# 体育器材室工作计划[模版]

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-06-20

*第一篇：体育器材室工作计划[模版]土坪镇江源小学2024-2024学年度第二学期体育器材室工作计划体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配...*

**第一篇：体育器材室工作计划[模版]**

土坪镇江源小学2024-2024学年度第二学期

体育器材室工作计划

体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件。本人今年成为体育器材管理人员,虽然时间比较忙,但也要尽自己能力管理好器材室,特制定器材室计划。

一、学期初根据教材要求及体育器材室的使用要求，制定出可行的工作计划，学期末按时写好工作总结。每月底做好月总结及教师、学生体育课器材使用情况。

二、每学期初、学期末对器材各进行一次清查、交接工作，并与校产管理员进行对帐，确保帐物相符。

三、做好体育器材室卫生，做到地面、桌面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。

四、器材存放与维护

1、做好各种器材的标签张贴、存放。

2、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养。

3、做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。

五、做好器材室的各种记录（使用记录、借还记录、维护保养记录等），确保器材的使用率及使用寿命。

六、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理员会议

具体工作如下：

（一）、在保管上：

1、建立器材管理明细账，做好账物相符。

2、根据器材的性能、形状分类，摆放整齐。

3、注意器材的通风及防火。

4、定期检查物品，对易耗物品及时办理注销、报修手续。

（二）、在借用上：

1、体育课上使用器材请填好“使用清单”并注明日期、节次、器材、数量等。

2、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和有无损害。

3、学校运动队借用器材要有记载，如有损坏或丢失，根据具体情况批评教育或进行赔偿，并有记录。

4、对学校教工借用器材，请务必履行登记手续，归还时要予以注销。

5、外借体育器材需经学校主要领导人或分管领导签字。

（三）、在赔偿上：

1、教育学生爱护体育器材、设备。得体育器材使用不合理，体育器材造成损害者，要进行批评教育。对有意破坏者，要根据损害程度进行赔偿。

2、借用体育器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿。

3、外借的体育器材丢失或损坏映照价赔偿，并进行登记加以说明。

**第二篇：体育器材室工作计划**

体育器材室工作计划

体育器材室是进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件。本人今年成为体育器材管理人员,虽然工作比较忙,但也要尽自己能力管理好器材室,特制定器材室计划。

一、学期初根据教材要求及体育器材室的使用要求，制定出可行的工作计划，学期末按时写好工作总结。

二、每学期初、学期末对器材各进行一次清查、交接工作，并与学校后勤进行对帐，确保帐物相符。

三、做好体育器材室卫生，做到地面、桌面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。

四、器材存放与维护

1、做好各种器材的标签张贴、存放。

2、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养。

3、做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。

五、做好器材室的各种记录（使用记录、借还记录、维护保养记录等），确保器材的使用率及使用寿命。

六、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理员会议。经常通过学习，提高自己的业务水平。

具体工作如下：

（一）在保管上：

1、建立器材管理明细账，做好账物相符。

2、根据器材的性能、形状分类，摆放整齐。

3、注意器材的通风及防火。

4、定期检查物品，对易耗物品及时办理注销、报修手续。对丢失物品及时登记、报告工作。

（二）在借用上：

1、体育课上使用器材请填好“使用清单”并注明日期、节次、器材、数量等。

2、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和有无损害。

3、学校运动队借用器材要有记载，如有损坏或丢失，根据具体情况批评教育或进行赔偿，并有记录。

4、对学校教工借用器材，务必履行登记手续，归还时要予以注销。

5、外借体育器材需经学校主要领导人或分管领导签字。

（三）在赔偿上：

1、教育学生爱护体育器材、设备。得体育器材使用不合理，体育器材造成损害者，要进行批评教育。对有意破坏者，要根据损害程度进行赔偿。

2、借用体育器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿。

3、外借的体育器材丢失或损坏映照价赔偿，并进行登记加以说明。

**第三篇：2024体育器材室工作计划**

体 育 器 材 室 工 作 计 划

2024-2024学年第一学期

董庄完小

体育器材室工作计划

2024-2024学年第一学期

为了全面贯彻党的教育方针，切实推进素质教育。树立科学发展观，充分发挥学生的特长，促进体育教育教学质量做好仪器的管理 和使用，创造各种条件真正是教学仪器更好地服务与教学，特作如下计划：

一、体育教学仪器室培养学生培养学生素质教育全面发展不可缺少 的教学设备，也是促进综合素质教育必备的教学仪器，又是体育任课教 师完成教学任务的辅助材料。为配合任课教师更好地完成教学任务，作为体育仪器室的管理员，必须根据仪器本身性能的特点及类别进行合理摆放，做到仪器放置有位，取之有序。

二、在本学期所有仪器定期进行常规性的保养。必须做到防尘、防火、防潮、防锈、防霉、防爆、防盗等正常保护措施。切实保证体、音、美仪器 的性能完好无损，保证教育教学工作有序、准时、报质、保量地正常运行。

三、新学期开学后对各种仪器进行查对、开窗透风进行晾晒、擦尘去灰，整理摆放要按类放置做到取之有位。如有影响教学工作的或不符合使用质量标 准的仪器，要向学校领导汇报并提出仪器的合理化的建议进行维修。

四、对新购置仪器做好登记。认真填写固定资产登记单，及时调整账目，做到账物相互对应。

五、对于体音美仪器室的器材，摆放合理有序，整齐美观。室内卫 生要及时打扫。要经常开门，放窗，透风，需要时进行晾晒去潮，确实保证室内卫生。

六、任课教师领取仪器时要认真检查所领取仪器时否能继续使用。归还时要仔细验收，如有损坏直接追究使用人的责任或向领导汇报处理。再借还仪器中力争做到服务到位，尽最大努力取得教师及领导的满意。

七、借还仪器的具体时间，可以根据所任教师的教学需要而定，争取借还及时。

**第四篇：体育器材室工作计划**

2024---2024上学期体育器材室工作总结

为了更好的管理好体育器材室，提高器材的使用率，为此对上学期的体育器材室的管理做一个总结。

1、建好体育器材室，为各项体育工作的开展创造良好条件。

2、体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件。

3、做好器材的登记工作，对各种新进的器材，要及时准确地予以记载，对已破损的器材要及时注销，使帐物相符。

4、分类存放。按类将各种器材分类存放，以便于快捷方便地取用各种器材

5、做好安全防护工作。平时注意各种器材的使用安全，注意防火防盗防潮。

6、对于学生课堂使用器材，及时做好记录。

7、教师上课所用器材需办理登记手续课后按数按量归还放回原处。

8、课余时间需用器材应办理借出手续并按时送还如有遗失损坏追查责任按价赔偿。

9、对学校的各种体育器材能做到每期全面查点一次并逐年购置和自查按上级规定的器材要求达标。

10、做到不定期的对体育室进行室内卫生保持室内整洁。

11、利用体育器材开展丰富多彩的体育活动，充实校园体育文化。虽然我们做了一些工作，但我们知道我们的工作不可能是完美的，肯定有存在不足的地方，今后我们将我们改进管理方法，使管理更规范。

2024、2

**第五篇：2024体育器材室工作计划**

体 育 器 材 室 工 作 计 划

2024-2024学年第一学期

董庄完小

体育器材室工作计划

2024-2024学年第一学期

一、指导思想：

依据《体育与健康课程标准》坚持“健康第一”的指导思想和教育部主管部门的文件精神，学生每天在校活动1小时的规定要求，也为了培养学生的运动兴趣，关注学生个性差异，以学生的发展为中心，学校每天下午必须在教师的指导组织下对学生全天开放，提高器材的使用率，使每个学生受益，以开放的形式和科学的管理促进学校体育工作的健康发展。

二、工作目标：

1、以坚持培养学生的运动兴趣和爱好为出发点，使其形成坚持锻炼的良好习惯。

2、激发学生的自觉自主的锻炼意识，培养其活泼开朗的性格。

3、使学生通过锻炼获得基本的运动知识，形成较强的运动技能。

4、提高学生的体育和身体素质，调节学习压力，使学生有健康的体魄。

三、具体措施：

（一）统一思想，以学生为中心，服务于学生

1、从观念上转变学生是被管理者的思想，充分利用教育资源，使每个学生都是学校资源的使用者、受益者。

2、根据学生的年龄特点和体育器材特点制定出开放的计划和安排。

3、在活动中，既要有纪律、规则等必要的约束，还要给学生充 分自由的空间，让他们自由、自主地参与锻炼、参与活动，在锻炼和活动中体验乐趣。

（二）周密筹划，激发兴趣，形成习惯

1、活动项目设计安排要具有科学性、实用性、符合学生的年龄特点，选择能够提高体育素质，形式多样、方法简易、生动活泼、欢乐有趣的内容，使学生身心受益。

依据活动安排提供相应体育器材、场地供学生自由选择；分散活动：部分器材实行全天开放，学生利用课余时间使用，由师生专人管理。

3、建立由学校分管体育的领导、体育教师、班主任、体育委员组成的管理网络，落实年级体育活动课的目标管理。

（三）规范管理，确保开放活动正常有序安全地进行，提高器材的使用率

1、各班培训小管理员，协助教师进行日常器材管理

2、每周清点检修器材，保证器材的安全和正常使用。

3、要严格遵守体育器材借用支领制度，借用登记及时归还。

（四）安全措施

1、活动前体育教师必须认真检查场地和器材。

2、体育教师在活动中要进行场地巡视，随时解决可能出现的事故隐患。

3、学校不能开放有危险性的器材进行活动。

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！