

学校实验室管理的工作计划和措施 初中 实验室管理工作计划(实用7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。那关于计划格式是怎样的呢?而个人计划又该怎么写呢?以下是小编为大家收集的计划范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

学校实验室管理的工作计划和措施篇一

洋溪中学物理实验室

为了加强实验物理教学,特制定如下计划:

一、重视利用实验室现有的物品,加强演示实验和探究实验教学。

1、按照新课标的要求,根据教学内容和校本课程配备足够的教具、学具,以满足教师和学生探究活动的全部需求。

2

、精心设计实验步骤和教学方法

以保证演示实验和探究实验教学。

3、重视利用身边的物品进行实验,全面培养学生的`设计和创新能力。

二、努力提高学生分组实验的教学效果,全面提高物理实验教学水平。

1

、实验教师要提前做好仪器、药品、材料的准备工作
以确保实验顺利进行。

2

、要求学生课前做好实验预习，
保证课上顺利地实验。

3、学生第一次接触的实验，教师应先示范，装置复杂、难度大的实验，应在教师的指导下分步完成。

4、实验时，教师应要求学生按课本要求，按实验步骤进行操作，仔细观察，认真记录，分析思考，得出结论。

5、在实验课上，教师、实验教师要巡回指导，发现问题及时解决。对普遍存在的问题，在实验结束时，要做全班讲评，对失败的实验要帮助学生分析原因，有条件的允许学生重做。

6、指导学生根据实验报告的项目，做好实验记录，并按要求写出实验报告。

三、定期开放实验室，让每个学生都动手，发挥实验室资源的效益，利用身边的物品、材料为物理实验提供便利，并且鼓励学生大胆地进行小实验、小制作、小发明和小创造。

四、在充分利用实验室现有资源，搞好物理实验教学的同时，还要搞好教学仪器整理、建档、修理、并做好记录，全面服务于整个物理教学。

五、全面做好初三毕业班实验技能考试的准备工作，做到准备充分、仪器到位、措施得力、操作规范、技术过硬、报告准确、成绩优秀。

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

学校实验室管理的工作计划和措施篇二

实验的`目的旨在培养学生的实践观察能力和动手能力，为教学做好辅助工作。为此实验室今年将努力做好以下几方面的工作：

实验员首先应为学校的教育教学做好后勤服务工作。要想做好任何一样工作都要求工作者本身具有较高的素质和能力，为此，要加强业务学习，不断增强自己的实际操作能力，更要注重自己提高自身使用各种仪器的水平，使实验仪器能充分发挥其功效。

物理学科的特点就是以实验为基础，另外实验更能激发学生的学习兴趣，培养学生的观察能力，对提高教学质量起很大的促进作用。作为实验员，要根据教学进度和学科教师的要求，及时做好演示实验的准备工作。作为实验员本人，学生实验结束后，对实验仪器要做好归类整理工作，使得仪器摆放有科学性、条理性、仪器的存取更方便。

实验员要结合本校的实际情况与任课教师配合，使学生做好

学生分组实验。

督促任课老师应尽可能做到：对于演示实验和学生分组要填好实验通知单送给实验员；并做好仪器借用登记手续。

如何发挥现有仪器的作用，提高仪器的利用率，使仪器经久耐用，关键要做好保养。实验员根据实验仪器的不同特点，做到防尘、防潮、。对于已经无法使用的仪器要报废，同时要根据教学需要做好新购仪器的管理工作。

实验室、仪器室、准备室要保持卫生整洁，经常通风换气，为师生提供良好的实验环境，保护师生健康，保证实验安全。另外，要注意及时关锁好实验室特别是仪器室的门窗，做好实验室的安全保卫工作。

学校实验室管理的工作计划和措施篇三

实验室工作计划银羊辞旧岁，金猴迎新春。正当人们还沉醉于春节的喜庆日子里，新的一学期又拉开了序幕，各项工作将会一如既往的开展，为了确保实验室管理工作有条不紊地进行，更有效地发挥其服务于教学之功能，特拟订计划如下。

进一步完善两室各种制度，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教学之功能。

我校有实验室三间，实验桌12张，实验凳50张，实验柜一台，电路设备齐全。有保管室一间，仪器柜8张。几年来在上级领导的关心、学校的努力下，仪器的种类不断增多，数量不断充实。教师能高度认识直观教具在教学中的作用，充分发挥了实验室的作用。但也存在着一些问题，随着村小的合并，仪器的集中，因实验柜不够，使得仪器摆放不够科学，有摞层现象。

- 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、严格履行借交手续。
- 4、热情服务，做到有求必应。
- 5、加强两室卫生工作，确保仪器的准确性及精密度。
- 6、调动教师使用仪器的积极性。
- 7、做好年度清查、兑现工作。

- 1、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。

- 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、严格履行借交手续。借领仪器时，提前写实验通知单交实验员准备，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、加强两室卫生。做到一周一清扫、擦洗，经常通风换气，保障仪器无霉变现象。

- 6、热情服务，做到有求必应，充分调动教师使用仪器的积极性，做到一周一通报。

- 7、做好年终仪器清查、兑现工作。

学校实验室管理的工作计划和措施篇四

【篇一】

一、指导思想

根据科学课程的教学要求，各实验室应积极配合各年级科学教学活动，做好各课的实验室准备工作，以确保实验课的顺利进行。强化科学实验探究的教学过程，开拓我校教学特色，做到开足开齐实验课，确保每位学生都有动手操作机会，让小学生在真实的科学活动中提高科学素养。力争做到规范化、标准化、常规化，充分发挥教学仪器(材)应有的作用。

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，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、实验室管理员工作：

(1)全面实施素质教育,实验室管理应规范化、制度化、科学化。实验室工作由校长及教导主任直接管理，实验员具体管理实验室工作。

(2)按照《省实施九年义务教育学科教学仪器，器材配备》要求，做好仪器、器材的补充计划。对科学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)平时教学工作中可搜集利用生活中身边的各类废旧材料的作用，结合实验室条件进行分组实验。

(4) 根据教学需要，可以自制一些教具。

(5) 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) 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。

(7) 做好仪器、器材的常规维修和保养工作。

(8) 努力做好“五防”工作(防霉、防蛀、防锈、防尘、防盗)。确保每天放学检查门窗一次;每周对室内地面、窗户水洗一次;每月对器材除尘、清洗一次，并添加防霉剂一次。环境卫生，应保持实验室环境整洁，做到专室专用，室内无杂物，无卫生死角，无蜘蛛网，桌面无灰尘，门窗及仪器橱柜玻璃干净。

2、任课教师工作：

(1) 任课教师要在学期初制订出学期实验教学计划，交教导处检查，再交实验室存档，任课教师按照课程表到实验室上课。

(2) 任课教师与实验教师要共同努力，积极配合，努力开齐、开好实验，开足组数，使学生有充分的动手机会。凡教材要求做的实验不得任意删减，因故确实不能开出，必须向学校分管领导报批。

(3) 任课教师应认真填写“实验通知单”。演示实验提前三天，学生分组实验提前一周交实验教师，并提前试做实验，做到心中有数。对可能发生危及人身安全的实验做好防范安排。

(4) 实验教师应配合工作，接单准备实验用品，并提前一天准备好。在准备过程中，要对仪器作必要的检查、校正，使其

处于完好可用状态。

(5) 演示实验操作前，任课教师要备好课，熟悉实验操作步骤和注意事项，实验时做到安全、迅速，操作规范，现象明显。实验过程中，要引导学生观察、思考，达到预期效果。

(6) 上学生实验课时，要组织学生排队入室，保持肃静。要把全班学生编成若干实验小组，每组选一组长防范，各组对号入座，定组定位定仪器。若是第一次走进实验室，首先由任课教师带领学习《学生实验规则》和《实验室安全守则》，然后再开始分组实验。

(7) 学生要做好实验前的预习准备，实验时要积极思考，细心操作，认真观察，如实记录。要积极创造条件，使每个学生都能亲自操作，提高动手操作能力。实验教师要跟班辅导，排除仪器故障，处理有关问题。

(8) 实验完毕由实验小组分工负责，按“三净”(即桌面净、仪器净、地面净)要求擦洗、整理好仪器，打扫好桌面、室内环境卫生，并由组长点交，经实验教师或任课教师验收后方可离去。实验教师要及时对实验仪器进行保养维护工作，收回原处保存。离开实验室时要关好水电开关和门窗。

【篇二】

一、指导思想

为进一步提高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，保障学校科学实验教学的正常开展，推进学校科学教育发展，制定本计划。

二、主要任务、目标：

1、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。

2、做好本学期仪器调拨入账工作。

3、做好实验室各项日常工作。

4、参加上级组织的实验操作比赛、教具比赛等活动。

三、具体工作措施

1、各项工作由各位负责教师分工负责组织、协调。

2、实验室具体任务和目标；

(1)拟定本学期教学计划，各年级科学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，即上墙的12种表格按要求和时间安排及时完成、及时填写数据。

(2)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。

(3)在引导学生进行分组实验时，应要求学生准备好相关的实验材料，以确保学生在实验中有物可做，并指导学生观察、讨论，得出相应的结论，完成实验教学。

(5)资料员开学及时收集各年级《教学工作计划》、《演示实验计划表》、《分组实验计划表》；期末按时收取《工作总结》、《演示实验记录表》、《分组实验记录》。

(6)在实验教学、教研方面，以全体科学任课教师为组，进行相应的科学教学与实验教学研究，以不断提高科学学科教师

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

(1) 做好与实验室及实验室管理相关的一系列工作；

(2) 做好本学期仪器调拨工作。

(3) 参加实验操作比赛、教具比赛。

不足之处，另行补充。

【篇三】

仔细分析学科教学的实际情况，本着面向每一个学生、为学生服务的理念，极尽所能地配合学科老师搞好化学实验教学。因为实验教学是化学教学的重要组成部分，也是化学教学的主要方法。作为实验员应该了解实验教学的必要性、重要性，立足本职岗位，树立不怕麻烦的精神，认真学习新课标的标

准要求，仔细钻研教材，熟悉本学科教学内容中的实验内容和实验方法，探究书本中的实验教学，努力改进化学实验，使之更合理、更科学。注重学生动手能力和科学探究精神的培养，让学生掌握基本的实验技能和科学实验探索方法，培养学生的观察能力、思维能力以及解决问题的能力，提高学生的科学素养和综合能力，全面发展学生的能力，为其以后的学习、工作打下坚实的基础。

学期初，根据任课教师的教学计划制定好本学期的实验教学计划，三个年级的化学实验教学统筹安排，根据实际的化学实验教学需要制定好实验器材和试剂的添置计划，保证化学实验教学正常有序地进行，管好、用好化学实验室，开足开齐各类的实验教学，为学生课外的研究性学习和实践活动为提供场所和材料。

立足于实验室，为学校的教育教学服务，为师生们服务。实验员做到提前到岗，按照每个任课教师的具体实验要求，精心准备每个演示实验，提醒任课教师实验过程中要注意的事项，使实验现象尽可能清晰，确保实验教学的效果，另放1至2套实验器材备用。做学生实验时和该年级的任课教师及时联系，12个班级在时间上错开进行，实验器材和试剂备足备齐，实验过程中有损耗时，做到随时补充，和任课教师一起搞好实验教学。学生的动手能力不同，实验水平有高有低，协助任课教师指导学生做好实验，及时纠正学生错误的实验操作；实验过程中注意实验室内的通风，实验结束后，及时清洗整理实验器材，并倒置晾干，试剂瓶口用石蜡封好并送回橱内，实验室打扫干净，以备下一次实验教学。平时教育学生注意节约实验材料，在实验过程中控制试剂的用量。注意收集日常生活中的废弃物，做到废物利用，物尽其用，尽可能地减少浪费，同时注意保护环境，尽可能地减少化学试剂对周围环境的污染，做到绿色化学。各类单子随时填写，认真填写实验室日志，积极开展实验室工作，满足实验教学需要和师生们的实验需求。

学期末，做好实验器材的统计工作，材料的归类、装订，存放于橱内。科学规范地管理化学实验室，确立安全意识第一位，注重化学实验室和仪器室、试剂室的安全，做到常通风，做好防火、防潮、防爆炸和防盗工作，维持实验器具处于可使用状态，保持实验室和仪器室的整洁卫生。同时配合学校做好其他工作。

利用空余时间翻阅教学书刊，向任课教师请教，积累实验方法和经验，不断充实自我，丰富教育教学理论知识，并运用到平常的实验教学中，提高实验教学效果。

学校实验室管理的工作计划和措施篇五

物理实验是学生学好物理知识的必要途径，实验教学是物理教学中的一个重要组成部分。在这个学期中为了使我校的物理实验教学有一个更好的效果，本人将与八年级的物理教师密切配合，协助各年级教师开展物理实验教学教研及物理兴趣小组活动，促进物理实验教学质量的提高。在此特制订计划如下：

一、指导思想

为了全面贯彻国家教育方针，落实初中物理新课程计划，提高学生的实验能力，培养学生的观察能力、实验能力、科学思维能力、分析解决问题的能力，提高学习兴趣，从而进一步强化学生的动手能力和实验水平，激发学生的创新能力和创新精神。

二、工作目标

- 1、认真学习物理管理方面的理论，掌握实验器材的使用及保养方法，为教师和学生上好实验课提供必要保证。

- 2、搞好防火、防盗工作。
- 3、严格执行教学仪器管理制度，杜绝教学仪器非教学之用。
- 4、认真执行《实验室工作人员岗位职责》，努力钻研业务，掌握各类仪器原理、构造、使用和维修，保证仪器良好状态，保证实验教学正常开展。
- 5、认真填写各种实验记录表册，积极协助教师辅导学生实验，准备实验，完成各项实验；同时搞好仪器收发、借还及清洁卫生等工作。
- 6、总结经验，积极创造条件自制、改进教具，并做好水、电、药品节约的教育及安全教育。

三、具体工作与措施

(一)、常规工作安排

- 1、计划总结。学期初根据教材中的实验要求制定出切实可行的实验教学工作计划,学期末写出工作总结。
- 2、及时将实验室中的各种统计表填好。
- 3、制度上墙，悬挂整齐、美观，并要求师生严格遵守各种制度。
- 4、学生上实验课要排好队，有秩序地进入实验室，并对号入座，要求学生做完实验后将仪器按规定摆放好，并保护好实验仪器设备，实验桌、实验凳。
- 5、学期末进行一次清查、对账，确保帐物相符。

(二)、卫生

- 1、地面、窗台、实验桌面干净，无尘土，无灰网。
- 2、窗帘洁净，不打结。
- 3、经常开窗通风，保持室内干燥，仪器柜内无灰尘、无斑点。

(三)、仪器存放及维护

- 1、仪器的存放要整齐、清洁、美观，去放要方便。
- 2、强化维护和保养。如有损坏要及时填写报废单，经主要领导签字。
- 3、做好各防护措施，做到“十防”。防潮、防火、防鼠、防锈(腐蚀、霉)、防尘、防冻、防光、防毒、防震等。

(四)、各种记录

- 1、实验记录簿(分组、演示)、学生实验报告单、实验通知单，按教材要求开足开齐实验课，使开出率达100%。
- 2、实验室使用记录、借还记录、维护保养记录、贵重仪器使用等记录齐全，书写规范清楚，出借手续严格，贵重仪器外借需要学校主要领导人或分管领导签字。
- 3、仪器维护保养和实际相符。

(五)、各种培训

- 1、按时参加学校组织的各种培训。
- 2、按时参加学校召开的实验管理员会议。

学校实验室管理的工作计划和措施篇六

实验教学是课堂教学的重要组成部分，实验课是培养学生实验技能的基本途径。认真上好实验课，既能帮助学生牢固地掌握知识，又能培养学生科学严谨的学习态度，对激发学生学习的兴趣，培养学生的创新精神和动手能力，以及良好习惯的养成都具有非常重要的作用。

现将本学期的生物实验教学工作制定计划如下：

一、指导思想

通过实验教学培养学生观察问题。思考问题和分析问题的能力及组员的协作精神。让学生通过现象观察事物的本质，从而认识和揭示自然科学规律，培养学生严谨的治学态度和追求真理的意识，切实让素质教育落实到实处。

二、教学要求

学生分组实验和探究实验，要按教学大纲的要求把学生实验全部开齐。对于学生实验，若能当堂看清实验结果的须在实验室里教师指导下进行，教师监督学生对每个实验达到操作规范。熟练的程度；培养他们浓厚的生物学兴趣和语言表达能力。

三、实验课的。教学方法

实验课教学应根据教学目的。教学内容。学生实际和设备条件等因素，采取探究式教学方法。让学生多动脑。多思考，锻炼自己能找到一些新方法。新步骤；在讲授理论知识时，最好让学生通过实验的方法去归纳出这些知识，这样做重在培养学生的.科学素质，培养学生科学研究的思路与方法；加强能力的培养和知识的迁移，有利于充分发挥其科学思维和想象力。

学校实验室管理的工作计划和措施篇七

在开学初就制订出生物实验计划，督促各年级生物老师制出了本期该年级的实验计划。由此推动了本期实验教学有序的有计划的进行。

严格实验准备制度，演示实验三天前，分组实验一周前交实验通知单到实验室，准备好实验后，老师先预做实验，以此保证实验顺利地进行。实验中损坏的仪器严格依照教学仪器赔偿制度实施处罚。

做到购物有登记，帐目清楚，帐物卡三对应工作。教学仪器的借用严格按照教学仪器借用制度实行登记，如期归还，追还等。

对显微镜等教学精密仪器，做到了定期检修、除尘、防锈、保养等工作。对标本类实施了定期检查、防蛀等加以妥善管理。有害、有毒的药品实行了专柜存放。

对新的`实验仪器的性能、使用、操作方法做了充分了解，能熟练地操作使用。而且用心参与了学生实验操作的指导工作，进一步锻炼了自我的动手潜力，更好地配合了实验老师的教学工作。

按时完成了本期的实验任务，做到了实验室整洁、卫生。在新的一年里，要更进一步加强学习，使自我的管理工作更上一个台阶。

二、实验室管理

1. 购置仪器、药品要先行申请，由主管领导审阅后报校长室审批后再购置，入库要验收，同时填写入库清单。仪器原则不外借，若借出要由主管教导或校长同意后才行，并要及时追回。

2. 加强安全制度。药品、仪器橱要上锁，化学危险品橱要实行双人双锁保管，防盗门要早开晚锁，理、化、生实验室的灭火器、沙桶要定期检查、补充。实验室通风换气设备应持续经常运转。

3. 仪器、药品存放制度。做到分类存放，定橱定位。每口橱上应挂有仪器登记卡并逐年修正。分组实验所用仪器药品一律应实验员发放，实验结束，及时清洗、整理、归放。

4. 认真执行仪器保养，维修制度，并自制一些教具。仪器要做到常清点，常保养，常维修，保证抽查准确，随取随用。

5. 继续做好资料档案工作。

根据市教委技术装备室重新下达的实验室技术资料档案要求，结合建立省重点中学要求，及时调整部署对仪器说明书，仪器材料的购置计划，听课笔记，学生实验记录，实验通知单等应保存的资料认真收集，及时归档。

三、实验教学

各任课教师要根据教材资料，提前1—2天开出实验通知单，或在特殊状况下，提前通知实验员（但在实验后要及时补填实验通知单，实验员根据通知单充分准备好仪器、药品，做到准、净、齐和及时，确保实验一次成功。对有些实验，实验员应事先亲自试验，若有改善的实验或利用自制教具进行教学的，要向教师说明使用方法和注意事项，确保万无一失。

对学生分组实验，任课教师务必在实验前把实验报告册发给学生进行预习准备，明确实验目的、要求和注意事项，在实验过程中实验员要协同教师随堂巡视，发现问题及时解决。

实验结束，让学生填写好学生实验状况登记表，对有报损的仪器还须填写仪器报损登记表，任课教师也要签上姓名和处

理意见，然后有实验员签上处理意见后报上一级领导审批。