

# 2023年教材教辅内容专项排查工作总结

## 教材教辅插图自查报告(大全9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

### 教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇一

我校现有图书室和阅览室各一间，面积各40多平方米。根据相关要求，图书应配备图书15520册，目前学校图书室有藏书10318册，其中第一大类0册，第二大类0册，第三大类7638册，第四大类1197册，第五大类620册。清查后符合小学生阅读的图书有9455册，还需填补图书6065册。清查后生均图书约12.8册。

1、在日常工作中，我校严格按照《中图法》对馆藏图书进行分类、排架。并对以往错误的图书(如分类错误，登记码错误等)加以改正，做好对破损图书的修补工作。

2、图书室每天利用午休、课间、放学后等时间对学生开放。每学期每生借阅图书均达12册以上。

3、图书室每一学年都组织开展丰富多彩的读书活动。在活动中利用多种形式宣传与推荐优秀读物，推荐导读书目等，鼓励引导学生阅读，开展读书心得评比、读书笔记评比、讲故事比赛等活动。通过开展多种形式的读书活动，极大提高了学生的读书兴趣和写作能力，同时也促进了我校的素质教育。

4、提供咨询，搜集资料。

资料工作是图书馆工作尤其是教学资料室的一项主要工作。我校图书室工作人员十分注意做好读者咨询服务工作。每当老师前来查找资料或借阅图书时，图书室工作人员凭借自己在工作中积累的经验，快速地帮助老师查询。有时遇到老师要上课来不及找，图书管理员就让老师先去上课，继续为他寻找，然后亲自把书或资料送到老师们手中。

通过这次自查，发现我校图书室还存在许多不足之处：

- 1、班级阅读量参差不齐，个别班主任不够重视。有的学生不能够及时还书，少数学生不够爱惜图书，图书破损现象时有发生。
- 2、部分图书老化、过时，部分书籍资料已经失去了参考价值，不符合师生阅读。
- 3、图书室缺乏购书经费，无法添置新近出版的书籍。致使几年来图书室的藏书有减无增。
- 4、硬件设施还不够齐全；没有专职的图书管理员；通过清查后，图书数量较少，很大一部分书籍不符合学生阅读。

今后，将努力提高本室的硬软件建设，不断地改进工作的方式和方法，加强硬件设施的配备，继续做好图书的分类、排架工作，做好对破损图书的修补工作，及时剔除不适合学生阅读的图书。根据学校的实际情况，广泛地增添各种书籍，加强管理，更好地为师生服务，把图书室办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。

## **教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇二**

的遴选、审核工作。

## 1、成立审核领导组：

组长：

副组长：

成员：

## 2、成立审核工作组：

组长：

副组长：

1、根据实际需要做好课外读物推荐和管理工作。推荐工作坚持方向性、全面性、适宜性、多样性和适度性原则。进校园读物必须符合主题鲜明、内容积极、可读性强和启智增慧等标准。不得推荐违反《出版管理条例》有关规定及公序良俗、道德标准和法律法规的课外读物进入校园。

2、根据上级管理部门确定的图书目录，结合我校实际情况，组织任课教师和图书室人员初选目录，学科组进行审读、评议，审核工作组把关、确认推荐结果，报教育行政主管部门备案。

3、向学生家长公开进校园课外读物推荐目录，由其根据需要自愿购买。对家长自主购买推荐目录之外的课外读物，做好指导工作。

4、禁止单位和个人通过举办讲座、培训等活动销售课外读物。对于受捐赠的课外读物，明确其来源，并进行审核把关。

5、大力倡导读书活动，在校园内设立读书角，积极开展读书写作活动，提高学生阅读兴趣，培养良好阅读习惯。

1、学生自查。通过校会号召学生增强防范意识，自觉检查自己的课外读物，发现问题或有疑惑的，及时寻求班主任和学科老师的帮助。

2、学生互查。学生互相借阅课外书籍时，发现问题时，善意提醒，并寻求班主任和学科老师的帮助。

3、家长关注。通过家长会宣传学生课外读物管理要求，关注孩子所读课外读物的价值取向和适宜性。

4、教师检查。班主任、学科老师提高思想认识，加强对学生所读课外读物的监管，发现问题，及时干预。

## **教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇三**

20\_\_年实验中学女教职工委员会按照区教育工会女教职工委员会和校工会的工作布置，围绕学校和工会的中心工作，在维护妇女合法权益，提高女教职工参与学校各个岗位的管理决策水平，提高女教职工的自身素质，优化女工工作学习生活环境，提高女教职工的生活质量，维护女教职工的合法权益，加强女工工作队伍建设等方面，努力把女教职工的特殊权益和合法权益表达好、维护好，最大限度地保护好、发挥好她们的积极性、创造性，较好地完成了女教职工委员会的各项工作。

### **一、以“事业家庭双创优”活动为载体，促进女教职工队伍建设**

女职委在工会领导下，组织广大女教职工积极投入以师德建设为核心，以“三育人”为宗旨，开展“事业家庭双创优”，“五好文明家庭”活动，引导女教职工既教好书又育好人，既做到良好的师德示范和做好本职工作，又营造以创业成才为轴心的夫妻关系和家庭氛围，着力促进女教职工自身素质

的提高和学校精神文明的建设。坚持每两年一次规范的评优活动，并坚持常抓常新，得到广大女教职工的积极响应，也得到众多的男教职工的肯定，为此\_\_年评选范围扩大到特别优秀的男性教职工。在整个过程中涌现出一大批事业家庭双创优先进个人。一年来共评出“事业家庭兼顾型”先进个人10名，评出5户“五好文明家庭”。

女职委在评选过程中加强宣传和引导，组织大会表彰、交流活动，通过宣传橱窗、《教工通讯》等途径大力宣传先进典型，引导女教职工健康发展，弘扬为人师表的风范。此项活动也大力促进了“三育人”活动的开展和深化，激发了女教职工敬业爱岗，为人师表，岗位成才的自觉性。

学校党政十分重视女干部队伍的建设，女教职工参与意识逐年增强，不少优秀的女教师、女干部进入了学校各级领导岗位，目前校领导班子中有女干部两位，学校仅有的两名中学高级教师均为女性，五个教研组长中有三名由女教师担任，三个年级组长中有两个年级组长也是女的，并且全校13个班主任中有9个班主任也是女的。学校充分依靠和发挥女教师的作用，为及时正确地反映女教职工的意见和建议，加大了源头力度。

维护女教职工的合法权益是女职委的一项基本任务。女职委配合工会组织学习《教师法》《教育法》，请衢州学院心理学讲师为全体女教工举行《妇女权益保障法》讲座，参加新《工会法》培训等，通过学习和培训进一步提高女教职工法律意识和自我保护意识。通过宣传法律知识，广大女教职工的合法权益保障得到落实。

得到了校领导大力支持，并极好的完成了此项任务。

在经费十分紧张的情况下，学校在每两年一次的教职工体检基础上，坚持每两年为全体育龄女教职工妇科专项体检，及时进行妇科疾病预防和治疗。为女教职工办实事，每年两次

为女教职工发放卫生用品。“六一儿童节”对教职工子女赠送慰问品已成为制度，今年“六一儿童节”还组织教师的未成年子女去杭州野生动物园、海底世界等地方欢庆“六一”，让孩子们度过了一个有妈妈陪的快乐的“六一”。

传统工作有创新，以“庆三八节”为契机，组织各种活动，有效地推进妇女工作的开展。向全校教职工发出“诚实守信、自强不息”的倡议书，使《公民道德建设实施纲要》思想内涵深入人心，以推动校园文化和精神文明建设，对提高女教职工干部的思想理论水平和工作能力起了积极的作用。为充分发挥知识女性在教育改革发展中的半边天作用，组织女教职工举行“相约三八”茶话会，共谋教育发展和女性成才。学校工会还利用“三八节”系列活动，举办美容知识讲座和“女性经期的卫生与保健”妇女保健知识讲座、“女性色彩搭配与个性包装”等专题讲座，开展各种文体娱乐健身活动，如嗒嗒球比赛、乒乓球比赛、红五大战、女子排球赛、女子跳绳比赛等，受到了广大女教职工的欢迎。同时还组织女教职工等30多人考察了中国影视城横店，组织了与兴华中学的联谊舞会与电影观摩。

上半年开学后，工会还核对独生子女资料，发放全校独生子女父母\_\_年奖励金。配合社区计生单位在我校发放避孕套，此举反响较好。

### 三、发挥女职委桥梁、纽带作用，指导中学生健康成长

女职委还组织参加《教师法》、《教育法》和新《工会法》培训，提高自身的法律意识和行为规范。采用请进来走出去、以会带训的方式，把理论学习和加强女教职工思想、业务素质作为重要任务来落实。先后邀请我校“三育人”先进代表、优秀党员代表、校“事业家庭兼顾型”先进个人人选作报告，还组织向兴华、书院、新星等兄弟学校学习取经。逐步形成乐于奉献、团结协作、认真扎实的工作氛围，进一步增强了服务意识，改进了工作作风。

## 教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇四

本人热爱党，忠诚党的教育事业，坚持遵守国家的法律法规，思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。工作上兢兢业业，踏实肯钻，热爱本职工作，认真学习学校提出的“三风”建设的有关内容，并将其精神贯彻执行到个人工作管理之中。本人尊敬领导，与同事关系融洽。不说不利于团结的话，不做不利于团结的事，以诚待人，相互关心，努力营造一个和谐，舒适的工作氛围。一切以学校的教育教学质量为中心，一切为提高学校的教育教学质量为核心目标，一切为党的教育事业蓬勃发展而努力奋斗。

### 二、学识水平

### 三、业务能力

1. 认真负责的管理好学校多媒体教室和机房，制定了多媒体教室和学校机房的管理规定，合理的调配多媒体教室和机房的使用。
2. 按照学校“三风”建设要求，真实负责的作好教师日常考勤工作，遇重大事件及时向上级汇报。

### 四、工作成就

1. 制定一系列管理制度，帮助学生们改掉随地丢垃圾、在课桌上乱涂画的坏习惯，提高了多媒体和机房的使用寿命。

## 教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇五

为规范我校教材、教辅资料管理工作，根据相关文件规定，结合学校实际，特制定本校教材、教辅资料征订管理制度，

请各年级、各备课组及教师遵守执行。

## 一、教材征订流程：

1. 教材征订严格按上级统一规定，听从教育局的指导意见进行征订。
3. 主管教学校长认真审核。
4. 由教导处按时上报新华书店，确保“课前到书，人手一册”。 5. 教材到货后由教导处负责验收入库分发，发现质量问题和数量问题及时告知新华书店，要求更换或退货。

## 二、教辅资料征订原则

1. 选择教辅资料是学生和家长的自愿自主行为，学校和教师不得强行统一组织学生集体购买教辅资料。
2. 各备课组、教师不得擅自联系书商进入校园推销、销售资料，干扰学校正常的教学秩序；不得通过非法渠道征订教辅资料，杜绝盗版教材资料进入校园。
3. 严禁教师个人、备课组长与书商私下接洽，收取各种名目的“劳务费、介绍费、咨询费”，违犯规定者，学校将追究相关人员责任。
4. 根据教育局指导意见征订教辅资料。 5. 各教师个人若违反相关规定，学校将严格追究相关责任。

2017年3月

## 第一章 总则

## 第二章 教材由教务处统一征订

第二条 教材的征订严格按省教育厅统一规定，坚持以新华书店为唯一合法的征订单位，每年仅有春季和秋季两次时段征订全年使用教材，过期不予办理。各学部按市教研室提供书目填报教师、学生需使用教材的征订数，由教务处统一征订。义务教育阶段小学一年级至六年级、初中七年级至九年级教学用书，学校根据每年新生招生数和非毕业班在校学生实际人数，在省审定的版本目录范围选择订购。义务教育阶段非免费教学用书订到开课年级的学生，并统一由市新华书店发行。

### 第三章 教辅由年级协助家长委员会或学生代购

第三条 教辅资料征订严格按照云南省教育厅云教监„2013“2号《云南省教育厅关于进一步加强中小学教辅材料使用管理工作的通知》的要求，必须在云南省中小学教材审定委员会审查推荐的教学辅助资源品种中选择（市教研室发放目录）。非毕业班学生每学科每学期只能选择一套教辅资料；毕业班可以选择两套教辅资料，一种配套练习（英语可以加一相关听力教辅）。所选资料必须能与当前教材配套使用，避免浪费和加重学生课业负担。

第四条 选择具有合法授权资质的单位，按照“严格程序、确保质量、选用透明、加强监督、学生自愿”的原则进行征订。以年级为单位根据需要，指导家长、学生自愿选择经审查推荐的教学辅助资源，学生或家长委员会审核认可后申请学部代购。

第六条 每学期教材统一由学校教务处与学部教材管理员清点核对数量，学部管理员将各年级各班教材的领用数量以班级为单位统一由班主任领出发放到每个学生，进行签名登记按手印（义务教育免费教材）并反馈教务处核查存档。如果计划招生没完成，多余的义务教育免费教材留待下年使用，或在市教研室的统筹下在学校之间进行调节使用。

## 第五章 循环使用教材用书

第八条 教材、教辅、班费（包括文印费）属学校代收费项目。

第九条 教材费由学校财务处代收，资料费和班费由班级代收，交学生或家长委员会管理，班主任每学期期末将使用情况和结余向学生和家长公布报学部和教务备案，学生毕业时结清尾款，剩余款退还学生。

第十条 任何个人部门不得从代购教辅资料中收取回扣。若违反云教监„2013“2号《云南省教育厅关于进一步加强中小学教辅材料使用管理工作的通知》中相关规定，按要求严查。

庆来学校教务处

2013年12月18日

### **教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇六**

20xx年我担任两个班的英语教学工作，在工作中从各方面严格要求自己，积极向老教师请教，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步，现对本学年教学工作做出总结，希望能发扬优点，克服不足，总结检验教训，继往开来，以促进教训工作更上一层楼。

不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，在培养兴趣的基础上训练学生认读单词的能力，还让学生试着模仿教材书写单词；在保持兴趣的基础上学习新知识，加大听写单词的力度。设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。对每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，

课后及时对该课做出总结，写好教学后记，并认真按搜集每课书的知识要点，归纳成集。

使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，基本做到了让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上我讲得尽量少，让学生有更多动口动手动脑的机会；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。现在学生普遍反映喜欢上英语课。

在教学上，有疑必问。在各个单元的学习上都积极与其他老师商讨，学习他们的方法，同时，多听其他老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足。

布置作业做到精读精练。有针对性，有层次性。对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题做出分类总结，进行透彻的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。培养小组长帮助我检查其他学生朗读、背诵课文。

1、给每一个学生起英文名字。尤其是一年级学生，经过一个学年的训练，每个人都能说出自己的英文名字，有的学生甚至能说出其他人的英文名字。在课堂上用英文名字来点名，叫学生回答问题。

2、用英语组织课堂教学。课堂教学用语尽管大部分相同，我注意不断适量增加新用语，逐步扩大用语量，使学生保持兴趣，经历挑战，从而日积月累，在不知不觉中得到提高。

3、用英语授课。不管上对话课还是课文课，我都坚持使用英语。尽量采用学生学过的词汇，但难免有不少学生不懂的词汇，如在用英语介绍课文背景知识时，这时辅之于实物、挂

图、简笔画、表情、手势、表演等，或者借助板书形式加以说明。总之，注意所用的语言略高于学生现有水平。

4、力求自己的语音、语调、语言规范和准确，并根据不同年级的学生我就调整语速的快慢。

5、努力创造和设计英语语言情景。把课堂当作培养和锻炼学生语言运用能力的场所，鼓励学生多讲英语，在英语课上，除组织三年级学生开展课文表演、课文复述等活动外，还经常根据所教内容，呈现与学生学习和生活相关的用语。并经常启发和组织三年级学生用英语简单讨论一些他们感兴趣的或大家都共同关注的话题，既活跃了课堂气氛，提高了他们的听说能力，又深化了教材内容。

而且对于优秀生还要求他们背诵课文，鼓励他们自己找阅读的材料，从而提高阅读能力，为下年级打下良好的基础。

经过一个学期的努力，期末考试就是一种考验，无论成绩高低，都体现了我在这学年的教学成果。我明白到这并不是最重要的，重要的是在下个学年如何自我提高，如何共同提高所教年级的英语水平。因此，无论怎样辛苦，我都会继续努力，多问，多想，多向前辈学习，争取进步。

## **教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇七**

我顺利的完成了本学期的工作。回顾这学期，既忙碌又充实，有许多值得总结和反思的地方。现将本学期的工作做一个小结，借以促进提高。

教育教学是我们教师工作的首要任务。本学期，我们努力将所学的教学理念应用到课堂教学实践中，立足“用活新教材，实践新理念。”力求让我的美术教学更具特色。形成独具风格的教学模式。更好地体现素质教育的要求，提供高美术教

学质量。

在日常教学中，我们坚持切实做好课堂教学工作。课前认真作好充分准备，精心设计教案，并结合各班的实际，灵活上好每一堂课。尽可能做到堂内内容当堂完成。课后仔细批改学生作业。不同年级采用不同的批改方法，使学生对美术更有兴趣。同时提高学生的美术水平。另外，授课后根据得失及时写教后感、教学反思。为以后的教学积累经验。同时，我还积极和班主任进行沟通，了解学生，改进教法，突破学法。我还针对学校民族特色教学对教材进行了一些添加，精心设计了剪纸、手工制作等等一系列技能课。着重培养学生的综合实践能力和创新思维能力。

本学期我校开展了一系列的活动。“迎接省示范性中学检查”、“美化新校园”、“布置迎新美展”等等。同时还有许多的墙报宣传、展览橱窗、各种课件制作等任务。其中不仅涉及到很多的美术宣传工作，有的更是需要我们全程积极参与创作作品。对于学校布置的每项任务，我们都以最大的热情把它完成好。

反思本学年来的工作，在看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足：

1. 在美术教学中，思考得不够多，有时不能及时将一些教学想法和问题记录下来，进行反思。
2. 教科研方面，本学年加大了学习的力度，认真研读了一些有关教科研方面的理论书籍，但在教学实践中的应用还不到位，研究不够细和实，没达到自己心中的目标。
3. 对校兴趣小组的培训还不够，在时间、人员和效率上，小组还需要继续努力，把兴趣小组成绩提高，争取在全国、省、市各类比赛中多获奖。

其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业。

## 教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇八

教材的征订严格按省教育厅统一规定，坚持征订以新华书店为唯一合法渠道的教材。

1、教导处负责选定教材及教学参考书并确定数量，其他版本可根据需要各学科征订若干作为教师参考书。

2、主管教学校长认真审核。

3、由教务处按时上报新华书店，确保“课前到书，人手一册”。

1、教导处收集各年级、各学科资料样书，整理后交各学科备课组长挑选。

2、教导处分管主任审核后向分管校长汇报，分管校长根据具体情况确定是否允许征订，采取何种方案征订。

3、资料到货后由各备课组长协助教务处负责验收，检查资料质量、数量，如符合合同要求则入库，如不符合要求则退货或更换。

4、由教务处及时分发到学生和教师手中。

5、根据征订合同学校财务按时付清款项。

1、选择教辅材料是学生和家长的自愿自主行为，学校和教师不得强行统一组织学生集体购买教辅资料，不得指定教辅材料的内容作为考试内容或各种变相统购行为，不得随意加重

学生的课业负担。

2、各备课组、各年段、教师不得擅自引导书商进入校园推销、销售辅材料和图书资料，以免干扰和影响学校正常的教学秩序；不得通过非法渠道订购教辅材料，杜绝盗版的教辅材料流入校园，确保教辅材料征订发行的规范、有序。

3、严禁教师个人在教辅推荐、发行过程中牟取发行部门、书商“宣传费、劳务费、赞助费、咨询费”等各种名目的费用及回扣各违规违法行为。教师个人不得直接收取、参与经办、经手学生征购教辅过程。

4、各学科每学期、学年推荐、使用的实际教辅资料情况及时上报教务处备案（校务公开栏公示），届时学校组织校务监督小组予以检查，通报有关情况。

5、各部门和教师个人若违反相关规定，学校将严格追究相关人员的责任。

## **教材教辅内容专项排查工作总结 教材教辅插图自查报告篇九**

三年级：线描画、科幻画、剪纸、创意绘画。

四年级：彩色线描画、科幻画、线描画创作。

五年级：剪纸、风景速写临摹、速写写生。

六年级：素描理论基础知识，素描临摹。

由于他们的年龄不同，所教的内容都有着不同的变化和区别，特别是六年级的学生，他们对美术知识的薄弱，为了更好的让他们感受和掌握专业性的美术知识，更好的和初中阶段美术接轨，特为其教授一些美术专业技法知识。

书法课只在七年级开课教学，从基本的汉字基本笔画书写到偏旁部首、间架结构的学习，系统性教学，使学生对汉字有所了解 and 掌握，在教学过程中强调正确的书写方法和姿势，纠正学生之前养成的错误写字习惯，培养正确书写方法和良好的学习习惯，力求人人能写出一手好字！