

学校微机室工作总结 (组合4篇)

篇1：学校微机室工作总结

本学期，我负责微机室的卫生及整理工作。我本着主人翁精神和强烈的工作责任心，理解和支持学校制定的非课务工作制度，严格要求自己，力争做到微机室内窗明几净，物品排放有序，记录及时有效。在工作中不断提升责任意识，不断改善工作态度，不断提高工作效率，为学生上信息课创设条件，为迎接上级部门的各种检查做好充分的准备。

日常的工作中，我积极主动，任劳任怨，勤勤恳恳，胜任自己所担任的微机室管理工作。平时，虽然要求学生上课佩戴鞋套，这一点大部分班级的同学都能做到，但也有部分班级的学生每次都达不到这一要求，造成微机室内的卫生差，凡是微机桌、板凳、主机等有缝隙的物品，都成为学生塞垃圾的地方，每一周扫除时，不知清理出多少塑料袋，这影响了微机室的整体面貌；也虽然严禁学生携带零食进微机室，但大部分学生不按老师的要求做，总是想方设法把零食带到室内来。

活动时，眼看着学生空手进微机室，可是，活动结束后，微机室内乱塞的垃圾袋到处是，有的甚至寻找好多次才能找到，而想清理出来，更是大费周折。一学期来，整理室内时，费尽心思的几乎都是从缝隙中抠挖垃圾。不过，在这样的整理过程中，我也积累了不少的经验：以往总是清理不干净，而现在整理时，只要拿上几根藤条，顺着微机桌的缝隙划拉上几个来回，就能把眼睛看不到的垃圾清除掉，基本保证了微机室内没有死角，给大部分学生提供了一个干净、舒适的学习环境。

根据一学期来的工作，我感觉微机室内的整理要想再上个台阶，必须对学生进行思想道德方面的教育，从心理上提高学生的公共道德意识，并且应严格要求学生在室内不能乱走动，也希望各任课老师能严格管理，共同维护好我们的信息阵地。

回顾一学期的工作，自己所取得的成绩是和领导的关心帮助、同事们的协作分不开的，在今后的工作中，我将要继续努力，积累更丰富的管理经验，取得更大的成绩。

篇2：学校微机室工作总结

随着信息技术的快速发展，微机室作为学校信息化建设的重要组成部分，在教学与管理中发挥着越来越重要的作用。本学期，我校微机室在全体工作人员共同努力下，完成了既定的工作目标，取得了一定的成绩。现将微机室的工作进行全面总结，具体内容如下：

一、工作概述

本学期的工作目标主要集中在提升微机室的使用效率、优化教学资源、促进信息技术在教学中的应用等方面。通过制定详细的工作计划，明确责任分工，确保各项工作的顺利开展。我们在微机室的日常管理、设备维护、教学支持等方面进行了系统性的工作，以期为师

生提供一个安全、舒适、高效的计算机使用环境。

二、主要成就

1. 微机室使用率的提升

本学期，微机室的使用率显著提高，月均使用次数达到了150次，比上学期增长了30%。通过与各学科教师的沟通协调，我们在课表中合理安排了微机室的使用时间，以满足各学科的需求。尤其是在信息技术课程上，微机室成为了学生学习的重要场所，为他们提供了良好的学习平台。

2. 教学资源的丰富与优化

微机室在教学资源的丰富性和优化方面取得了显著进展。我们更新了多种教学软件，如Office办公软件、编程软件、图形设计软件等，满足了不同学科的教学需求。此外，我们还积极收集和整理了丰富的在线学习资源，为教师提供了更多样化的教学素材。根据教师的反馈，新的资源得到了广泛应用，提升了课堂教学的效果。

3. 教师培训与支持

为提升教师的信息化教学能力，我们组织了多次微机室使用培训。培训内容包括计算机基础知识、教学软件的使用技巧以及网络资源的获取与利用。参与培训的教师反馈积极，表示通过培训对微机室的使用有了更深入的理解。培训后，我们还提供了个别辅导，帮助教师在实际教学中解决问题，使得他们能够更好地将信息技术融入到教学中。

4. 设备维护与管理

微机室的设备维护工作也是本学期的一项重点。我们定期对计算机设备进行检查与维护，确保设备的正常运转。通过建立设备管理档案，详细记录每台设备的使用情况及故障维修记录，提升了设备管理的规范性。经过一个学期的努力，微机室的设备故障率下降了20%，为教师和学生提供了更加稳定的使用环境。

三、经验与教训

1. 成功经验

在这一学期的工作中，团队的协作精神是我们取得成绩的重要因素。我们通过定期召开工作会议，及时沟通协调，确保信息的畅通。同时，积极倾听教师的意见与建议，使得我们的工作更加贴近实际、符合需求。

2. 遇到的问题与反思

尽管取得了一定的成绩，但在工作中也遇到了一些问题。例如，部分教师对

微机室的使用仍存在不够熟练的情况，导致使用效率不高。此外，由于设备数量有限，在高峰期使用时，出现了资源紧张的现象。

四、未来展望与改进建议

1.加强教师培训

为进一步提升教师的信息化教学能力，我们计划在下学期增加培训的频次，尤其是针对新入职教师和对信息技术不熟悉的教师，提供更系统的培训。此外，我们还可以引入外部专家进行讲座与指导，帮助教师掌握最新的教学技术与工具。

2.优化微机室管理

在设备管理方面，我们将探索引入计算机管理系统，实时监控设备的使用情况和故障信息，及时进行维护与更新。同时，针对资源紧张的问题，我们可以考虑增加微机室的设备数量，以满足更加多样化的教学需求。

3.开展丰富的活动

为了激发学生对信息技术的兴趣，我们计划在下学期开展“信息技术周”活动，组织各类主题讲座、竞赛和实践活动，鼓励学生积极参与，提升他们的信息技术应用能力。同时，这也将为教师提供一个展示自己教学成果的平台。

结语

通过本学期的努力，学校微机室在各方面取得了一定的进展，促进了信息技术在教学中的全面应用。未来，我们将继续努力，克服不足，优化管理，推动学校的信息化建设，为师生提供更加优质的服务和支撑。相信在全体工作人员的共同努力下，微机室的工作会越来越越好，为学校的发展贡献更大的力量。

篇3：学校微机室工作总结

本学年在学校整体工作计划的指导下，我负责微机室管理工作。学期临近结束，回顾这个学期所从事的微机室管理工作，基本上是比较顺利地完成任务。当然在工作中我享受到收获喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。现将本学期微机室所做的工作总结如下：

一、加强管理，确保机器正常运行。

开学初，首先从管理制度上着手，对学生进行了微机室制度的学习。要求每位学生上课时先对号入座，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。

二、上课期间管理。

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。

三、加强卫生管理。

灰尘是微机的天敌。微机室出入学生众多，卫生就难管得多。为搞好清洁卫生，微机室每周都进行彻底的卫生清扫。

四、用电安全管理。

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。六、上课完毕，正确关闭电源，认真填写上机记录。

当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，为我校信息技术更上一个新台阶。当然工作中还存在一些问题，主要有以下几点：

(1) 计算机的配置较低。

(2) 计算机教学软件开发相对滞后

(3) 在网络教室中使用电子信息手段进行教育教学活动的老师太少。针对以上问题将采取以下整改措施：

1、加强自身业务学习和钻研，认真准备好每一堂课。最好能有机会走出去学习他人先进的教育教学手段。

2、加强软件建设。

3、认真自学微机相关知识，做好机房维护工作。

4、提高服务意识，更好地为教师服务。

总之，信息技术是一门不断发展的学科，展望学校的发展和学科的发展，还有许多知识要学，还有许多事情要做。在今后的教育教学工作中，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，争取取得更大的进步。

总结人：xxx

篇4：学校微机室工作总结

新学年要有新气象，新的工作方法，新的工作思路，新的计划，在学校领导

下，微机室的教学与管理工更扎实，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。秉承上学期工作中认真踏实的作风，金装工作中胡亮点，在积累经验胡同时，努力将信息化课堂化，提高教室应用能力，提高课堂教学水平。

一、工作思路：

在本学期中，学校配置信息化教学设备重点为我校课堂教育信息化应用，加强实践应用与教学创新，我校在现有信息化设备的同时，继续添置教育信息化设施，大力加强教育资源建设，积极创新教师整合能力开发的方式方法。在教学的同时，继续加强教师在电教信息化方面的资源培训。

二、主要措施：

1、建立领导班子，进行合理分工。

组长：xxx

副组长：xxx

组员：xxxxxxxxxxx

2、提高信息化意识，加强专业学习。

在信息化改革的浪潮中，教师是教育信息化的中坚力量。因此，培训教师是实现教育信息化的关键。

3、加强信息化建设，注重资源积累。

对于e学100的使用，已经初成模型，我校领导小组每天了解e学100的资源动向，鼓励教师结合课堂教学对于教学资源进行使用并进行改编，对于教师制作的教案，课件等资料，要做到资源共享。

三、规范管理，加强基础管理工作

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，坚持各项工作记录，坚持各项日常工作管理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。

四、加强政治与业务学习，提高教科研能力

在业务活动的基础上，积极向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，形成报告上报，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。
- 3、 按校长要求一道对学校电教线路与电教设备的保管进行检查；
- 4、 组织开展电教室日常管理与设备管理的检查；
- 5、 组织开展公开课与听课等各类教研活动；
- 6、 配合开展信息技术与课程整合；

20xx年2月