# 计算机室工作总结5篇

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-08-20

*第一篇：计算机室工作总结高科希望小学2024——2024学年度 第二学期计算机室管理工作总结在学校领导的大力支持下,在各位老师协作配合下，通过一年的辛勤耕耘和不懈努力，微机室圆满完成了全年的各项教学任务。为了把自己今后的工作做的更好，进一...*

**第一篇：计算机室工作总结**

高科希望小学2024——2024学年度 第二学期计算机室管理工作总结

在学校领导的大力支持下,在各位老师协作配合下，通过一年的辛勤耕耘和不懈努力，微机室圆满完成了全年的各项教学任务。为了把自己今后的工作做的更好，进一步提高教学质量，现将本学年工作总结如下：

1.提高思想认识，认真参加政治学习，在教学中全面贯彻党的教育方针，以“三个面向”为指针，以提高学生综合素质为主要目标，以培养学生基本技能为宗旨，确立为学校为师生服务的思想。在工作中要发扬团结拼搏无私奉献的精神，严于律己宽以待人，遵守学校的各项规章制度，争做守纪的模范。

2.理解和支持学校制定的非课务工作制度，严格要求自己，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，为迎接各种考试和检查做好充分的准备。

3.结合我校计算机的硬件实际，开展好常规教学工作。制定了切实可行的教学计划，并在实际教学中严格贯彻，使常规信息技术教学工作能够落到实处，为提高学生信息技术运用能力夯实了基础。

4.认真履行自己的岗位职责，规范管理，遵守作息时间，定期学习微机室

各种管理制度。认真管理机房财产，对每次微机课做好记录，减少人为故障；对计算机定期保养，督促系统值班人员日常工作，确保各种设备正常运行。5.认真细致做好清洁卫生工作，定时清扫，随时清理，力争做到微机室内窗明几净，物品排放有序，记录及时有效，保证给上课的老师和同学们创造一个良好的学习环境和氛围。同时要求每位学生戴上鞋套进入微机室，讲卫生，爱清洁，不得私自带入零食以及乱涂乱画。

6.要求每位学生对号入座，并检查好自己所使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。上课过程中监督好每位学生的使用情况，对学生上机中的不规范操作及时纠正，以防止学生乱删除，乱操作，导致计算机系统崩溃现象而影响正常教学。

高科希望小学 2024年7月5日

**第二篇：计算机室工作总结**

白马桥乡朝阳春小学计算机教室工作总结

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。

白马桥乡朝阳春小学

2024.12

**第三篇：计算机室工作总结**

2024年秋计算机教室管理工作总结

何小燕

本学期在学校教学总体计划的安排下，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，使我校信息化建设有了长足的发展。回顾一学期的工作，总结如下：

1、开学前预先检查了网络线路是否通畅、硬件设备是否正常运转，确保了计算机教室的顺利使用。

2、上课教师能认真做好情况记载。

3、教师参加继续教育远程培训的积极性较高，基本上能够按时参加培训活动，取得了一定的效果，但力度还需加强。

4、软硬件设备的检查较好，及时发现并解决了问题，确保了网络教学的效果。

5、使用人员和学生能保持室内整洁、卫生，无随地吐痰，乱扔纸屑杂物、吸烟等不良现象。保持了计算机教室的清洁卫生。

6、各种登记记载册顺利的回收，装订成册，并已归档。

7、认真、高效的完成了教务处布置的各项上报资料的工作。

2024年春季期计算机室工作总结

何小燕

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：

机房管理工作：机房的管理内容比较多，也是比较琐碎的，具有重复性。比如：教学软件的选用及安装，软硬件的故障维修，卫生工作的检查及清洁，机房上机的课程安排，用电的安全保障，机房的网络联接，机房内外部环境等等。机房的管理工作并不是想像的那么简单：

１、计算机硬件的老化给我们的机房维护维修管理工作带来了困难。一般的情况是总会出现显示器或主机的原因导致不能正常启用。

2、由于学校机房面对的是学生，有些学生有较强的动手能力，这些学生在上机的过程中会更改桌面的配置，增删系统文件，修改注册表、浏览恶意网站或者下载安装游戏，造成计算机感染病毒，引起系统的不稳定甚至崩溃，这些都会影响机房的正常运转。

3、由于病毒具有传染性、潜伏性、可触发性、破坏性，一旦出现在网络中，破坏性非常大。病毒的侵袭对机房的计算机的危害性不可估量，是计算机房管理维护中的又一个新的课题、新的难题。

4、机房的环境对电脑设备的影响也是很大的，比如门窗的功能不仅仅是供我们行走或者是通风透气的，还要防止风雨进入室内危害设备设施，室内的光线不能太强也不能太弱。显示器如果长期受强烈光线的照射容易加速显像管的老化，后果是会降低发光率，假如强光直射，对长时间使用显示器的学生的眼睛也会造成伤害。另外，卫生的管理工作也是机房管理的一个重要方面。我们大家都知道计算机最大的敌人是灰尘。如果主板的插卡与主板的接触处若是布满灰尘，开机时很容易烧坏板卡，机箱内的电源若是有大量积灰，开机时，内部元件容易发生短路，烧坏电源„„另外温度、湿度的过高过低对计算机的运行也是有影响的，电脑的很多部件都要在一定的温度、湿度内才能正常工作。

5、机房的安全管理问题有的是系统本身的问题，操作系统是一个支撑软件，系统不可靠安全性是系统开发设计时考虑不周而留下了破绽。由于系统结构体系的缺陷，如系统不能及时更新，存在漏洞及计算机病毒，木马病毒的入侵等等也会影响机器的正常运行。

6、计算机主机内部的元件价值高、体积小、易拆卸会导致配件丢失。还有就是部分学生会出现暴力操作现像，导致键盘、鼠标损坏。

7、自然损坏，由于计算机满负荷的运行，机子在日常的使用过程中，自然而然的软硬件会出现各种各样的故障。

2024年秋季期计算机室工作总结

何小燕

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。

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。

五、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年春季期计算机室工作总结

何小燕

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：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。

2024年秋季期计算机室工作总结

何小燕

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。

一个新的学期，一切重新开始。首先从管理制度上着手，开学初，安装好电脑，对系统和软件安装情况进行了检查，保证学生机的正常运行。又对学生进行了电脑室制度的宣传，避免了在微机室内进行不当行为的发生。

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。

五、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。每天放学后，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，更上一个新台阶。

**第四篇：2024学计算机室工作总结**

2024学计算机室工作总结

一学年来，我负责计算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，力争做到计算机室内窗明几净，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。现对一年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。

一年来，根据学校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。

．学生学习情况。

由于教材内容丰富多样，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，因此我在工作中要求各计算机教师切实做到以下几点：

一、严禁学生在机房内携带零食；

二、严格要求学生课堂内不能乱走动；

三、保持机房内安静；

四、注重教室内的卫生。

三、计算机设备管理方面

一年来，在保证信息技术课程正常开展的情况下，利用课余时间，对学生机房的计算机设备出现的各类故障，都尽可能及时地进行了维护处理，保障了微机房里计算机的正常运转，确保了学校信息技术课的正常开展。

四、存在的问题：

（1）.由于受各方条件的限制，班级学生人数较多，一个学生基本上不能使用一台计算机，从而导致两个人使用，这样就会导致另外一名学生得不到使用而失去信心。

（2）.部分班级的个别学生在机房内乱扔乱丢垃圾袋，造成机房内环境卫生差。

（3）.部分班级的个别学生在上课期间乱串。

五、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。2.在今后的信息技术教育教学中，及时加强对微机室卫生的管理，严格要求每一位学生。

3.认真自学电脑相关知识，做好机房维护工作。

在工作中我享受到了收获的喜悦，我相信这些收获将会使我今后的电脑室管理工作做得更加出色。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。

**第五篇：计算机室工作总结2024.12**

计算机室工作总结

本学年的教学工作即将结束，一年来，我严格要求自己，遵守单位各项规章制度，与同事之间相处融洽；工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠。现就对计算机教室的管理工作总结如下：

一、计算机网络教室硬件设备的维护

保证每个学生每一节课都有电脑操作。我每天早上上班后的首要工作就是检查各设备的使用情况，下午下班前再一次做检查。且做到每一个班级上课前检查，下课后检查，做到责任到人，强化学生的责任意识及爱护公共设备的意识。

二、计算机系统及软件维护

由于我们学校学生多，计算机教室少，所以每个计算机教室的使用非常频繁，因而也就造成机器经常出现软件及系统问题。我平时是一周一小检，一月一大检，定期检查计算机网络教室的运行情况，并及时维修。有时候其他老师上课时也会遇到机器运行的问题，我能够做到发现问题立即解决。

三、学校计算机病毒的维护与防范情况

尽量让学生不带u盘等移动设备到网络教室使用，如果非要使用，就让他们先杀毒后使用。

四、计算机网络教室内部清洁及卫生的维护

由于计算机网络教室使用比较频繁，不可能节节课后都安排学生打扫卫生，所以我经常开窗进行通风，保证教室的空气新鲜。在学生

学习任务重，学习时间紧时，我便亲自担任起打扫计算机网络教室卫生的重任，保证计算机网络教室的卫生整洁，这几个月以来，没有一台电脑及其他硬件设备因为灰尘问题而出现故障。

以上是我对本学年计算机教室管理的工作总结，有存在不足的地方，请各位领导老师们批评指正，以便我在今后的工作中做的更加完美。

闫庄小学 2024.12

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！