# 2024年实验员年度工作计划 实验员的工作计划(5篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-08-13

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇一进一步完善两室各...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇一**

进一步完善两室各种制度，规范各种仪器的摆放，加强卫生管理，做好仪器借还登记，更好地发挥实验仪器服务于教学之功能。

我校有实验室三间，实验桌12张，实验凳50张，实验柜一台，电路设备齐全。有保管室一间，仪器柜8张。几年来在上级领导的关心、学校的努力下，仪器的种类不断增多，数量不断充实。教师能高度认识直观教具在教学中的作用，充分发挥了实验室的作用。但也存在着一些问题，随着村小的合并，仪器的集中，因实验柜不够，使得仪器摆放不够科学，有摞层现象。

1、完善各种制度和表卡，做到帐卡物三者一致。

2、规范仪器的摆放，使之科学，合理，美观。

3、严格履行借交手续。

4、热情服务，做到有求必应。

5、加强两室卫生工作，确保仪器的准确性及精密度。

6、调动教师使用仪器的积极性。

7、做好年度清查、兑现工作。

1、对照两室布置标准，认真完善两室的各种制度，使之有据可依，有规可循。

2、按照仪器配备目录标准，进一步整理、摆放各种仪器，尽量做到合理、科学、规范，并使之与帐卡一致。

3、严格履行借交手续。借领仪器时，提前写实验通知单交实验员准备，并做好记载。按时归还，归还时认真检查仪器是否完损。

4、爱护仪器，妥善保管。严禁把仪器放到教室里落灰落尘，影响其精密度。

5、加强两室卫生。做到一周一清扫、擦洗，经常通风换气，保障仪器无霉变现象。

6、热情服务，做到有求必应，充分调动教师使用仪器的积极性，做到一周一通报。

7、做好年终仪器清查、兑现工作。

**实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇二**

工作目标：

1、提升实验教学水平

2、提升实验室管理水平

本学期将在一往“分工负责，协同管理”的基础上，通过组织学习各地实验室管理的先进经验，结合本校实验室工作实际，树立管理人员高度的爱岗敬业意识，充分认识实验教学在整个教学活动中的重要作用，努力提高实验室工作质量。分工负责突出分工明确责任到人，安全管理强化责任到位。协同管理注重实验室工作的整体性，涉及实验室整体的活动，要求齐心协力，积极参与。

1、抓好实验室管理的\'各个环节。实验登记应及时准确，时间安排合理；学生实验和演示实验准备，要求细致到位，实验准备就绪后，准备人员在实验室必须预作、保证学生实验的安全性和课堂演示实验的效果明显。

2、实验后仪器收归、清洗、归位、上架应及时。

3、实验用品的借用、归还应登记，借出仪器应定期追还，防止流失。

4、低值耗材的签单报损应及时，准确，并管理好相关资料。

5、对于学生实验中学生有意损坏的实验器材，根据《实验室仪器损坏赔偿制度》有关规定处理，并做好处理记录。

1、通过组织学习讨论，努力提高实验室工作人员的安全意识；

2、掌握突发事故的处理方法。具体要求：

（1）不同易燃物燃烧的处理方法；

（2）易燃、易爆、易腐蚀药品的取用，管理与检查方法；

（3）有毒、有害气体、废酸、废碱、废液的处理方法；

（4）误食有毒药品的简单处理方法；

（5）电路、用电器的安全检查与更换，应经常化、制度化、责任到人；

（6）水、电、门窗的关闭在下班出门前必须严格检查。

1、本学期学生分组实验课教学继续实行任课教师与实验辅导员协同管理的教学方法，总结前段学生实验教学的经验，加强任课教师与实验辅导员的配合，保证实验安全，提高学生分组实验的质量。

2、地理展示室已筹备就绪，本学期将投入实验教学，充分发挥地理展示室仪器、图表、投影等设备，印证理论知识，提高和巩固教学效果。

3、生物标本室可在教师组织下对学生开放参观。

下一学期将启用新教材，为了保证新教材实施中实验教学质量，本学期将根据新教材增加实验内容，结合实验室已有器材数量，对所需器材订出添置计划。

**实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇三**

一、指导思想

根据科学课程的教学要求，各实验室应积极配合各年级科学教学活动，做好各课的实验室准备工作，以确保实验课的顺利进行。强化科学实验探究的教学过程，开拓我校教学特色，做到开足开齐实验课，确保每位学生都有动手操作机会，让小学生在真实的科学活动中提高科学素养。力争做到规范化、标准化、常规化，充分发挥教学仪器（材）应有的作用。

按国家教委颁布的教学大纲开齐开足实验教学课程，引导学生基本能亲手完成各个实验，形成一定实验技能，培养科学的实践，实验，观察能力。

1、实验室管理员工作：

（1）全面实施素质教育，实验室管理应规范化、制度化、科学化。实验室工作由校长及教导主任直接管理，实验员具体管理实验室工作。

（2）按照《省实施九年义务教育学科教学仪器，器材配备》要求，做好仪器、器材的补充计划。对科学实验室的实验设备进行更新、添置、维护、检查，为教学做好准备。

（3）平时教学工作中可搜集利用生活中身边的各类废旧材料的作用，结合实验室条件进行分组实验。

（4）根据教学需要，可以自制一些教具。

（5）加强安全措施，危险药品妥善保管，指导学生正确使用仪器设备，配齐消防器材。

（6）做好仪器（材）管理工作，严格履行对仪器（材）出借，赔偿，领用手续，及时做好财产登记注册工作，做到账物相符，账账相符。

（7）做好仪器、器材的常规维修和保养工作。

（8）努力做好“五防”工作（防霉、防蛀、防锈、防尘、防盗）。确保每天放学检查门窗一次；每周对室内地面、窗户水冼一次；每月对器材除尘、清冼一次，并添加防霉剂一次。环境卫生，应保持实验室环境整洁，做到专室专用，室内无杂物，无卫生死角，无蜘蛛网，桌面无灰尘，门窗及仪器橱柜玻璃干净。

2、任课教师工作：

（1）任课教师要在学期初制订出学期实验教学计划，交教导处检查，再交实验室存档，任课教师按照课程表到实验室上课。

（2）任课教师与实验教师要共同努力，积极配合，努力开齐、开好实验，开足组数，使学生有充分的动手机会。凡教材要求做的实验不得任意删减，因故确实不能开出，必须向学校分管领导报批。

（3）任课教师应认真填写“实验通知单”。演示实验提前三天，学生分组实验提前一周交实验教师，并提前试做实验，做到心中有数。对可能发生危及人身安全的实验做好防范安排。

（4）实验教师应配合工作，按单准备实验用品，并提前一天准备好。在准备过程中，要对仪器作必要的检查、校正，使其处于完好可用状态。

（5）演示实验操作前，任课教师要备好课，熟悉实验操作步骤和注意事项，实验时做到安全、迅速，操作规范，现象明显。实验过程中，要引导学生观察、思考，达到预期效果。

（6）上学生实验课时，要组织学生排队入室，保持肃静。要把全班学生编成若干实验小组，每组选一组长防范，各组对号入座，定组定位定仪器。若是第一次走进实验室，首先由任课教师带领学习《学生实验规则》和《实验室安全守则》，然后再开始分组实验。

（7）学生要做好实验前的预习准备，实验时要积极思考，细心操作，认真观察，如实记录。要积极创造条件，使每个学生都能亲自操作，提高动手操作能力。实验教师要跟班辅导，排除仪器故障，处理有关问题。

（8）实验完毕由实验小组分工负责，按\"三净\"（即桌面净、仪器净、地面净）要求擦洗、整理好仪器，打扫好桌面、室内环境卫生，并由组长点交，经实验教师或任课教师验收后方可离去。实验教师要及时对实验仪器进行保养维护工作，收回原处保存。离开实验室时要关好水电开关和门窗。

**实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇四**

岁月流逝，白驹过隙，转眼间我进公司已经有半年多的时间了，回顾过去的日子，总结工作中的得失，感触很多。

首先，感谢公司领导给我一个平台，让我能在试验检测工作的岗位上施展自己的一技之长，同时通过每周的业务学习让我的试验检测业务水平又有了一个新的提升。

其次，感谢项领导和试验室同事的帮助，使我圆满完成了领导和负责的同事给我安排的各项试验检测工作任务。

今年6月，同事们和我完成了本中心试验室的驻地建设、仪器设备的进场和安装。完成了试验室仪器设备的标定和自校，完善了试验室的各项管理制度，工地试验室通过了质监站的验收，并取得了资质。

接下来配合同事完成了本合同段前期所需混凝土的配合比、标准击实试验，完成了扬中三桥钢筋﹑水泥﹑砂石原材料的抽检，并将试验结果出成报告向指挥部领导做了汇报。

参加了试验室每周礼拜一的工地会议，通过会议我认识到了自己的一些短处，以便于提高自己的个人素质。

在看到成绩的`同时，我也认识到自己工作中存在的不足。

1、工作中遇事的协调性和灵活性有待进一步提高。在工作过程中，应向领导以及同事多请教、勤动脑、勤实践，尤其是做试验以及出报告时，应该多熟悉新规范﹑认真仔细，尽可能减少出错的机会。

2、业务学习仍需加强。通过今年的试验考试与平时的工作，我认识到自己还有很多的专业知识学习不到位，最近两年有很多行业标准、国家标准的新版规程规范陆续执行，我应多花更多时间来熟悉它们，来提高自己将来在岗位上的竞争能力。

3、与同事的凝聚力不够。我们来自不同地方，互不相识，在性格、习惯、工作方法方面各不相同，应互相谅解，团结一致，在工作中最大限度的发挥集体的力量。

在以后的试验检测工作中，应全力克服20xx年工作中的缺点和不足，增强责任感，个人服务大局，以试验室的年度试验任务为中心开展工作，为试验室提供可靠的试验参数。

下一年的工作计划在服从试验室工作计划的基础上，个人做出如下计划安排：

1、各试验室应根据所辖合同段工程具体情况制定详细试验检测工作计划，按土方路基、石方路基、混凝土、钢筋混凝土、预应力混凝土、路面基层、路面面层混凝土、结构物地基（承载力）与基础、附属（防护、排水）等单项工程分别制定计划；

2、达到《单项工程试验检测项目与频率》和施工规范规定的要求，做到不缺项，无漏检；

3、对地产砂石材料质量要从源头抓起，多做料场调查工作，确保材料质量与数量供应；

4、制定出对混凝土拌和站、预制场、储料场的质量监控措施；

5、对特大桥、大桥、互通立交等大型结构物工程，单独制定试验检测工作计划；

6、对c40以上的混凝土进行重点监控检测；

7、做好试验路段的试验检测计划；

8、路基压实度要单独排出《路基压实度检测计划表》；

9、中心试验室组织力量安排好现场cbr试验；

10、桥涵结构物的地基承载力试验检测数据，必须齐全，一个不能缺少。对于无法进行轻型动力触探的（砂砾、岩石）地基要有准确的地质情况文字描述；

11、路基、路面基层的弯沉值检测中心试验室与监理处、施工单位共同进行；

12、路面（沥青）混凝土粗集料的磨光值、路面摩擦系数和构造深度，施工单位自己无法完成的，委托中心试验室进行；

13、外购材料、半成品、成品的鉴证试验由施工单位、总监办、中心试验室共同进行；

14、对于外加剂、粉煤灰等统由中心试验室组织安排委外试验；

15、试验仪器设备的检定要按规定周期排出计划，报中心试验室，以便在条件允许的前提下统一联系计量部门安排检定。

**实验员年度工作计划 实验员的工作计划篇五**

一、指导思想：

本学期学校总务工作坚持以学校工作计划为指导，协助学校全面贯彻党的教育方针，抓好硬件建设；以学校教学工作为中心，以为教育教学服务，为教科研服务，为师生服务为宗旨，以提高后勤职工队伍素质为抓手，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量，为师生创造一个良好的工作、学习和生活环境。

1、做好开学及开局准备，保证学校正常开课所必须的物品及生活等一切工作。

2、做好学期财产收尾工作，确保财产不流失。

3、学校财产管理更加有序，更加规范，校舍档案进一步完善、健全。

4、做好学校建设、绿化方面参谋和具体学校建设操作服务工作。

5、走出去学习兄弟学校的先进管理经验，指导学校后勤工作。

6、做好学校校舍安全，水电检查，维护工作，确保校舍安全，水电畅通，全年安全无事故。

7、加强门卫管理，确保全年安全无事故。

8、加强对学校传染病工作预防，杜绝流行传染病的发生。

（一）开局方面。

1、要积极做好开学前的教学用品供应及环境卫生区的清理，各种物品的供应到位。

2、做好学生校舍、水电各方面的检查工作，该维修提前维修，确保各环节安全无危险。

3、加强学生到校后的环境卫生清理，确保校园环境优雅。

（二）加强政治学习及业务培训。

1、按时参加学校的会议及政治学习，做好记录。认真领会学校的会议精神，指导岗位工作，提高自身的政治素质。

2、业务上要积极参加上级组织的培训，平时要注重学习，充分调动自身的积极性，做好自己的业务工作。

（三）学校财物采购管理方面。

1、认真做好校长的参谋，加强学校财产管理，厉行节约，做到物尽其用。

2、学校财产进行编号登记，做到账物相符，特别对大件物品要规范管理，确保正常使用，不损坏，不流失。

3、对学校财产落实到人、处室，发现问题都要实行赔偿制度。

4、采买物品要分级审批，并做好登记。大宗购物要严格按上级财务规定，执行政府集中采购的有关规定。

（四）校舍、校产管理方面。

1、为了保证全体师生的安全，学校每学期安排两次校舍检查，主要检查：屋面、屋架、墙壁、电线、水管等设备项目，并做好记录，发现问题及时汇报与解决。

2、进一步加强固定资产的管理。本学期总务处将进一步深入落实各室财产的配置情况，并全面地对固定资产的帐物进行核对和清理。

3、进一步规范学校校产、校具的管理严格把学校物品借领关，严格执行各类物品领用、借还登记制度和财物损坏赔偿制度。做到物尽其用，精打细算，节约学校的日常开支。

4、各办公室负责人、班主任、专用教室负责人要认真履行有关校产管理的制度，严防校产流失。

5、继续规范图书管理，有计划地增添更新学生图书，并完成新进图书的分类入册工作，支持配合学生借阅。

（五）、财会管理方面。

1、做好一费制的解释工作，顺利完成收费工作。

2、规范收费行为做到坚持标准，严格纪律，规范收费，坚持收费公示制，严禁任何个人、教研组、备课组或年级组私自向学生乱收费，一经发现，严肃查处。

3、财会人员坚持勤俭节约、勤于动手的原则，做好财会人员的培训工作。

4、严格执行财经制度，按照《会计法》、《会计法规》办事，落实新《会计法》，规范各种帐目，以及固定资产的帐目。把握政策，按收费许可证制定的项目收费，不乱收费，不超标收费，校长严格把关。合理安排时间，提高工作效率，做到日清月结。各类报表上交及时准确。

5、严格执行财务预算制度。按“收支两条线”的要求，做到开支精打细算，做到化小钱办大事，坚持校务公开制度。同时完善财务制度，严格执行重要项目申报审批制度并公开操作，比价招标，提高学校教育经费的使用效益。

（六）校园安全管理方面。

安全高于一切，生命重于泰山，学校继续实行安全责任制、安全责任追究制。全校教职工均是安全责任人。各班各年级的活动，先报安全责任方案，获得审批后方可实行此活动。强调谁主管，谁负责。凡安全方案不通过的活动，禁止实施。学校进一步加强安全教育，加大巡查力度，对消防、体育、基建、交通、财产等方面的安全进行重点治理，特别强调教师不可私接电源、体育课不可在非活动区域活动。希望全体师生重视参与，创造新的平安学年。各位班主任老师可利用晨会班会，墙报等宣传教育，各位任课老师也要配合好，把安全教育工作放在首位，经常性地抓实抓好，确保校内外学生安全无事故，来校客人一律登记。

1、为了确保学生交通安全，严格禁止未满12周岁的学生骑自行车。

2、平时对学校的有关设施，设备加强检查与维修，发现问题及时解决。

3、加强学校门卫保安人员安全意识的培训，努力使门卫及保卫人员保持良好的工作状态，确保学校资产无流失，师生的人生安全能保障。

4、落实各级鉴写的责任状，及时进行安全排查，并及时向上级汇报。

5、加强综合治理，发挥安装的学校防盗设施，进一步落实“学生集体路队护送制、领导、教师值日制、夜间值勤制”，使学校安全时时有人管，事事有人管，创建“平安校园”。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找