐器材室环境卫生良好，各类教学仪器存放整齐、清洁干净。

学校制定了一系列的器材管理规则。如管理员岗位职责、器

材管理制度，我在管理中能严格按以上的制度执行。教师与学生的使用都有严格的借入借出登记册。

为了使器材管理更加有序，按照学校要求建立了器材入库单、实物帐、盘点表、报损单、器材借出归还登记帐。器材柜按乐器的类别摆放有序，每个柜都有反映内容的.柜签目录，看起来一目了然。

根据不同器材的产品说明及要求做好了通风、防尘、防潮的工作，所以从接管管理工作以来至今没有发现生锈、腐蚀等保养问题。

首先，我注意做好防偷盗工作，每次领导检查完毕或者为师生借还完仪器后，要反复检查是否锁好防盗门。

其次，注重预防火灾，教师进入器材室绝对禁止带火星，比如抽烟。

以上五点是我对音乐教室管理工作的一些做法，还有很多地方做的不够好，不够细致。今后我还望领导和教师同志们多指点迷津，以便不断完善音乐器材室的管理工作。