

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体 教室工作总结(精选5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家有所帮助。

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体教室工作总结篇一

1、制定了我校的《多媒体教室管理制度》，严格按制度管理和使用多媒体教室。

2、做到使用先申请预约，使用后有记载。

多媒体教室整套设备都是20xx年由中央代表团赠送，平时软硬件的维护都很到位，除了投影仪因为散热不畅的缘故，送市里维修过一次，其他设备正常使用，能保证学校多媒体教室的正常使用。

1、为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

2、为便于管理课件资源，还专门在磁盘上建立了课件文件夹，便于老师们交流学习。

3、为防止电脑系统感染病毒，安装了专业杀毒软件，并且要求老师们每次使用u盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，安排老师进行统一培训时间较少（校本培训）。本人便经常利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正

确使用设备。

为保证学校的财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，负责人都要亲关好电源，锁好门窗，即使负责人有事去了，也要嘱咐好相关的老师关好电源、和门窗，以防教室财务丢失。

由于多媒体教室使用比较频繁，不可能节节课课后都安排学生打扫卫生，学校安排了一个班的卫生责任区。我便经常督促这个班搞好多媒体教室的卫生。保证了教室的卫生整洁。

由于多媒体设备使用较频繁，硬件和软件的维护情况直接影响到了教学工作和各种活动的开展，所以必须严格按照相关制度使用和管理多媒体教室。

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体教室工作总结篇二

一、继续完善制度，加强管理

1、自从我来到二十七中，就接手了多媒体教室的管理。结合上级电教站的各种规章制度，我完善了我校的《多媒体教室管理制度》，并能严格按制度管理和使用多媒体教室。在使用过程中，发现问题，及时完善补充各种制度。

2、做到使用前申请，使用后有记载。

二、加强多媒体教室硬件设备的维护

因为刚来学校不久，对学校的各项多媒体教学设备不了解，例如多媒体教室电脑、音箱、投影、无线话筒、电源的位置、音箱操控台等的使用都不熟悉，经过不断的摸索掌握了操控台的使用方法、多媒体教室无线话筒的使用方法等。经常检查话筒，音箱，电脑能否正常使用，出现故障及时维修，保

证了学校多媒体教室的正常使用。

三、加强多媒体教室各软件系统的维护

1、为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

2、为了满足正常的上课需要，我经常给带电脑查杀病毒，发现问题及时维护，为计算机重新安装了多次系统；并且安装了视频解码器，满足老师们播放不同格式视频的需求。

3、为防止电脑系统感染病毒，安装了卡巴斯基杀毒软件，并且要求老师们每次使用u盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

四、加强设备使用培训

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，没有时间安排老师统一进行培训。本人便经常利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正确使用设备。

五、加强财产安全及预防火灾等管理

为保证学校财产的安全，每次老师们用完多媒体教室后，我都要亲自关好多媒体计算机，投影、卷幕及日光灯，并切断电源，锁好门窗，以防教室财务丢失及火灾的发生。

六、加强卫生管理

由于多媒体教室使用比较频繁，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。另学校安排多媒体教室为一个班的卫生责任区。我便经常督促这个班搞好多媒体教室的卫生。在学生学习任务重，学习时间紧时，我便亲自担任起打扫教室卫生的重任，保证多媒体教室的卫生整洁。

七、配合市区学校的教研活动工作

来到二十七中，我就发现我们学校多媒体教室经常举办市区级或者校级公开课及教研活动。特别是市区级教研活动的开展要满足不同学校老师上课的要求，有时候是软件的安装，有时候是实物展示台的使用，都要事先和老师沟通好，给他们准备好，以备上课使用。每次活动都提前准备，要求老师检查以防出错，方便教师教学，充分合理利用教育教学资源，发挥多媒体设备辅助教学的优势，提高教育教学质量和效果。

以上是我对这学期多媒体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。

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体教室工作总结篇三

通过精心准备，教学中我们可以借助电脑、投影仪等先进的多媒体手段，向学生展示图、文、声、像相结合的丰富多彩的教学内容，在有限的时间内扩大课堂语言流量及容量，从而可以优化英语课堂教学，提高教学效果。在制作短文填空题复习课件时，我就精选了不同时态的文章学生自己发现并归纳做题的技巧，让学生对文章中各种词类的常见错误做到心中有数。最后，给出两到三篇短文指导学生完成，效果非常明显。一节课完成这么多的内容，这样的效果是以往的教学手段无法达到的。

备课是教师研究教材、制定教法、研究学生、制定学法的常见模式。多媒体参与的教研活动，既集中了教师的集体智慧，又锻炼了骨干教师，同时培养了青年教师。现在，我们与所有的英语教师共享多媒体资源，形成了一股浓厚的科研氛围。

应该说，多媒体教学系统以其独特的功能为我们创设了一个

异彩纷呈的视听环境和良好的思维环境，能激发学生的情绪和兴趣，让英语课堂教学不再枯燥无味，优化了课堂教学，不再局限于教师所讲，不再拘泥于课堂。从而调动非智力因素，消除学习紧张感和焦虑感，提高学生学习的效率。自从运用多媒体辅助教学以来，我们不仅把它用于短文填空，在英语阅读理解和完型填空等复习专题上也做了同样的尝试，学生的综合素质得到了明显提高，激发了学生的创新意识和自主学习的意识，由被动接受变成了主动探究与获取，激起学生强大的求知欲，学习质量不断提高。

总之，多媒体技术在教学中的应用，给传统的教学方式带来了巨大的冲击，为教育的发展带来了机遇，但同时也带来了挑战。我们在教学的第一线深深体验到多媒体的优势给英语教学带来的活力。尽管如此，利用多媒体服务于教学还是一条漫长而修远的路，我们应努力提高自己的综合素养，不断摸索电教多媒体技术和课程整合的最佳结合点，使之更好地为教育教学服务。

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体教室工作总结篇四

作为新型的教育、培训模式，学校多媒体教室的建设为其提供了丰富的教学手段，计算机教学、视音频教学、视频展台替代黑板板书等现代教学方式又为教师提供了充分利用各种课件的条件。这极大丰富了教学的手段和教学的内容，带给学生更加生动的课堂感受，是改革教学手段的必然发展方向。随着科学技术的发展，演示型多媒体教学方式作为现代教育手段中一个必不可少的环节，正受到学校的青睐和推崇。众多因素要求多媒体教学系统应实现如下多种功能：既能进行丰富的多媒体教学，又能进行传统教学，同时可作它用，力求教室资源达到最大限度的有效利用。

无线投屏作为近两年新兴的多媒体教学方式，主要用途是：

(1) 充分提高教师的信息化应用意识。

策略：学校行政规定每位教师必须电子备课, 教导处和教研组进行督促和检查。目标2：使教师养成在课堂上经常使用多媒体的习惯，提高信息化应用的效率。策略：学校要求教师课堂开放，不定期地进行听课。

(2) 加强行政管理。

目标1：学校保证信息化应用环境的正常运行，学校逐步实现无纸化办公。

中小学多媒体教室工作总结汇报 多媒体教室工作总结篇五

门钥匙不能随意转借，多媒体教室一律禁止吸烟，不准大声喧哗。设备及连线不得随意更改和拆卸，如有特殊需要须经管理人员同意，使用后复位。在使用中如果设备出现故障或系统发生问题及时与管理人员联系，由管理人员处理解决。电脑的有关资料应及时备份，以防丢失或毁坏；未经许可一律不准触碰网络设备开关和设备，后果自负。一切公用物品未经许可一律不得挪用和外借。

一、热爱本职工作，严格负责多媒体教室和主控室设施设备的管理。

二、努力钻研信息技术知识，掌握计算机及远程教育的有关原理和操作技能，熟悉设备的性能、用途、安装、使用和保养维护方法，能够排除设备一般故障。

三、认真填写“多媒体教室使用登记表”，做好工作记录。

四、按时开启、关闭多媒体教室电源，认真准备教学所需设备。

五、保持多媒体教室的清洁卫生。

六、不断总结经验，改进管理办法，努力提高工作水平。

八、教师应正确使用计算机、投影仪及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。使用过程中，设备运行发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理。

九、学生进入多媒体教师须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，专心听讲，做好笔记，保持室内安静。教师要认真填写《多媒体教室使用记录》。

十、使用人员和学生应保持室内整洁、卫生。禁止随地吐痰，乱扔纸屑杂物。室内严禁吸烟。

十一、使用结束时，按操作规程关闭设备电源，关好门窗，经管理人员认真检查后方可离开，保证安全。

总之，通过一学期的使用，设备完好无缺，达到学校的要求，一切按计划完成。