

# 中学生物实验室管理存在的问题与对策

四川省马尔康中学校 任伯艳



(图片来源于网络)

在中学生物学科教育教学中,生物实验教学是整个中学生物课堂教学的重要环节。最大程度地提高生物实验室管理效率,降低设备损坏率,鼓励学生使用,提高学习效率,并充分满足实验教学和其他有关方面的需求,这对生物实验室管理人员来说十分重要。本文就目前在生物实验室管理方面存在的问题及解决方法进行简单剖析。

## 一、生物实验室管理过程中存在的主要问题

(一)生物实验室硬件设备更新换代慢。就目前来看,很多生物实验室的硬件设备已经老化过时,而且对实验室的管理也没有落实到具体个人。一些学校的生物实验室相对较小,且使用率不高,不能发挥实际作用。在对各类实验设备仪器设备的申购中,由于个别教师对申报程序不熟悉,使得其申报的热情受到极大影响,导致实验设备仪器出现了空缺。此外,随着学生人数不断增多,学校生物实验室的设备仪器、数量和质量等方面都未

及时跟进,导致不能提高相关研究工作质量,对实验课的教学效果产生了巨大影响。

(二)生物实验室建设和应用效益低下。目前学校里大多实验设备仪器都不能进行共用,且有关实验仪器的存放地点较为分散,在很大程度上影响了实验设备仪器的利用率。

(三)缺乏专业的生物实验室管理人员。生物实验室管理人员除了负责实验仪器的管理和维护之外,还肩负着辅助实验教师进行教学的任务。目前我国生物专业方面的人才相对比较缺乏,大部分学校因为没有专业的生物实验室管理人员,有一些最基础的维护工作,比如反射镜掉落、镜臂螺丝松动等,都难以完成,所以无法满足目前的生物实验课教学和实验仪器维修方面的需要。

## 二、中学生物实验室管理对策

(一)完善生物实验室管理制度建设。俗话说,没有规则,不成方圆。要想使中学生物实验课更好地进行,就必须建立完善的教学质量评价机制。从客观上讲,生物实验室的管理是一个比较专业化,同时也比较繁琐的工作,需要生物实验室管理人员、教师、学生的密切配合来完成,特别是生物实验室管理人员,要完成的工作任务很多,比如:首先要做好生物实验室消防、防湿、防生铁、防发臭、防腐等方面的工作。其次,在对生物实验室设备仪器和药品进行检验时,除了要注重其品质外,更要重视安全问题。易燃易爆及挥发性药品的贮存要符合贮存指南,避免温度太高或太低、空气太潮湿、阳光太强等问题,要特别留意水电、窗户等方面的安全,还要做好充分的防

盗工作。最后,生物实验室还存放着许多文档,这就要求生物实验室管理人员必须学会对文档保存的方式,必须具备一定的职业素养和专业技能。

(二)培养学生良好的实验习惯。随着新课改不断深入,实践类教学的比重得到了极大提升。在教师的引导下,学生能够自主发现一些重要东西,或者能够与其他同学一起进行研究。在这个过程中,学生会更加深入地了解各种要素、理念、规律和作用。为保证实验教学有条不紊、顺畅、高效开展,课堂预习是一个关键环节。在开展生物实验课教学活动前,教师可引导学生先熟悉学生实验守则:生物实验室是进行实验教学和实验操作的场所,必须保持安静、整洁。学生应按照指定位置进入生物实验室,不得大声喧哗及自行摆动仪器装置;严格遵守生物实验室的规章制度,听从指导,服从管理,严格执行各项安全规定,节约水电、药品和器材,爱护仪器和生物实验室各项设备等。接着,教师再进行实验教学,这样可以提高实验教学效率。另外,在做完实验后,要轮换着让学生留下来,以便帮助教师统计数据、查看电路、清扫生物实验室、关门等。

(三)强化生物实验室师资队伍的建设。要想培养出高素质、高水平的创新型人才,必须依靠具有较高教育素养、较强业务能力、工作经验丰富的教师队伍来完成。如果没有一支高素质教师团队、一套科学的教学理念、一个相对完整的教学体系是难以收到良好教学成效的。在对生物实验室进行管理期间,生物实验室管理人员可通过学习理论知识、结合专家讲授和与实验教师探讨、重难点实验操作、日常设备仪器维护和养护等训练,提升自身的专业知识与技能。只有这样,才能更好地对生物实

验室进行管理。

在当前中学生物实验课教学活动中,生物实验室的管理要进一步提高,就要加强对生物实验室管理人员和生物实验教师的培训。一是学校领导必须高度重视并大力支持学校生物实验室师资队伍的建设。二是生物实验室管理人员和生物教师应树立“爱心和奉献”工作理念。学校和社会都全力为学生提供良好的学习环境,而作为一名人民教师更应该把这种理念体现到自己的行动上。三是学校要配合实验管理人员和生物实验教师的工作,解决他们在开展实验课教学活动时存在的问题。四是生物教师应认真研读新课改背景下的教材,提高自身专业能力。五是加强生物实验室管理,通过考察其他学校生物实验室的管理模式,以提高自身生物实验室的管理水平。六是加强对生物实验室管理人员和生物实验教师实验能力的培养,以适应新时代发展需要。以引进革新的方式,结合学校具体工作实际,不断改进和提高生物实验室管理方式方法。

(四)完善生物实验室建设资金保障机制。可完善生物实验室建设资金保障机制并以此为依据提出新的评价指标体系。这是为了更好地使用这笔财政资金,使之发挥更大的作用。如供生物实验室更新改造和保养之用,以及对易损、易耗材料进行补充等。

总而言之,根据上述的分析和研究,我们可以看出,对生物实验室管理中存在的问题和应对措施进行分析是十分必要的,对生物实验室进行科学、合理的管理,已经成为教育活动中不可或缺的一环,生物实验室管理人员应加强专业技能的学习,提升自身专业能力,以便对生物实验室进行更好管理。

## 理论

# 如何做好机关事业单位文书档案管理工作

阿坝州新闻传媒中心 梅小岚

**摘要:**档案管理是机关事业单位不可或缺的基础性工作,其是否受到重视及发挥应有作用越来越成为影响单位快速、健康发展的重要因素。文书档案管理是机关事业单位档案工作的关键部分,档案管理人员务必要顺应时代发展需要,认识文书档案信息化管理的重要性,并积极探索其推进举措,保证机关事业单位档案事业稳定发展。

**关键词:**机关事业单位 信息化 文书档案管理 档案收集工作

机关事业单位是为人民服务的重要机构,在业务功能不断升级、业务实践范围不断扩展的情况下,文书档案管理工作面临着新的挑战,特别是信息化技术在机关事业单位中的广泛应用,为文书档案管理工作带来了更加艰巨的工作任务。因此,档案管理人员应提升自身的工作能力以及职业素养,进而更加高效地完成文书档案管理工作。

## 一、机关事业单位文书档案管理信息化的重要性

文书档案是指由日常工作中的通用文书转化而成的档案,涵盖命令、指示、决定、通知、报告、请示、批复、简报、信函、计划、总结、会议记录等,不仅总结过去的经验,还是今后工作及单位发展的重要依据。文书

档案是机关事业单位至关重要的信息资源,加强其信息化管理对单位的信息化建设而言意义重大。传统以手工为主的文书档案管理工作不但消耗大量人力,工作效率也低,信息化管理则促进文书档案管理的深入改革,对于大量数据和信息只需进行一次录入操作,就能实现多次开发和利用,进而实现共享及保护原始档案。传统档案管理效率不高还表现为档案的信息安全性得不到保障,随着信息化建设进程越来越快,文书档案的收集与查找都更为快捷,可以通过备份和网络信息系统维护等手段保证档案信息安全,在减少工作量的同时,提高档案工作的精确性,确保单位的正常运转和健康发展。

## 二、文书档案管理工作的强化途径

文书档案管理工作是档案管理人员的岗位职责,同时也涉及到机关事业单位相关人员的工作范围,需要所有相关人员与档案管理人员有效协调配合。从档案管理工作在机关事业单位整体运行体系中的作用来看,只有将档案管理与整体系统的运行进行有机衔接才能使文书档案管理工作实现工作效率的最大化,所以需要加强对文书档案管理工作的重视,并切实地在实践工作中给予积极的协调配

合,进而实现文书档案管理工作效率得到实质性的提升。同时强化每一个机关事业单位工作人员的全局意识,对文书档案管理工作给予自主自觉的支持,履行在文书资料的提供、收集以及保管中的义务。

## 三、档案收集工作是档案管理工作起点

档案收集工作是档案文件管理的主要枢纽,对档案管理工作的存在和发展起着决定性的作用,决定着档案工作规范以及质量的高低,因而加强对单位档案收集工作的重视是具有重大意义的。如今,诸多单位在办公室档案管理中,因为档案管理制度不完善,而大大影响了档案管理效率,在办公室档案管理中,大部分单位所制定的管理制度均未对相关管理人员的岗位职责做出明确要求,未有效约束管理人员,进而导致管理混乱的问题发生。部分单位受传统思想认识的影响,长久以来都将单位的工作中心、发展重点放在各类具体业务的发展管理上,缺乏对档案管理工作的认识和重视,具体而言,一些单位的工作人员认为档案管理工作只是简单完成档案的收集、整理和保管工作,技术与难度不高,且不能为单位的发展提供更多的利益和价值,所以在日常工作中

不太配合档案管理人员的工作,以至于诸多办公室文件资料比较散乱,不同业务的档案存放于不同的科室,未得到妥善保存,长期随意堆放,未按要求及时将重要文件资料移交归档,长此以往,导致很多具有凭证、考查利用的文件资料遗失,特别是有关于个人的档案,包含工作调动、职称晋级、职务变化等,如收集的文件缺失、不齐全、不完整或者收集的文件不符合质量要求,这些都会严重影响到单位档案管理的科学规范性,也不利于档案的实际有效利用。因此,要想保证档案管理工作能够顺利高效进行,就要将档案收集工作放在首位。

随着社会的不断发展,机关事业单位改革工作也在不断推进,档案管理作为其重要组成部分,对单位工作的开展有着重要影响,档案记录的是单位变革及每个人的信息,加强对档案管理工作的重视,有利于机关单位事业发展和人才资源的优化配置。在信息技术快速发展的大背景下,档案管理部门需要在各方面不断创新、与时俱进,才能有效提高档案管理成果。