# 2025年录播室工作总结

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-06-19

*第一篇：2024年录播室工作总结2024年录播室工作总结一年的时间很快就过去了，今年录播室的使用，在这里我做一个简单的总结，具体如下：今年录播室随着培训工作的不断开展，老师们逐渐地对这些设备有了深一层的认识，也逐渐了解了一些使用规律；经过...*

**第一篇：2025年录播室工作总结**

2025年录播室工作总结

一年的时间很快就过去了，今年录播室的使用，在这里我做一个简单的总结，具体如下：

今年录播室随着培训工作的不断开展，老师们逐渐地对这些设备有了深一层的认识，也逐渐了解了一些使用规律；经过厂家不断的升级与调试，设备也变得越来越好用了，录播室的使用率逐步提高。现在我们学校的老师们对录播室的功能与使用也更加得心应手。

经过本年度的使用，我们认识到用好录播室应该从以下几个方面入手。

一是对录播室的作用合理定位，它的镜头切换、图像的清晰度、音质还是令人满意的，录播室的最主要的功能是可以和王台小学连线，上在线课堂，把有用的资源合理利用，让更多的孩子能受到音乐、美术课的熏陶；有的老师公开课试讲也放在了录播室，课后对照视频自我查找教学中的问题，使教学水平不断提高，从这方面来说，录播室的作用无可取代。

二是加强对使用者的培训。经过教育局组织的培训，作为管理员对这套系统有了更深的认识，使用中自然也就更加有“底气”，敢于根据教学需要对系统进行合理的设置，甚至在必要时进行手动操作。另一方面，对于教师来讲，虽然是“一键录像”，但在老师的走位、动作、甚至衣服的颜色方面还是有不少的窍门的，通过培训，让老师们掌握这些常识，对于录制出满意的视频也有很大的帮助。

三是制定使用制度，保证设备的使用率。任何新鲜的事物让人接受都需要一定的过程，有的人接受的快，有的接受的慢，还有的不想主动接受。因此，为了能提高录播室的使用率，教导处对日常的教研课做了规定，除体育课、微机课等少数课程外，其它课都应该在录播室上一上。这样一来，老师们“被迫”体验了在录播室上课的好处，逐渐接受了这一新鲜事物，也为大家微课、赛课提供了便捷。

最后，感觉到我校在录播室使用水平方面还需要不断研究和总结，也需要与兄弟学校不断交流使用经验，也希望在下一年里，录播室的网速能更快一些，在连接在线课堂的时候能更加的迅速，顺畅，让更多的孩子受益。

2025年6月

**第二篇：2025年录播室工作总结**

2025录播室工作总结

武安市中山小学

先进的录播教室是有效的教学平台，适时有效地应用这个教学平台，不仅为学校开展现场观课、评课提供先进的硬件设施，加大观课评课的效果，并且可以通过网上转播，还能实现异地观、评课的交流和研讨，录播教室的使用能够有效引导教师的专业化发展，加强课堂的开放性，提高资源共享的高效性。

一、科学管理。

录播教室主要应用于课堂教学过程的录制与传送，所以我校录播教室由教导处负责统一管理。为了更好、最大化地发挥录播教室的教学研究功能，教导处专门建立健全了录播教室管理制度，内容大致包括：录播教室的使用范围、教师进录播教室上课的申请手续、上课时的规范操作程序以及学生进录播教室上课的行为规范等。教导处将制定好的管理制度悬挂上墙，做到严格要求，认真执行。

录播教室建成后，学校建立了完整的设备档案，并选派了一名信息技术专业教师进行保管。管理人员按教导处的要求进行运行管理，包括前期教师培训，日常使用时的开机、关机，卫生打扫，课程资源管理建设，建立目录表，填写使用记录等，还要定期对所有设备进行检查维修。

二、加强学习。

过去要录节课，都是电教老师扛着摄像器材到教室里去，单机位录制，回答问题的同学不是背影就是侧影，而且图像、声音都不佳；录播教室的技术非常先进，是集光、机、电、图像、声音于一体的智能化设备，教师移动、学生起来回答问题，镜头都会自动切换，而且当场自动编辑。如此便捷的教学研究设备，该如何去使用它，这就成了我校教师必须要学习、培训的内容。

1、专业培训。

在录播教室的建成前后，我校先后派专职管理人员多次参加教育局电教站组织的各级各类培训。不仅如此，学校分管录播教室的领导也积极参与培训，教科室副主任李友全老师在技术层面比较在行，所以每次培训，都与我校的信息技术教师一同前往，回来之后两人经常探讨录播教室的应用问题，尤其是网络连接方面，李主任曾积极主动与多所学校的技术人员联络，尝试进行网络直播。

2、校本培训。

只有分管领导的重视，以及专职人员的专业技术，显然还不能很好地开始应用录播教室，为此，我校利用各学科的教研活动时间，将老师们带到录播教师进行参观，再让专职教师给大家讲解录播系统的组成部分及各设备的功能，并让老师们现场操作体验。对每个年级的学科备课组长，要求必须学会基本的录制设置、熟练操作录制按键等，这样就便于组内教师上研究课时自主录制，减轻专职人员的工作负担。

三、注重应用。

录播教室的录课就像拍电视剧，评课就像看电影。普通课可以据此反思研究，精品课可以上交上级有关部门参赛，极大地节省了人力、物力，提高了教学效益。不仅如此，录播教室还可以实现录播课的网上交流和网上研讨，能极大地提高资源共享的效果。为了打造一支高素质的教师队伍，实现教学技能有效、快速的提高，同时也为了迎接我校关于“成都市现代教育示范校”的评估验收，本学期我校从第八周星期一开始，录播教室正式投入使用，截止到上周，也就是15周结束，我校教师在录播室上课的工作暂告一个段落。纵观我校本学期录播教室的应用活动，大致呈现出以下几个特色：

1、参与面广，成果突出。

教导处安排78节研讨课在录播室进行录制和直播，授课科目涵盖语、数、外等，其中包括语文和班队活动41节，数学31节，英语6节，也就是说，全校语、数、外三门学科的所有教师都进录播室上了课。为了便于同年级集体备课、相互听课，同时搜集更多的课程资源，教导处安排此项工作时作了精心的设计，每天两节课，分别是上午的第一、二节，星期一、三、五上午第一节为语文，第二节为数学或英语；星期二、四上午第一节为数学或英语，第二节为语文。上课顺序为：先从每个年级的1班开始，3个年级的1班依次完成上课后，再从每个年级的2班开始，这样类推下去，安排完所有的老师及班级。同时布置听课要求：同年级教师的课必须听，其他年级老师的课选择性听，一学期听课总数不少于15节。这样的安排有以下好处：同年级大约一周一位教师上课，组内教师听课压力不大，更利于观课后的有效议课；同年级的课错开了大约一周，各班的教学进度就不一致，所以老师们选课时基本不会重复，准备阶段有充足的时间进行集体备课，更重要的是课后能呈现出丰富的教学资源成果：78节课堂实录、78节篇教学设计、78个教学课件、78片课后教学反思等。学校将本学期老师们在录播室上课的教学资源进行了归类整理，并打包存盘，便于大家今后能更好地共享。

2、注重教研，促进成长。

学校将上录播课与平时的集备活动、教研活动紧密结合，极大地促进了学校教师，尤其是青年教师、跟岗教师的快速成长。借助录播教室的先进性，每次教研活动时间，各教研组都会针对一个年级推出的优质课进行回放及评议，组内教师都畅所欲言地发表自己的看法，这样的教研模式对于提升教师的教学技能是非常有效的。多名青年教师、跟岗教师为了自己的录播课更出彩，不惜一而再，再而三的在其他班先进行试上，请组内老师给自己提建议，最后才是带自己的班到录播室上，如周娟老师、袁霞老师、张海瑾老师等等，这些教师的做法得到了学校老师的高度认可，其教学技艺也得到了突飞猛进。本学期，我校教师在市教研室组织的各级各类活动中，均有优异的表现：如我校周玉兰老师执教的《仿写人物对话》送课下乡到集贤小学、三江小学，陈琼老师送课到江源小学，五年级的杨萍老师执教《迟到》参加崇州市小学语文“读写结合”教学研讨活动，六年级的王娟老师所执教《比的认识》、五年级的跟岗教师黄君老师执教《分数的再认识》参加崇州市小学数学高段课堂教学研究活动等等，老师们的这些课之所有能取得如此好的效果，与学校录播教室的管理与应用是密不可分的。

**第三篇：2025年录播室工作总结**

录播室工作总结

先进的录播教室是有效的教学平台，适时有效地应用这个教学平台，不仅为学校开展现场观课、评课提供先进的硬件设施，加大观课评课的效果，并且可以通过网上转播，还能实现异地观、评课的交流和研讨，录播教室的使用能够有效引导教师的专业化发展，加强课堂的开放性，提高资源共享的高效性。

一、科学管理

录播教室主要应用于课堂教学过程的录制与传送，所以我校录播教室由教导处负责统一管理。为了更好、最大化地发挥录播教室的教学研究功能，教导处专门建立健全了录播教室管理制度，内容大致包括：录播教室的使用范围、教师进录播教室上课的申请手续、上课时的规范操作程序以及学生进录播教室上课的行为规范等。教导处将制定好的管理制度悬挂上墙，做到严格要求，认真执行。

录播教室建成后，学校建立了完整的设备档案，并选派了一名信息技术专业教师进行保管。管理人员按教导处的要求进行运行管理，包括前期教师培训，日常使用时的开机、关机，卫生打扫，课程资源管理建设，建立目录表，填写使用记录等，还要定期对所有设备进行检查维修。

二、加强学习。

过去要录节课，都是电教老师扛着摄像器材到教室里去，单机位录制，回答问题的同学不是背影就是侧影，而且图像、声音都不佳；录播教室的技术非常先进，是集光、机、电、图像、声音于一体的智能化设备，教师移动、学生起来回答问题，镜头都会自动切换，而且当场自动编辑。如此便捷的教学研究设备，该如何去使用它，这就成了我校教师必须要学习、培训的内容。

1、专业培训。在录播教室的建成前后，我校先后派专职管理人员多次参加教育局电教站组织的各级各类培训。不仅如此，学校分管录播教室的领导也积极参与培训。

2、校本培训。

只有分管领导的重视，以及专职人员的专业技术，显然还不能很好地开始应用录播教室，为此，我校利用各学科的教研活动时间，将老师们带到录播教师进行参观，再让专职教师给大家讲解录播系统的组成部分及各设备的功能，并让老师们现场操作体验。对每个年级的学科备课组长，要求必须学会基本的录制设置、熟练操作录制按键等，这样就便于组内教师上研究课时自主录制，减轻专职人员的工作负担。

三、注重应用。

录播教室的录课就像拍电视剧，评课就像看电影。普通课可以据此反思研究，精品课可以上交上级有关部门参赛，极大地节省了人力、物力，提高了教学效益。不仅如此，录播教室还可以实现录播课的网上交流和网上研讨，能极大地提高资源共享的效果。为了打造一支高素质的教师队伍，实现教学技能有效、快速的提高。

榆林市第十五小学

2025.1

**第四篇：2025录播室工作计划**

录播教室使用规章制度

为了保证录播教室资产设备安全，合理高效使用录播教室资源，保证教学工作的顺利运行，特制定本规章制度。

1.凡是使用录播教室的教师须提前一周向信息中心提出申请，使用申请表在信息中心领取，并认真填写相关内容报职教处审批后，方可使用。未申请者，不安排临时使用。

2.录播教室属于专业设备，所有使用录播教室的人员须按照操作规程使用相关设备，不熟悉操作使用方法的人员不得使用。因违反使用规章制度，造成设备损坏，相关人员要承担相应的经济赔偿责任。

3.录播教室内所有设备，一律不得出借，且不得随便移动或拆卸。4.师生进入录播教室须衣着整洁，听从教师安排入座，自觉遵守纪律，上课时专心听讲，做好学习笔记；要爱护公共财物，不要触动、移动或拆卸录播教室设备。

5.所有进入录播教室人员带入食物、饮料、水，严禁吸烟、丢弃废物，保持录播教室的卫生整洁。切断电源，关好门窗。

6.做好安全防范工作，严禁携带易燃易爆物品进入录播室，注意防火、防盗和安全用电。

计算机信息组 2025.11.8

2025录播室工作计划

一、指导思想

本学期我校的录播室工作将以学校教学工作为中心，坚持以“教育科研为主导，以现代化教育媒体为手段，以服务教学质量求发展与创新”的基本思路，制订如下工作计划。

二、工作安排

1．加强录播室设备的日常管理与维护。

开学之前，进行录播室教学设备进行定期的检测维护，做好维修记录。做好学校录播室教室的提前预约制度，管理与使用好录播室教室。鼓励老师充分利用录播室资源，提高教学效果。

2．增强录播室人员的服务意识。

提高录播室教师的服务意识，努力满足大家的需求，做好录播室服务工作，提升教育教学效果。

3．开展教师录播室培训活动。

本学期将分阶段对教师进行录播教室的使用，全面提高教师运用录播室教学的能力。继续做好“一师一优课，一课一名师”网上晒课活动。普及班班通在工作中的使用、维护常识，提高教师们使用电脑的效率，认真做好网络安全使用培训，真正地使网络资源用好、用足。

三、其它工作

1．做好摄像、拍照等工作，优质课的储存维护工作。2．完成学校各项工作及配合其他科室完成工作。

四、具体工作措施

1、数字录播室由专人管理，具体管理录播室工作。

2、数字录播室管理员任务、目标：（1）进入实验室的学生和教工，请讲文明礼貌，遵守实验室的有关规章制度，认真阅读有关注意事项，服从管理人员的安排。（2）录课教师必须拟定教学录制计划，各年级教学录制工作须按计划进行，教学录制需填写相应的使用记录。（3）在进行教学录制前如需用到仪器，必须提前准备好所需仪器，教师对教学有充分准备，精心设计教学步骤和教学过程、方法，以保证教学的科学性，实效性。（4）录制完毕后，录制教师应做好仪器的点查、记录、收放工作。（5）定期进行录播室的打扫、整理工作。保证录播室以良好的环境、完善的管理保障好教学录播工作的正常进行。

3、数字录播室器材管理（1）录播室的工作人员务必要精心爱护各种教学仪器设备，务必做到“三好”(管好、用好、完好)、“三防”(防尘、防潮、防震)、“四会”(会操作、会保养、会检查、会简单维修)。（2）为保证音响效果，工作期间，进入本室人员，请关掉一切通讯设备。（3）务必要及时填写教学设备使用记录、维修记录等各项记录。（4）录播室务必要保持卫生、整洁，严禁在室内吸烟、吃东西，严禁随地吐痰，严禁大声喧哗、打闹。（5）录播室的工作人员，务必要加强岗位责任制，经常检查维修仪器设备，遇到故障要及时处理，确保正常使用。（6）未经许可，不得擅自把录制的有关资料对外借阅和复制。（7）做好安全防范工作。室内禁止吸烟、使用明火和违规用电，下班后一定要关灯，关电，关好门窗，做好防火、防盗。（8）实验室的钥匙由管理员掌管，不得随意把钥匙借给他人或随意配钥匙。

计算机信息组 2025.11.8

2025录播室工作总结

吐鲁番高昌区第二中学

随着教学质量的提高和教学设备优化，我校于在2025年安装了一套教学录播设备，为了最大化地发挥录播教室的教学研究功能，教务处专门建立健全了录播教室管理制度。

一、科学管理。

录播教室的使用范围、教师进录播教室上课的申请手续、将制定好的管理制度悬挂上墙，做到严格要求，认真执行。管理人员按教导处的要求进行运行管理，包括前期教师培训，日常使用时的开机、关机，卫生打扫，课程资源管理建设，建立目录表，填写使用记录等，还要定期对所有设备进行检查维修。

二、加强学习。

录播教室的技术非常先进，是集光、机、电、图像、声音于一体的智能化设备，教师移动、学生起来回答问题，镜头都会自动切换，而且当场自动编辑。为了编辑录制高质量的影像资料，专门对管理人员做了培训。

三、注重应用。

录播教室的使用极大地节省了人力、物力，提高了教学效益。不仅如此，录播教室还可以实现录播课的网上交流和网上研讨，能极大地提高资源共享的效果。为了打造一支高素质的教师队伍，实现教学技能有效、快速的提高，本学年教导处安排78节研讨课在录播室进行录制和直播，授课科目涵盖语、数、外等，其中：

高级教师示范课25节。新教师汇报课30节。

自治区教委举办的全疆通用技术上课比赛25课时。吐鲁番市汉语生动课比赛20课时。

吐鲁番高昌区教育局各学科生动课比赛64课时。校内开展的公开课30课时

学校将上录播课与平时的集备活动、教研活动紧密结合，极大地促进了学校教师，尤其是青年教师、跟岗教师的快速成长。借助录播教室的先进性，每次教研活动时间，各教研组都会针对一个年级推出的优质课进行回放及评议，组内教师都畅所欲言地发表自己的看法，这样的教研模式对于提升教师的教学技能是非常有效的。本学期，我校教师在市教研室组织的各级各类活动中，均有优异的表现，并取的了上好的成绩，与学校录播教室的管理与应用是密不可分的。

计算机信息组 2025.11.8

**第五篇：录播室规章制度**

录播教室使用管理规章制度（暂行）

小安山镇第一中心小学

录播教室是学校进行精品课程、网络课程等课程资源建设的视频录制场所，该录制系统为全自动高清录播系统，为充分发挥我校录播教室的作用，加强录播教室内设备的维护和管理，提高其使用效率和使用寿命，保障录播系统和教学工作的有序进行，更好地为教学服务，特制订本管理规定。

一、严禁携带易燃易爆物品，注意防火、防盗和安全用电，爱护录播教室设备和设施，未经管理人员同意，任何人不得擅自使用、搬动和拿走； 对违反规定及造成损失的，视情节轻重给予批评教育、赔偿损失。

二、教师须严格按照操作规程使用录播教室内的设备，不得随意按动各种开关。未经现教中心管理人员许可，学生不得上控制台操作、试用各类设备、更改系统设置、播放与教学无关的内容等。

三、教师的研究成果或其它重要信息请自行妥善处理，教学课件或教学资料请妥善保存，避免造成损失。录播结束需填写录播教室使用登记表。

四、请不要使用手指和其它物体在显示屏上书写，白板配有专用书写笔和板擦，请不要使用其它书写工具。下课时请关闭领夹话筒和计算机等设备，并将设备放回原处，清洁讲桌、白板。

五、录播过程中，学生不得随意讲话，以免被吸顶话筒拾取，影响录制质量。录播教室内的任何设备不得拿到教室外使用，录播过程中遇到疑难问题或设备发生故障及异常情况，请立即与现教中心管理人员联系，由管理人员及时处理。

六、严禁将饮料、零食等食物带入录播室内，严禁吸烟、乱扔垃圾杂物、随地吐痰、大声喧哗等不文明行为。要爱护录播教室内的设备设施，不得在墙面、桌面等处乱写乱画，应保持录播教室内环境整洁卫生。

七、录播教室使用期间要全面做好安全防范工作，严禁携带易燃易爆物品进入录播室，注意防火、防盗和安全用电。对违规操作及不文明行为者，现教中心管理人员有权予以劝导制止。人为因素造成设备损坏、丢失的，当事人应按学校相关规定承担赔偿责任。

八、录播前现教中心管理人员应提前15分钟以上到达现场，打开教室，启动并测试系统，检查教室内书写笔、领夹话筒等实施，确保按时录播；录播过程中须精力集中，不得做与本工作无关的其他事情，确保录制质量；录播完毕应关闭系统，设备整理归位，关闭房间电源，锁好门窗后方可离开。

九、认真学习《中华人民共和国消防法》，认识消防安全工作的重要性，树立消防安全意识，学习消防安全知识。

十、按照谁使用谁负责的原则，实行防火安全责任制。录播教室配备的灭火消防器材要齐全，管理人员要定期检查，并熟悉灭火器的使用方法。

十一、录播室禁止吸烟、使用明火和违规用电、保存易燃、易爆物品。要经常检查防火和用电安全情况，发现不安全隐患，要及时采取措施予以消除，或向上级报告。遇有雷雨天气，本室人员务必要关闭一切设备的电源，拔掉电源插座，以确保人员及设备的安全。下班时，一定要关灯，关电，关好门窗，切实做好防火、防盗工作。最后离开录播教室者，有责任检查并关闭室内总电源和门窗。发现火警要迅速采取措施进行灭火，并尽快向学校报告。凡持有录播室锁匙者，必须锁匙切实保管好，不得随意乱放或借给无关人员。如发现丢失，应立即报告，并采取防范措施。

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！