# 新生中心小学2025年度教育技术装备工作总结

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-02-25

*第一篇：新生中心小学2024年度教育技术装备工作总结新生中心小学2024年度教育技术装备工作总结我校教育技术装备工作，在教体局关心支持，尤其在电教中心的领导、支持和帮助下，坚持以发展为主题，以服务教学为中心，紧紧围绕上级的工作布署，突出学...*

**第一篇：新生中心小学2025年度教育技术装备工作总结**

新生中心小学

2025年度教育技术装备工作总结

我校教育技术装备工作，在教体局关心支持，尤其在电教中心的领导、支持和帮助下，坚持以发展为主题，以服务教学为中心，紧紧围绕上级的工作布署，突出学校重点，使我校教育技术装备工作不断拓展、不断完备、不断提升，不断取得新成效。

一、健全机构、强化有效领导、指导和能级管理

学校在教育技术装备的管理上，坚持由校长主管，教务主任具体指导督促，各室管理员具体负责实施的三级管理。主管领导经常深入各装备室检查指导工作。有目的地委派相关教育技术装备工作人员外出考查学习先进的管理经验。通过健全机构和能级管理，使我校教育技术装备工作实现了方方面面有人管，事事有人落实，软件从严，硬件从实。

二、与时俱进，树立前瞻意识，从“建、配、管、用、研、效”的多维度，综合化、系统化、信息化的实施我校教育技术装备工作。我们认识到，建设是基础，配备是关键，管理是核心，使用是目的，研究是促进，效益是根本。

首先，高标准建设、配置相关功能室和仪器设备。两基国检前期，按教体局制定的标准要求设置了实验室，图书室、美术室、音乐室、计算机室。同时实现了全校高标准的班班通。通过建设和配置，极大的提升了我校教育技术装备水平，为学校的教育技术装备工作和有关功能室有效运作和发挥作用奠定了良好的设施设备基础和教学保障基础。

第二、坚持对学校教育技术装备工作实施目标化、标准化、制度化、规范化、信息化管理。明确的工作目标和工作标准，使学校从事教育技术装备工作的人员对自己所从事的工作随时有一个方向性的指引和检验性的衡量。在目标的引领下，拟定了一系列符合学校实情的规章制度，各功能室制度上墙，经过多年来不断的增补、修订，如今我校已经有一整套较为完善相关制度，使我校教育技术装备“工作有规矩，做事有依据，管理有章法”

第三、坚持使用为目的，在使用中使教育技术装备效益最大化。在教育技术装备工作中，我校始终遵循：管理是手段，使用是目的，管是为了用，用中又有管。管而不死，用而不乱，用有效的管理促进有效的使用的原则。学校各功能室做到了专人专职管理。学校坚持各功能室每学年两次进行仪器设备检查，以保证设备仪器的完好率和使用率。学校明确把教育技术装备的使用作为教师课堂教学要求之一，每学期进行统计与考核。

三、取得的成绩

1.扎实推进各功能室建设。全面提升功能室建设、管理、应用水平。按标准建好功能室，进一步完善功能室内部设施设备，根据新课程标准配齐配足实验仪器设备；参加实验员专题培训，全面提高他们思想素质和业务能力；完善各类教育设备设施的管理制度，规范学校的实验仪器、音、体、美器材和信息化设备的管理行为；要督促学校开足上好实验课，提高学生的科学探究意识和实践能力。

2.提升学校教育信息化水平。应用好液晶电视作为终端显示设备的多媒体互动教学系统做到了高标准的班班通。

3.加强自身建设，做好服务工作。加强设备规范管理工作。在规范管理上下功夫，落实设备管理主体责任，严格各种管理规章制度，建立详细的设备管理表册，确保设施设备不流失，正常运转，服务教学。为全面提升教育技术装备水平做出新成绩。

二〇一一年十一月十日

**第二篇：古城中心小学教育技术装备工作总结**

古城中心小学教育技术装备工作总结

本，我校紧紧围绕教育局的工作部署，在市教育装备管理中心的直接指导下，结合我校的实际情况，扎实有效地开展了教育技术装备的各项工作，充分发挥了我校现代化设施应用的效能，丰富了教师的教学手段，增加了学生的兴趣，扩大了学生的视野，提高了教学效果，为我校教育、教学质量的稳步提升发挥了应有的作用。

一、加强了组织领导，规范教育技术装备管理机制

学校建立了以校长为领导的校教育技术装备工作领导小组，两位教务主任分管图书馆、实验室、信息技术和其它专用教室，总务主任做好后勤保障工作。建立健全各项规章制度，落实各个岗位的责任分工，使教育装备管理更趋规范化、科学化、合理化、人性化。

本，已经多次召开领导小组会议和扩大会议，研究和部署我校的教育技术装备工作规划，交流汇总在平时检查中发现的不足和存在的问题，及时督促相关人员改进和纠正，确保了我校教育技术装备工作有序、有效开展。

二、加大投入，进一步提升我校的教育技术装备水平

本，我校进行了网络线路改造和调试，使这些先进的教学仪器能及时为教学所用，受到了广大师生的好评。按常规，学校又订购了一批新书，以满足广大师生的阅读要求，采购了必须的学生科技活动材料，增加了一些体育活动器材和实验器材等。总之，本我校在教育装备上的投入超过3万元。

三、改进工作方法，推进我校教育技术装备的使用效能

1、改革实验类型，进一步提高各专用教室的利用率。对照省Ⅱ类实验室的要求，实验室的开设率都达到甚至超过了相应的要求，也就是必须要做学生实验一个都不漏。我们鼓励教师尽可能把一些演示实验改为学生实验，增加了学生动手机会，提高了实验能力。要求实验室工作人员在课余时间向学生开放实验室，让一些学有余力的学生能得到进一步钻研。

2、加强信息技术与其他课程的整合，努力提高微机网络教室的使用率。除信息技术课外，我们鼓励其他学科的教师使用，研究在网络环境下信息技术与课程的整合，提高了教师信息技术的应用能力；平时增加微机室的开放时间，让学生有更多的操作机会，提高我校学生信息技术的能力。

3、加大了图书馆的开放程度。本，我们专门召开了图书馆工作人员会议，对图书馆工作进行了规划，对图书馆工作人员进行了培训，要求增强服务意识，特别是对学生的服务意识，加大对学生的宣传力度，做好各种新书、好书的推荐，采用一些灵活有效的手段，适当延长借书的时间，增加借阅的时段，吸引更多的学生前来借阅，使生均借阅数基本达到省标要求，发挥了图书馆应用的功能。

4、努力提高现代化教学设施的应用水平。本，信息技术组加强了对教师多媒体设备使用的指导，提高了教师对现代化教学设施的使用能力和频率，改进教学手段和方法，以此激发学生兴趣，提高课堂教学效率，真正发挥了现代化设备的作用。在对各班级教室内多媒体设备使用情况的抽查中发现，我校老师在新课教学中的使用率是非常高的，有的老师达到了80%以上。

四、加大检查力度，做好资料积累

本，学校领导小组对各种装备使用情况记录、各种帐册的记录等进行了多次检查。在检查中发现的问题及时进行了整改，发现的不足及时得到了完善。要求做到能随时查看出各专用教室的使用情况，随时了解各种装备的使用、运行、维修保养、报损等情况。做到有帐可查，有据可依，做好资料的积累。

回顾过去的一年里，在全校教职工和全体学生的共同努力下，学校的现代化教育装备得到了较好的使用，教育技术装备工作得到了有效地开展，但其中还有许多工作有待于进一步完善和改进，我们将认真总结不足，学习先进的管理经验，使我校的现代化设施发挥更大的效能。

**第三篇：中心小学教育技术装备工作计划**

中心小学教育技术装备工作计划

（2025——2025学第二学期）

一、指导思想：

按照省、市教育部门关于教育装备工作的要求，以科学发展观为指导，加快装备改造，健全管理制度，提升应用能力，促进学校教育技术装备建设和管理水平再上一个新的台阶，为提高学校的教育教学质量作出新的贡献。

二、主要工作：

（一）加强实验室建设，促进科学学科教学质量的提升。

科学教研组要抓住学校科学实验教室与科学探究室等相关专用教室重新配置的有利时机，切实做好相关工作，提升科学教室等专用教室的管理、应用水平，促进科学学科实验教学质量的进一步提升。本学年的重点要做好以下几项工作：

1.制订《学期科学实验室工作计划》（内容包括各年级段开展学科实验的项目及课时安排、开展科学实验课的教研活动安排、开展学生科学实验课外活动的安排、科学实验装备仪器添置与销毁安排等）。

2.做好科学仪器准备室的管理工作，健全相关管理制度。

3.切实开展科学实验教学，强化实验室常规管理各种资料，各类实验开出率确保100%。

4.开展科学实验教学的教研活动，探索新课程改革下实验室建设新模式，不断提高实验教学的堂课效率。

5.做好科学实验室的环境布置工作，建全相关的规章制度。

6.参与全市中小学实验室等专用教室信息化管理工作。

7.做好迎接上级督查的相关准备工作。

（二）加强图书室建设，促进图书室服务效能的提高。

学校领导要对照上级要求，进一步完善图书室的各项管理制度，提高图书室为师生服务的水平和效能。本学期校图书室重点要做好以下几项工作：

1.制订《学期图书室工作计划》（内容包括图书室为师生服务的项目及相关安排、学生管理员队伍的建设、各项制度的完善、学期内新书的添置数量及旧书的销毁安排等）。

2.做好图书室的藏书、阅览（电子阅览）、教学资料的整理工作。

3.做好向三至六年级学生全开架借阅图书工作。

4.指导学生图书管理员做好学生报刊的分发工作。

5.做好图书室的环境布置工作和制度上墙。

6.做好迎接上级督查的相关准备工作。

（三）加强电脑房的建设，促进学校信息教育技术水平不断提高。

学校要对照《督导评价标准》继续加强学校信息装备的管理工作，要依据《学校信息教育技术工作计划》切实做好相关工作。本学期重点要做好以下几项工作：

1.做好校园网络的安全保障工作，对相关薄弱环节进行补充性改造，并对信息装备的添置与报损及时提出计划。

2.不断完善管理制度，对学校现有的信息装备管理实行逐级管理，确保学校信息技术装备有人管、有人修。

3.依据相关要求合理调配各类信息装备，及时做好校内信息装备的统计工作，对全校的信息装备做好心中有数。

4.切实做好学校服务器机房及学校广播站管理工作。

5.做好学校网站系统、校园管理系统的升级维护工作。

6.与教研组相互配合，开展信息技术学科的教研活动，不断提高信息学科的教学质量。

（四）加强其它专用室管理，促进其它专用室装备管理水平的提高。学校音乐、体育、美术等教研组在本学年要重点做好以下几项工作：

1.做好各相关专用教室的环境布置和制度上墙。

2.对照《督导评价标准》及时提出本组各专用教室的教育装备添置数量。

3.加强现有装备的管理工作，确保装备的使用效能。

4.制订好教学计划，认真进行研讨，切实提高教学水平。

5.做好迎接上级督查的相关准备工作。

三、其它要求：

1.学校成立学校信息技术装备工作领导小组，统筹全校的教育装备建设与管理工作，成员组成名单如下：

组长：梁华新

副组长：伍亚泉

组员：李永高周远陈小花刘翠媚邓丽玲。

领导小组成员精心组织，积极推进学校教育技术装备的建设和管理工作，迎接上级对我校的教育技术装备工作专项督导，全面提升学校的教育技术装备的管理水平。

2.科学教研组、图书室、信息技术及音体美教研组各负责同志要对照《督导评价标准》，组织专用室使用教师经常进行查漏补缺，发现无法解决的问题，及时向主管、分管领导反映，争取早日解决。

3.各班主任、各学科学教师及相关教职工应根据学校要求，科学使用教室或办公室里的学校教育信息装备，充分发挥装备的积极作用，延长装备使用寿

命，按要求及时做好相关记录。

4.学校各主管部门要按照各自的管理职能将教职工参加教育技术装备管理工作、完成相关任务纳入常规工作考核，分管、主管领导应加强这项工作的指导与检查，确保上级及学校要求落到实处。

**第四篇：渠湾中心小学教育技术装备工作总结**

渠湾中心小学教育技术装备工作总结

教育技术装备是教育改革和发展的物质基础，是实践教学和教育手段现代化重要的物资、技术保证。我校高度重视教育技术装备工作，态度积极，措施得力。在教育技术装备的建、配、管、用等方面加强管理注重发挥教育技术装备的使用效益。现就本学期的工作予以回顾。

一、采购装备，手续规范

我校采购教育技术装备，首先由使用人提出申请，经部门主管向校长室申报，由校长办公会审批。在采购过程中，按照规范的手续，先向镇政府申请，请求方案的论证，在得到批复后，再由镇政府通过招标竞价，进行购买。

二、日常维修，及时保障在日常维修方面，我校依托网上服务平台，在教师们的共同督促下，及时做好了日常检查和维修工作。

三、及时登记，正常使用

为加强使用中设施设备的完好，依托共创校产管理平台，建立健全相应的管理制度，责任到人，管理制度上墙。专用教室每次使用必须登记，音乐美术教室采用纸质登记，科学教室纸质登记和电子登记相结合。体育设备专人现场保管，图书借阅制度化，按要求及时更新。

四、加强培训，落实到位

加强教师业务培训，提高教师现代教育技术知识水平和计算机操作能力。我们清楚地认识到教育的现代化首先是教师队伍的现代化，只有加强对教师业务培训，才能使现代教育资源落实到学生中去，才能更好地服务于教学。实现教育现代化，充分发挥现有教学设备和教学资源的应用作用。

五、加大硬件设施投入，丰富师生活动空间

教育技术装备是学校教育教学活动的物质基础，是教育工作的重要内容和实现教育现代化的突破口。我校十分重视现代教育设备与仪器设备的装备与使用，更新教育技术装备，改变了传统的教学模式，更新了教学方法和教学手段,突破了时间和空间上的教学局限。同时,增加了学生对当代先进科学技术的了解和认识，提高了他们探索和研究新事物的兴趣。大量的常规仪器装备的使用，增加了学生动脑、动手的机会，增强了学生的实践能力。音、体、美、等专用教室以及图书馆的建设，提供了丰富多彩的活动内容，为学生良好个性的发展提供了广阔的空间。

通过一学期的努力，在县区领导正确指引下，我校技术装备工作取得了可喜的成绩，受到上级主管领导的多次好评，但是我们也清楚地看到还有很多的困难在等着我们。“雄关慢慢真如铁。而今迈步从头越”，相信在下一学期中，我们一定，做出更加出色的成绩来。

**第五篇：龙虬中心小学教育技术装备工作总结2025**

龙虬中心小学教育技术装备工作总结

（2025—2025）

本学年，我校教育技术工作以“服务师生、服务教学、服务科研、服务管理”为宗旨，以方便师生利用和共享优质教育资源服务为根本落脚点，结合学校实际情况，大力整合教育技术资源，营造教育教学与管理的信息环境，加强现代教育技术与教育管理、学科教学的有机整合，做了以下工作：

一．制定计划，明确目标，强化指导与监督。

为使学校信息化教育健康持续有序发展，增大工作预期性，根据主管部门的要求，开学初制定了学期工作计划，明确工作目标与措施，强化工作指导与监督。

二．加强设备、资源的安全管理与运行维护，提供信息化教育科研与管理的环境保障。

1．期初期末，组织专用教室的老师对学校信息化教育教学设备、设施等资源进行全面安全检查、清理，做到了帐目清楚，帐、簿、册、卡、物相符一致。

2．电教教材、设备和实验器材、设备等资源存放合理规范，整齐划一，做好“六防”（“防火、防盗、防雷、防潮、防磁、防震”），做到“四无”（无灰尘，无锈蚀，无丢失，无损坏）；严格实验药品管理，确保设备、设施资源实体安全和实验药品安全；实验耗材、设备分发、准备坚持节约，注意安全，做到无耗材浪费和安全事故发生。

3．电教、实验仪器、设备、器材与电教教材的领用、借还严格实行登记制度，电教设备、电教教材使用后及时收回，确保了设备、资源的0流失率和无人为损坏。

4．每期定期检查、督促各年段、班级做好信息化教育设备外观日常卫生保洁工作。

5．做好信息化教育、管理设备、设施资源的运行维护。本学年，对科室、年级办公室、专用教室和校园网络终端设备等出 现的故障，及时进行远程或现场检查、处理和维护，确保了设备正常运行和处于良好备用状态。

三．抓好教师学习培训指导，提高教师信息化教育素质。坚持学用结合，校本为主的原则，继续开展教师信息技术和教育技术能力的巩固与提高的指导和培训。加强教师信息技术、远教资源与课程整合指导，让每一位教师学会使用远程教育设备和校园网络教学设备，会进行优化使用远程教育资源开展学科课程教学。通过培训指导，解决学校现代远程教育中的“不足、不高、不通”的问题。

四．拓宽资源应用渠道，深入推进资源运用。

1．日常学科教学中，学科教师必须加大强化资源与学科教学整合力度，全期资源应用时数为全期学科教学总时数的20%以上。

2．组织开展信息技术与学科教学整合的基本功竞赛、优质课评比等活动，提高教师运用信息技术与课程教学的整合能力。同时认真、规范填写、完整相关表册的记录。

3．开展信息技术与学科课堂教学整合的优秀教学设计、经验论文、教学课件等评比活动，并择优向上级主管部门推荐，参加省、市级各类评比。

五．抓好科学实验教育教学工作

1．按标准拟定科学教学计划，并按计划开足科学实验课教学，认真组织开展实验，演示实验与学生分组实验开出率均达90%以上。

2．认真组织开展实验操作考核，学生实验操作考核成绩平均及格。

3．实验员及时认真做好实验教学的表、册、单等软件资料的分发、规范、完事填写实验通知单、实验报告，做好资料档案收集整理。

六、规范做好学校图书馆管理服务工作

图书馆管理人员能认真做好借阅咨询服务工作，当老师或学 生来查询资料时，及时答复，尽可能满足大家的需求。我们本着“读者第一”、“服务至上”、“一切为了读者”的人本化的服务宗旨，想读者所想，急读者所急，注意帮助并引导学生利用图书馆解决学习、活动中的实际问题，学生有问必答。平时，经常有不少学生因学习或参加学校活动，来图书馆查阅资料，我们便积极配合，有针对性地指导学生在馆藏中查找，及时提供所需的书刊资料。为了确保图书排架有序，符合规范。我们每天要对书库内的书整理几次，对于在流通中稍有破损、脱页的书及时修补。整理装订去年的杂志刊物，做好新到的图书、杂志、音像等资料的验收、登记工作，并上架流通。认真记载好图书馆日志，登记好图书账册及读者丢失图书的赔款、注销明细，统计好各种数据，做好情况汇总。

七．认真做好档案资料清整装订

认真做好电教、装备、实验教学等方面的设备资源管理、应用资料档案的完整收集、规范整理与装订工作。

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！