# 电脑室工作总结

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-03-16

*第一篇：电脑室工作总结2024--2024年电脑室工作总结景福小学 2024年9月本学期，本人担任了电脑室和多媒体教室的管理工作。现将本期来的管理工作总结如下：一．制定制度，加强管理①本学期接手管理初中多媒体教室以后，本人制定了我校的《电...*

**第一篇：电脑室工作总结**

2024--2024年电脑室

工

作

总

结

景福小学 2024年9月

本学期，本人担任了电脑室和多媒体教室的管理工作。现将本期来的管理工作总结如下：

一．制定制度，加强管理

①本学期接手管理初中多媒体教室以后，本人制定了我校的《电脑室管理制度》、《多媒体教室管理制度》，严格按制度管理和使用电脑室和多媒体教室。

②做到使用先申请，使用后有记载。二．加强电脑、多媒体硬件设备的维护

由于现在的网络病毒、教师对信息技术的使用水平等多方面的原因，多媒体教室的电脑总会有这样那样的问题，我从各方面加强了多媒体教室的设备维护，从而保证了学校多媒体教室的正常使用。

三．加强多媒体电脑软件系统的维护

为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

四．加强设备使用培训

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，没有时间安排老师统一进行培训。本人便经常利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正确使用设备。

五．加强财产安全管理

为保证学校的财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，我都要亲关好电源，锁好门窗，即使我有事去了，也要嘱咐好相关的老师关好电源、和门窗，以防教室财务丢失。六．加强卫生管理

由于多媒体教室使用比较频繁，不可能节节课课后都安排学生打扫卫生，学校安排了一个班的卫生责任区。我便经常督促这个班搞好多媒体教室的卫生。保证了教室的卫生整洁。

**第二篇：电脑室工作总结**

电脑室工作总结

信息技术作为一门重要的技术，已经被越来越多的人们所使用。在当今及未来社会，掌握信息技术是对人的一种基本要求，人们都知道不懂得信息技术的人必将被现代社会所淘汰。

本学期，学校领导高瞻远瞩，大力提倡多媒体信息技术。回顾这个学期所从事的电脑教学工作，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。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决；现将本学期电脑室所做的工作总结如下：

一、加强管理，确保机器正常运行。

一个新的学年，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，就对学生进行了电脑室制度的学习，以后的管理就好多了。

二、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。

三、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。

四．加强卫生管理。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。无主要从几方面着手：

1、加强课间管理。

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲卫生的同学及时制止，并要求当时对教室进行清扫。

2、加强卫生清扫。

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天早读课时，都安排四个人进行卫生清理。除扫地外，还拖地板。当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，力争更上一个新台阶。

**第三篇：电脑室工作总结**

电脑室工作总结

在本学期的教学工作中，我服从教导处的工作安排。坚持良好的职业操守，坚守教学岗位，全面落实岗位责任，配合各任课老师完成了学校的教学上机实习计划。坚持教书育人，拥护共产党的领导。

作为一名电脑室实习指导教师，我的工作如下：

1、检查机器。因职中学生的素质参差不齐,有一部分学生存在偷盗的现象,今学期以来,我督促每个班的班长上机前和下课后各检查一次鼠标键盘,全部记录在案，曾经有一个学生偷窃鼠标，由于资料齐全，很快就锁定目标迅速把鼠标追回来。每天傍晚都要上网,造成很多电脑被学生破坏了还原精灵,不能正常使用，一方面把搞破坏的学生找来出批评教育,另一方面为了能让学生能正常上课,加班加点把机器修复好。

2、卫生。严格按照6S的规定做好清洁工作，要求每一个到机房上机的同学都要保持良好的卫生习惯，不能带零食到电脑室吃，上午或下午最后一节课下课前要检查一下清洁情况，把脏的地方打扫干净。在本学期培训处检查中没有被扣过分。

3、纪律。在机房练习时要求学生，不允许吃东西、玩游戏、谈论跟上机练习无关的事情，我手头存有几十份学生写的检讨书，是关于学生上机违反纪律方面的内容的检讨，这样就有了一个保证，如果学生下一次再有违反纪律的情况发生，就能拿着检讨书进行处理，学生因为有这样一个检讨书在我手上，以后就不会那么大胆的再违反纪律。课堂上的纪律也得到一定程度上的好转。

4、机房辅导。机房辅导时是需要很多耐心的,学生练习时，要在机房巡视、认真、主动、耐心地辅导学生，帮助他们完成任课老师所报置的上机作业题，并且注意对基础不好的学生进行手把手辅导。

计算机是高精密的设备，除了要正确地使用之外，日常的维护保养也是十分重要的。所以在工作中，我很注重对电脑的日常维护工作，用较多的时间悉心保养系统，工夫不负有心人，事实证明，我在工作中对电脑所做的维护保养是有效的，在每年举办多次的全国性计算机等级考试和各种考证中，我校电脑室作为考试场地，取得了很好的效果，我校考生没有一个人因为机器的问题要进行重考或是系统记录不了成绩，这依赖于整个电脑室各个环节的正常运作。

而在指导学生上机实习方面，我能够尽我所能帮助学生解决问题，在辅导学生考证的

过程中，我本着认真负责的工作态度，不厌其烦地一次次给学生进行操作示范，对学生的操作进行详细的指导，学生的反馈信息还是较好的。在工作之余，我会努力提高自身的专业水平，认真钻研有关上机实习方面的书籍，巩固专业知识。针对学校电脑课较多，每次上机都有两个班同时进行的特点，我会抽时间到每个班走走，帮助学生解决上机时遇到的问题。

在接下来的日子里，我会用所学的知识继续为我校的教育事业的持续发展贡献自己最大的力量。

**第四篇：电脑室工作总结**

乌县灯草沟中学2024-2024电脑室工作总结

信息技术作为一门重要的技术，已经被越来越多的人们所使用。在当今及未来社会，掌握信息技术是对人的一种基本要求，人们都知道不懂得信息技术的人必将被现代社会所淘汰。但是，信息技术课作为一门新课，还很年轻，需要我们教师不断地关心、支持、探索、交流，使我们的信息技术课教学内容不断更新，教学水平不断提高。

本，学校领导高瞻远瞩，大力提倡多媒体信息技术。又是年末，回顾这个学期所从事的信息技术教学工作，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。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决；现将本学期计算机室所做的工作总结如下：

一、加强管理，确保机器正常运行。

一个新的学年，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，就对学生进行了计算机室制度的学习，以后的管理就好多了。

二、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。

三、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。四．加强卫生管理。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。无主要从几方面 着手：

1、加强课间管理。

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲卫生的同学及时制止，并要求当时对教室进行清扫。

2、加强卫生清扫。

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天早读课时，都安排四个人进行卫生清理。除扫地外，还拖地板。

当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，使我校的的信息技术教学工作更上一个新台阶。

乌县灯草沟中学2024-2024第一学期电脑室工作计划

一、制定制度，加强管理，做到使用先申请，使用后有记载

二、加强计算机硬件设备的维护

由于现在的网络病毒、教师对信息技术的使用水平等多方面的原因，对计算机教室的电脑出现的各种问题，学校从各方面加强了计算机教室的设备维护，从而保证了学校计算机教室的正常使用。

三、加强计算机电脑软件系统的维护

1、为了保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

2、为防止电脑系统感染病毒，安装了查杀毒软件，并且要求老师们每次使用U盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

四、加强财产安全管理

为保证学校的财产安全，每次老师们、学生们用完计算机教室后，计算机教师应亲自认真检查电源是否关好，关锁好门窗，以防教室财务丢失。

五、加强卫生管理

由于计算机教室使用比较频繁，计算机教室应保持整洁，学校安排了每周进行大扫除，功能室教室要保证教室的卫生整洁。

六、执行各项规章制度

1、根据学校工作计划和信息技术教育计划，制定学期上机实习计划。

2、认真执行各项规章制度。掌握常用的计算机硬件、软件和网络知识，定期对有关设备进行检查维护，确保计算机设备的正常使用。

3、刻苦钻研业务，熟悉教材及其要求的全部实习内容，对学生实习中提出的问题应给予正确解答。

4、上机实习时要积极协助任课教师，保证实习课的正常进行。要求学生认真填写计算机使用记录册。

5、注意培养学生良好的上机实习习惯，要求学生认真遵守《学生上机实习守则》。

6、注意提高自身素质，不断学习和更新计算机软、硬件知识，以适应信息技术教育不断发展的需要。

7、认真做好计算机室设备的清点和帐目管理工作。定期进行计算机病毒的消除和重要文件备份工作。

8、积极开展实习教学研究活动，不断改进实习方法，努力提高实习效果。积极向学校提出计算机室建设和设备更新等方面的意见。

9、做好计算机室卫生、安全防范和财产保护工作，熟悉防火等有关器材的使用，经常检查安全措施的落实情况。

乌县灯草沟中学2024-2024第二学期电脑室工作计划

一、主要任务目标

1、强化学校网络、网站建设与管理，优化网络结构，自办更多的优秀网站。

2、配合市教育技术中心加强网络资源建设，完成上级分配的各项任务目标。

3、继续抓好信息技术培训工作，使100%的教师信息技术应用水平达合格，多媒体课件评选和优秀论文评选达到全市中等以上水平。

4、加强信息技术课题研究，用课题带动应用。

5、以建设“无游戏学校”为契机，强化措施，规范网络管理，争取能申报“信息技术教育示范学校”。

二、主要工作措施

1、以学校网络、网站建设与管理为龙头，优化网络结构 ⑴加强领导

为加强对校园网的管理和使用，完善相关规章制度，落实各项管理工作措施，确保网络安全、通畅。⑵健全制度，规范网络建设

学校为杜绝网络信息安全事故发生，确保网络畅通，更好的服务与学校教育教学工作，即保证网络安全畅通，又要杜绝老师在网上聊天、打扑克、玩游戏等不良现象，使老师对网络的使用有规可依。⑶强化网络防毒工作，重视网络信息安全

网络管理员要根据市教育信息中心的要求，结合学校实际，制定出学校网络防毒措施和信息传播要求，电脑室要配合学校，加强对教室的网络信息安全教育，严格杜绝通过校园网传播不良信息，杜绝病毒和垃圾邮件的传播，对全校的微机每周至少查毒、杀毒一次。对出现重大网络信息安全事故的责任教师，学校将按规定严肃处理。⑷规范校园网站建设

1、学校网站对内服务于教育教学，要进一步优化栏目结构，扩大信息量，力求网站界面简约、布局合理、色调一致、风格统一，内容正确、充实、丰富且及时更新，使其更好的服务于教学、德育、管理、学生、教师、社会等。

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和资源上传工作，把有关的电教教学材料全部汇集到学校资源库，使其更好地服务于教学。

3、按要求，积极稳妥地推进网上政务和网上办公建设

学校领导带头，充分利用校园网传阅各种校内文件、信息，做到校内文件、信息传阅无纸化。

4、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，在各个年级同时开设信息技术课，每周一课时，要求任课老师在学期初制定出详实的教学计划，且按计划进行教学，过程中要进行积极认真的辅导，并组织学生参加信息技术的相关比赛和考试。

5、建设“绿色机房”和“无游戏机房”，让教师感受到信息技术的绿色春天建设绿网工程，对学校机房建立“绿色机房”，学校计划，除上信息技术课外，每天都对老师开放，为广大教师提供健康、安全的网络的学习环境。学校将采取得力措施，杜绝老师玩电脑游戏，其次进行正面宣传教育。

**第五篇：电脑室工作总结**

2024-2024学第一学期电脑室工作总结

信息技术作为一门重要的技术，已经被越来越多的人们所使用。在当今及未来社会，掌握信息技术是对人的一种基本要求，人们都知道不懂得信息技术的人必将被现代社会所

淘汰。但是，信息技术课作为一门新课，还很年轻，需要我们教师同行及IT界人士等不断

地关心、支持、探索、交流，使我们的信息技术课教学内容不断更新，教学水平不断提高。

本学期，学校领导高瞻远瞩，大力提倡多媒体信息技术。回顾这个学期所从事的电脑

教学工作，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。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真

思考想办法解决；现将本学期电脑室所做的工作总结如下：

一、加强管理，确保机器正常运行。

一个新的学年，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，就对学生进行了电脑

室制度的学习，以后的管理就好多了。

二、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。

三、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。四．加强卫生管理。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。无主要从几方面着手：

1、加强课间管理。

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲卫生的同学及时制止，并要求当时对 教室进行清扫。

2、加强卫生清扫。

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天早读课时，都安排四个人进行卫生清 理。除扫地外，还拖地板。

当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，力争更上一个新台阶。2024-2024学第二学期期电脑室工作总结

信息技术作为一门重要的技术，已经被越来越多的人们所使用。在当今及未来社会，掌握信息技术是对人的一种基本要求，人们都知道不懂得信息技术的人必将被现代社会所淘汰。但是，信息技术课作为一门新课，还很年轻，需要我们教师同行及IT界人士等不断地关心、支持、探索、交流，使我们的信息技术课教学内容不断更新，教学水平不断提高。

本学期，做为新学年的第一学期，学校领导高瞻远瞩，大力提倡多媒体信息技术。又是年末，回顾这个学期所从事的电脑教学工作，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。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决；现将本学期电脑室所做的工作总结

一、加强管理，确保机器正常运行。

一个新的学年，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，就对学生进行了电脑室制度的学习，以后的管理就好多了。

二、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。

三、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。

四．加强卫生管理。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。无主要从几方面着手：

1、加强课间管理。

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲卫生的同学及时制止，并要求当时对教室进行清扫。

2、加强卫生清扫。

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天早读课时，都安排四个人进行卫生清理。除扫地外，还拖地板。

2024-2024 学第一学期期电脑室工作总结

信息技术作为一门重要的技术，已经被越来越多的人们所使用。在当今及未来社会，掌握信息技术是对人的一种基本要求，人们都知道不懂得信息技术的人必将被现代社会所淘汰。但是，信息技术课作为一门新课，还很年轻，需要我们教师同行及it界人士等不断地关心、支持、探索、交流，使我们的信息技术课教学内容不断更新，教学水平不断提高。

本学期，做为新学年的第一学期，学校领导高瞻远瞩，大力提倡多媒体信息技术。又是年末，回顾这个学期所从事的电脑教学工作，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。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决;现将本学期电脑室所做的工作总结如下：

一、加强管理，确保机器正常运行。

一个新的学年，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，就对学生进行了电脑室制度的学习，以后的管理就好多了。

二、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。

三、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。

四.加强卫生管理。

灰尘是电脑的天敌。电脑室出入学生众多，卫生就难管得多。无主要从几方面着手：

1、加强课间管理。

我除了学前进行教育外，上课期间也注意观察，如发现不讲卫生的同学及时制止，并要求当时对教室进行清扫。

2、加强卫生清扫。

为搞好清洁卫生，电脑室每周都进行彻底的卫生清扫。每天早读课时，都安排四个人进行卫生清理。除扫地外，还拖地板。

当然，这些工作是远远不够的，还需要继续努力，加强管理，为界牌中学更上一个新台阶。

2024-2024学第二学期期电脑室工作总结

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，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。现对本学期以来的主要工作做如下总结：

一、结合学校实际开展教学

1、开学初，结合我校的计算机硬件实际，制定出切实可行的教育教学计划，并严格按教学计划进行上课。在教学过程中，对具体的教学内容都进行了认真的教学分析，思考在现有计算机软硬件的实际情况下如何实施教学，收到较好的效果。

2、在教学中，为了让学生能够熟练地运用一些常用的办公软件，在不影响教学的情况下，我从网上找了一些关于信息技术的资料，每节课都进行教师讲解后，让学生进行相应的练习及使用，同时指导学生如何使用，取得了很好的效果。学生不但掌握了规定的信息技术知识和达到了规定的操作技能水平，而且还懂得了许多的计算机知识。

二、教学工作方面

1、教学任务完成情况。

本学期，根据教师的教学计划和课时安排，认真备课、认真上课，采用新的教学方法、新的教学手段，提高了教学质量，完成了教学任务。

2、学生学习情况。本学期，教材内容丰富多样，而且更注重于实践操作。在教学过程中，注重的是教给学生对计算机的操作方法和技巧。首先采取“任务驱动”的方法教授知识点和技巧，然后由学生自主完成布置的课堂作业，采用生生互评，教师评价的方式，提高了学生的学习兴趣，绝大多数学生都能按照老师要求完成课堂作业。

3、课堂常规管理。

信息技术课的教学工作重点是在于管理，一是严禁学生在机房内携带零食；二是严格要求学生课堂内不能乱走动；三是保持机房内安静；四是注重卫生。

2024—2024学年第一学期电脑室总结

本学期立足于树立服务意识，提高微机室管理水平，建立良好地使用、管理和教学模式，努力搞好微机室的管理工作，现将工作情况总结如下：

一、本学期主要工作 1.微机室的常规管理

本学期加大微机室的管理，提高自身思想认识，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。加强用电安全工作，注意对用电线路的管理，防止意外事故的发生。

2.提高微机室的使用率。

继续保持微机室的全天开放，和对教师的培训工作，提高教师的微机操作能力。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，在课外活动中，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，解决问题，保证学生在课堂中能学到知识，学会操作。

3.提高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。

二、存在问题

在微机室日常管理工作上还存在一定不足：如平时，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不能达到这一要求，偶尔造成微机室内的卫生差；此外，学生课下有吃零食的习惯，进入微机室后，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，影响了微机室的整体面貌。

三、改进措施：

1.进入微机室的所有人员，必须严格遵守微机室的各项规章制度，爱护微机室内所有的设备、用具，节约使用微机室内的物品。

2.不断提高管理水平和常规维修技能，确保设备完好，运转正常，维护教室整洁、卫生。保证设备存放处整洁、无杂物。严禁其他无关人员进入教室，为学生创造良好的学习环境和正常的教学秩序。

3.学生及其他一切使用微机室的人员在使用微机室期间，应保持微机室内卫生整洁，严禁在室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在微机室设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污损一经发现，将按学院有关规定严肃处理。

4.严格执行微机室使用登记制度，认真填写使用记录和管理记录，5.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，共同维护好信息阵地。

总之，在今后的工作中我将继续努力，加强管理，争取使工作更上一个新台阶 2024—2024学年第二学期电脑室总结

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，为我校信息教育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。

2024—2024学年第一学期电脑室总结

本学年在学校整体工作计划的指导下，结合我校信息化建设的实际情况开展了信息技术教育教学工作。学期临近结束，回顾一学期的工作，总结如下：

一、结合本校计算机设备实际，开展好常规教学。

1、开学初，结合我校的计算机硬件实际，制定出切实可行的教育教学计划，并严格按教学计划进行上课。

2、在教学过程中，对具体的教学内容都进行了认真的教学分析，思考在现有计算机软硬件的实际情况下如何实施教学，收到较好的效果。

二、充分发挥资源优势，提高学校办学的信息化发展的水平。信息技术教师应走在学校信息技术发展的前沿，除了搞好信息技术教育教学外，还担负着学校机房、各室的计算机的维护和维修等。在平时的教学当中，应根据各班学生的实际情况和课程内容需要进行教学，学生在信息技术能力提高的同时，还学会了如何共享资源和学习心得。

三、存在的问题：（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。

四、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、认真自学电脑相关知识，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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！