

学校微机室工作计划精选

篇1：学校微机室工作计划

学校坚持科学发展观，充分发挥学校网络中心的技术指导的管理职能，特制定以下计划。

一、网络管理与建设

1、采取切实可行的措施，加强对校园网的管理，继续完善相关规章制度，落实各项管理措施，确保学校网络安全畅通。学校要继续完善相关的网络制度，杜绝网络信息安全事故的发生，确保网络畅通，更好的服务与教育教学工作。采取积极可行的措施，在保证网络畅通的情况下，杜绝教师上网聊天、打扑克、玩游戏等不良现象的发生。管理员及全体教师都要深入研究网络应用问题，充分发挥网络的作用，提高教育教学质量。

2、网络防毒。加强对教师信息技术的培训力度，使教师学会使用杀毒软件进行计算机病毒的查杀，确保学校网络畅通。基本上解决网络病毒在我校各计算机上的传播，保证网络不因病毒而导致堵塞、停网等现象的发生。

二、网站建设

加强学校校园网网站建设和应用力度，使其服务于教学、服务于德育、服务于管理;服务于学生、服务于教师、服务于社会。管好用好校园网，要有相当一部分学生也建有自己的学习网页。通过建设各种学习主页，广泛吸引学生、教师和家长及社会各界人士驻站，增强学校在社会上的良好形象，扩大学校知名度。管理员要不断学习相关业务知识，不断提高自己的业务能力，树立服务于教学的思想，管好用好校园网，不断更新网站内容，建设有自己独特风格的学校网站。

三、信息技术使用与培训工作

加强信息技术知识的培训与应用。学校将组织专人进行不同层次的培训班，加强培训指导，教师要将学习走在前头，自觉地学。大力提倡电子备课，

四、微机室管理

把学校微机室建“成绿色机房”，利用课余时间、休息日、节假日对学生开放，为广大学生提供健康、安全的网络学习环境。采取得力措施，杜绝师生玩电脑游戏，建设“无游戏校园”。

篇2：学校微机室工作计划

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，在上级部门和学校的正确领导下，微机室的教学与管理工作更要扎实，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。

一、微机室管理

本学期将加大微机室的管理，提高自身思想认识，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，提高机器的易用性，教育学生在使用过程中，应注意保护电脑，提高对电脑的认识。冬季加强防火安全工作，注意对火墙的管理，防止意外事故的发生。

二、提高微机室的使用率。

学生在课堂中，要保证25——30分钟的操作时间，提高课堂效率，增强学生的操作能力。除此之外，在第二课堂教学中，也要加大学生的操作能力的培养，让学生在操作中发现问题的，解决问题，保证学生在课堂中能学到知识，学会操作。

通过几次对教师的培训，教师反映热烈，要求学校继续保持对教师的开放和培训工作。学校领导研究决定，将继续按照去年的培训路子，对教师进行中级培训，提高教师的微机操作能力。对于村小教师来说，培训对他们无疑是一项很好的学习机会，每天抽出一些时间来学习电脑，提高自身素质。

三、加强微机教师的自身素质及操作能力。

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，平时就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，教育工作任重而路远，在新时期素质教育中，如何把学生培养成才，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。

具体工作如下：9月：

小结暑期8、31——9、4的新生培训；

整理机房，维修设备，形成报告上报，并适当进行维修；

汇总普教与职教的微机课程表形成微机总课表，根据班级人数与教学内容安排机房，并按排机房卫生值日表；

对学校电教线路与电教设备的保管进行检查；

继续开设下午两节课后微机第二课堂。

10月：

组织开展电教室日常管理与设备管理的检查;

11月

组织开展公开课与听课等各类教研活动;

配合开展信息技术与课程整合;

12月

组织迎新春微机技能竞赛或电脑制作活动竞赛;

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;

元月：

举办迎新春微机竞赛;

组织开展电教室日常管理与设备管理的检查，重点做好设备与室的卫生工作，搞好学期结束工作。

篇3：学校微机室工作计划

新的学期开头了，新学期要有新气象，新的工作方法，新的工作思路，新的方案，微机室的教学与管理工作更要扎实，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。现制定如下方案：

一、微机室的基本状况

我校微机室现有同学计算机50台，老师机1台，装有windowsXP操作系统。

二、工作目标

1. 要保证同学在愉悦的氛围中学习，必需有一个良好的学习环境，所以我将尽职尽责，时常打扫微机室，保持微机室有一个清爽、卫生的环境，使同学在一个“绿色环保”的环境里接受学问。

2. 为了做好微机室管理工作，关怀老师更好地完成教学任务、为教学服务，本学期将努力维持微机室绿色环保的环境，要求同学严守微机室规章制度，按老师要求进行正确

操作，使同学在学习之初便养成良好的习惯，为以后学习打下基础。

3. 保持计算机室洁净，常做清洁，延长各类设备的使用寿命；准时维护设备，保证每一台计算机正常工作。

三、本学期主要工作及措施：

1、微机室的常规管理

本学期将加大微机室的管理，提高自身思想熟识，要求同学保持室内卫生，削减灰尘对微机的损坏，保证教学能顺当进行。加强对微机的维护工作，提高机器的易用性，训练同学在使用过程中，应留意爱惜电脑，提高对电脑的熟识。加强用电平安工作，留意对用电线路的管理，防止意外事故的发生。

2、进一步加强管理，制度规范。

进一步完善管理制度，保证依据制度执行，管好、用好软硬件资源，使学校现有的设备发挥最大的效益。在设备使用管理方面，做到准时记录，记录要准时、详细。

3、进一步完善管理制度

(1) 进入本室，要保持室内清洁、卫生，不得带零食、玩具、塑料袋等与上机无关的物品进入微机室。

(2) 穿好鞋套方可进入机房，鞋套要保持清洁，无鞋套者不准入内。

(3) 进入机房后要对号入座，不准任凭换位。

(4) 进入微机室，要保持安静，不得大声喧哗。

(5) 禁止自带软件进入本室，更不得私自将自带软件拷入使用，如有违反者，除没收物品外还应停止上机并认真检讨。

(6) 疼惜室内各种设备，使用前检查有无特殊状况，发觉问题准时向老师报告；要依据老师要求进行操作，凡属违章操作，损坏设备者，除批判训练外，按原价赔偿。

(7) 留意用电平安，各种机器设备电源接插件，不准任凭移动。若消逝故障，立刻关闭电源，停止使用，由老师处理，严禁硬性操作和私自拆修。

(8) 使用完毕，正确关闭电源，认真填写上机记录。

(9) 下课后准时离开本室，不得在机房内或楼道内大声喧哗。

(10) 未经领导批准，本室设备一律不外借。

4、提高微机室的使用率。

连续保持微机室的全天开放，和对老师的培训工作，提高老师的微机操作力气。同学在课堂中，要保证25——30分钟的操作时间，提高课堂效率，增加同学的操作力气。除此之外，在课外活动中，也要加高校生的操作力气的培育，让同学在操作中发觉问题，解决问题，保证同学在课堂中能学到学问，学会操作。

5、进一步加强技术修理体系，保证设备的正常运转。

(1) 使用设备时发觉问题管理员要准时检查故障，与学校领导联系。

(2) 不断学习，具有确定的保养设备的力气，充分保障各设备的正常使用。

6、提高微机老师的自身素养及操作力气。

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老师。所以，这就要求微机老师要具较高的业务力气和信息技术力气，能够维护微机，培训老师，解答老师所提出的问题，保证教学能够正常的进行下。所以，平常就要多学习这方面的学问，把握操作技能，向深度方面进展，成为这方面的能手。

总之，训练工作任重而路远，在新的学期中，我将加强自身的学习，努力尽到一个管理员的职责，使微机室管理工作更上一个台阶。

篇4：学校微机室工作计划

一、进一步加强管理，制度规范。

进一步完善管理制度，保证按照制度执行，管好、用好软硬件资源，使学校现有的设备发挥最大的效益。如，管理人员职责，学生上机制度；在设备使用管理方面，有微机使用记录，机房管理记录，设备维护记录等，记录要及时、详细。

二、进一步完善管理制度

1、进入本室，要保持室内清洁、卫生，不得带零食、玩具、塑料袋等与上机无关的物品进入微机室。

2、穿好鞋套方可进入机房，鞋套要保持清洁，无鞋套者不准入内。

3、进入机房后要对号入座，不准随便换位。

4、进入微机室，要保持安静，不得大声喧哗。

5、禁止自带软件进入本室，更不得私自将自带软件拷入使用，如有违反者，

除没收物品外还应停止上机并认真检讨。

6、爱护室内各种设备，使用前检查有无异常情况，发现问题及时向老师报告；要按照老师要求进行操作，凡属违章操作，损坏设备者，除批评教育外，按原价赔偿。

7、注意用电安全，各种机器设备电源接插件，不准随便移动。若出现故障，立即关闭电源，停止使用，由老师处理，严禁硬性操作和私自拆修。

8、使用完毕，正确关闭电源，认真填写上机记录。

9、下课后及时离开本室，不得在机房内或楼道内大声喧哗。

10、未经领导批准，本室设备一律不外借。

三、进一步加强技术维修体系，保证设备的正常运转。

1、使用设备时发现问题管理员要及时检查故障，与学校领导联系，若还不能解决，则与生产厂家联系解决。

2、管理员要不断学习，具有较强的保养设备的能力、处理设备故障的能力，充分保障各设备的正常使用。

四、工作目标

1、切实加强信息技术课教师的教研教学工作，将“培养学生良好的学习和探究效果”作为我们课堂教学的探索目标，力争从初一开始给学生培养良好的上机和学习习惯。

2、要保证学生在愉悦的氛围中学习，必须有一个良好的学习环境，所以我将尽职尽责，经常打扫微机室，保持微机室有一个清新、卫生的环境，使学生在一个“绿色环保”的环境里接受知识，同时保证微机的正常使用，无故障产生。

3、为了做好微机室管理工作，更好地完成教学任务、为教学服务，本学期将重点以发现和培养具有综合素质的学生为小组长，使每个班在上课时都能分好组，每个组都能相互帮助，形成良好风气，使学生的精神面貌及文化素养得到改观，增强主人翁精神，提高学生民族主义意识，树立集体观念，维持微机室一个绿色环保环境的意识，培养学生的责任感、义务感，及主人翁意识。在学习时，要求学生严守微机室规章制度，按老师要求进行正确操作，使学生在学之初便养成良好的习惯，为以后学习打下基础。

4、保持计算机室整洁，自己做清洁，延长防静电地板及各类设备的使用寿命；及时维护设备，保证每一台计算机正常工作。

在新的学年中，我将加强自身的学习，努力尽到一个优秀管理员的职责，使微机室管理工作更上一个台阶。

篇5：学校微机室工作计划

一、工作目标

近年来，随着信息技术的迅速发展和普及，微机室成为学校师生学习、科研、办公的重要场所。为了更好地满足广大师生的需求，提高微机室的使用效率和服务质量，我们制定了以下工作目标：

- 1.提供稳定、高速的网络环境，确保师生正常上网需求；
- 2.提供高性能的计算设备，满足科研和学习的需求；
- 3.加强设备和软件维护，确保设备正常运行；
- 4.提供贴心的服务，提高师生满意度。

二、工作内容

为了实现上述目标，我们将在以下几个方面进行工作：

1.网络环境的优化

- (1)对现有网络进行维护和升级，确保网络稳定性和安全性；
- (2)加强网络带宽的管理和优化，提高上网速度；
- (3)定期进行网络测试和巡检，及时排除故障；
- (4)加强网络安全管理，预防病毒和黑客攻击。

2.设备的维护和更新

- (1)定期对电脑和配套设备进行检修，确保正常运行；
- (2)按照需求更新设备，提高计算性能和响应速度；
- (3)开展设备使用培训，提高师生的技术水平；
- (4)建立设备使用记录和档案，及时掌握设备使用情况。

3.软件的维护和更新

- (1)对现有软件进行维护和更新，确保软件安全性和稳定性；
- (2)根据需求，购置和安装新的软件，丰富学习和科研资源；
- (3)开展软件使用培训，提高师生的软件操作能力；

(4) 收集师生的软件需求，及时更新软件库。

4.服务的提升

(1) 加强微机室的管理和维护，提高日常巡检和维修效率；

(2) 提供师生常用办公软件和常用网络资源；

(3) 建立师生服务平台，及时回答咨询和解决问题；

(4) 定期对师生进行满意度调查，了解改进意见。

三、工作计划

1.网络环境的优化

(1) 每月进行一次网络巡检，排除故障并及时修复；

(2) 每学期开展一次网络速度测试，提供优化建议；

(3) 定期更新网络安全软件，加强安全管理；

(4) 制定网络使用规章制度，加强用户管理。

2.设备的维护和更新

(1) 每月对部分设备进行检修和清洁；

(2) 每年购置新的设备或进行设备升级；

(3) 每学期组织一次设备使用培训；

(4) 建立设备档案，随时查看设备使用情况。

3.软件的维护和更新

(1) 定期更新软件版本和补丁；

(2) 每年根据需求购置新的软件；

(3) 每学期进行一次软件使用培训；

(4) 建立软件需求反馈渠道，收集师生的需求。

4.服务的提升

- (1) 加强微机室的日常巡检工作，确保环境整洁；
- (2) 每月定期提供办公软件和网络资源更新；
- (3) 建立微机室在线平台，提供在线咨询和帮助；
- (4) 每学期进行一次师生满意度调查，整理并改进服务。

四、工作预算

为了实施以上的计划，需要做出一定的投入。预算如下：

- 1.网络环境的优化：10000元；
- 2.设备的维护和更新：20000元；
- 3.软件的维护和更新：15000元；
- 4.服务的提升：5000元；

总预算：50000元。

五、工作评估

为了确保工作的执行效果，我们将定期进行工作评估。

- 1.每月对网络环境进行评估，收集问题和改进意见；
- 2.每学期进行设备和软件的使用情况评估，发现问题及时解决；
- 3.每学期开展一次师生满意度调查，了解用户需求和满意度。

通过以上工作计划和评估，我们将提高微机室的服务质量和效率，更好地满足广大师生的需求，为学校的教学和科研工作提供良好的支持和保障。

六、工作执行

为了确保工作计划能够有效执行，我们将进行以下措施：

- 1.组建微机室工作小组：成立由教师、学生和技术人员组成的微机室工作小组，负责计划的执行、问题的解决和评估的反馈。
- 2.制定细化的工作计划：根据工作目标和内容，制定详细的工作计划，并分配责任人和时间节点。确保每个工作内容都有具体的责任人负责。

3.加强与相关部门和供应商的沟通：与网络部门、设备供应商和软件开发商建立良好的沟通机制，及时反馈问题和需求，争取合作支持。

4.建立工作汇报和交流机制：定期召开微机室工作会议，汇报工作进展和问题解决情况，促进成员之间的交流与合作。

5.加强师生培训和宣传：通过组织培训班、编写操作手册、举办讲座等形式，提高师生的技术水平和对微机室的使用认知，充分发挥微机室的教育和学习功能。

七、工作评估和反馈

为了及时掌握工作进展和问题，我们将进行以下评估和反馈：

1.日常巡查和反馈记录：工作小组成员每天对微机室进行巡查，记录发现的问题和存在的隐患，并及时向负责人汇报，确保问题能够及时解决。

2.定期评估会议：定期组织微机室工作评估会议，对工作计划的执行情况进行评估，在会上对进展进行总结和分析，提出改进意见和解决方案。

3.师生满意度调查：每学期定期进行师生满意度调查，了解师生对微机室的需求和满意度，收集意见和建议，及时改进和优化服务。

通过以上的措施和评估反馈机制，我们相信能够有效提高微机室的服务质量和效率，满足广大师生的需求，为学校的教学和科研工作提供良好的支持和保障。

八、工作风险和应对措施

在工作计划执行过程中，可能面临以下风险：

1.网络故障和安全隐患：网络故障可能导致学生无法上网或者网络速度缓慢，网络安全问题可能导致信息泄露和系统被攻击。针对这些风险，我们将加强网络管理和安全防护措施，并与网络部门合作解决问题。

2.设备故障和维修延迟：设备故障可能导致微机室正常使用受到限制。我们将定期维护设备、及时处理故障，并与设备供应商建立紧密合作关系，优先解决设备问题。

3.资金不足：由于预算有限，可能会出现资金不足以满足工作需求的情况。我们将合理利用已有的资源，寻求其他来源的资金支持，并灵活调整工作计划，确保工作的顺利进行。

在面对这些风险时，我们将及时采取相应的应对措施，保证微机室工作的正常进行。同时，我们也将不断总结经验，改进工作方法，提高工作效率和质量。相信通过我们的共同努力，微机室工作将取得更大的成果。

