

最新教材教辅插图自查报告(通用5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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！

教材教辅插图自查报告篇一

成立以园长为首的幼儿园安全工作领导小组，针对各项具体安全工作开展排查活动。同时召开幼儿园老师集体会议，学习教育局的会议精神，要求教师提高责任意识，增强安全常识，切实认识到幼儿安全工作的重要性，保证把孩子教育好，管理好，保护好，让家长放心地将幼儿交到我们的手中。

幼儿园集体对活动室、寝室、食堂等重点防火场所进行排查，对电源、电线进行改装处理，对教室内的插座进行“不用即封”处理，将墙面外漏的插座用胶带封住，将拖线插座放在高处(孩子够不着的地方)使用，消除一切不安全的隐患。检查消防器材的使用情况。并对幼儿及教师进行应急预案知识教育，确保紧急情况下幼儿和教职工能够有秩序地安全撤离、疏散。

幼儿园大型社会活动需要向教育局报告并获准通过方可举行，并要求组织教师明确职责，精心组织，周密安排，制订活动应急预案，专人跟班，确保幼儿和教师的人身安全。

我园是家长自己亲自来园接送孩子，幼儿园和家长签订了接送安全责任状，教师严格执行交接班制度，认真清点幼儿，注意管理好幼儿安全。做好幼儿入园、带药、不安全隐患记录工作，防止漏失。对于不熟悉的幼儿接送者要谨慎对待，凭接送卡入园门接送幼儿，没有卡门卫拒绝其入门。违反规定交接幼儿接送的要严肃处理，严格控制接送人员常规管理。

安全无误地将幼儿送到家长手中。对于未到园的幼儿，教师要及时做好家园联系工作，并针对具体情况进行汇报，有异常情况应马上请示上级领导，以防各种大的传染病或其他特殊情况的蔓延。幼儿午睡值日教师应尽职尽责，根据季节变化和幼儿具体情况做好保育工作，让每个幼儿健康安全地午休。

幼儿园对食堂卫生情况进行了一次深入地检查，彻底清除卫生死角，对于各种不卫生的隐患和习惯及时进行处理更新。厨房工作人员认真学习和严格执行食品卫生法等文件的规定，并签订食品饮食卫生责任状。幼儿园加强对食品采购、供货、加工等关口的管理，确保所购食品和原料卫生安全，符合国家食品卫生要求。存放食品和原料的场所有专人管理，非直接工作人员不得接近；严格生熟分放和加工处理制度，严格执行饭菜当日制作，当日食用制度，以防隔夜饭菜对幼儿身体健康造成危害。对幼儿园进行灭鼠除蟑，清除各种寄生虫，防止各类传染病的发生。灭蝇药专人专点妥善保管，单独存放，严格执行用药、清理和管理制度。

结合本次自查活动，幼儿园对校舍、室内设施玩具，寝室用品，进行了一次彻底地检查。将各种游乐设施进行加固处理，对教具和玩具进行消毒和检查，将不合格的玩具进行销毁。室内桌椅和寝室床具也整体进行了一次维修，彻底检查了班级的物品摆放，消除了隐患。

各幼儿教师结合课堂教学对幼儿进行安全知识的渗透，让幼儿具备简单的防火、防电、防水、防病、防骗常识，并利用接送幼儿的时候与家长进行沟通，让家长配合幼儿园的教育工作。结合本次自查整改工作，我园在管理制度、校园设施、安全意识和安全措施等方面都进行了进一步的改进和完善。教师的安全意识也进一步加强，对各项安全工作和应急处理办法有了更深入地了解，幼儿将会在一个安全的、活泼的环境内健康、快乐地成长。

教材教辅插图自查报告篇二

介绍新书目录和好书推荐，图书室面积76m²阅览室56m²

总册数28000册，可阅览200余册。

对学校图书馆藏书，班级图书角、对不符合要求的图书要及时下架，图书管理要分类清晰、存放有序，利用充分。

学校购买图书要购正规渠道正版图书，确保图书质量、杜绝内容低俗、质量低劣，让学生有个健康的心理，借阅图书心情舒畅，使学生的生活丰富多彩。

在人常生活中，我校严格按照《中国法》管理图书，推荐学生组织有益于身心的读书活动，极大提高学生读书兴趣和写作能力，同时也促进了我校的素质教育。

今后，将努力提高本图书室的工作方式和方法，加强改进工作，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。

教材教辅插图自查报告篇三

根据文件精神要求，学区召开专项图书排查清理安排会议，对此项工作进行了详细的安排部署，现将自查情况做如下汇报：

学区现有六年制完校x所，附设幼儿园x个。小学常规教学班x个，学校现有图书室、阅览室各一个，楼道图书阅览区四处，各班均配备了“班班有个图书角”项目设施，创建了班级图书角。

1、接到上级部门关于图书排查清理通知后，我学区认真学习

文件精神，组织全学区各六年级完校（教学点）、幼儿园负责人召开专项工作会议，对有出版社出版的普通图书，封面使用“教育部新课标推荐书目”“教育部新课标指定书目”“中小学生语文新课标必读书系”“新课标课外指定阅读丛书”“教育部重点推荐”“教育部推荐”或“新课标重点推荐”“新课标推荐”等名称，传递虚假信息，严重误导学生和家长的的情况作了详细说明，对此类图书误导师生的问题提高了思想认识，并对任务进行合理安排，确保了此项活动有序开展。

2、学校组织实施了以图书管理员重点清查和班主任协助排查的工作机制，明确职责，上下联动，对此次专项清查工作进行了任务分解。图书管理员对入册的语言类、文学类、艺术类图书分类检查，重点检查了文学类绘本、故事书、名著。各班主任利用班队会认真清查了班级图书角图书，对不符合规定的图书登记上报，完成清理工作。

经排查，我校（园）配备部分图书由上级部门配备，学校自选图书均从正规渠道购置，采购时进行了严格的审查把关，学校各类图书封面均无上述违规标识，不存在冒用国家教育部名义的情况。

1、加强组织领导。学校加强对图书的管理，从图书的采购、整理入册等案方面加强审查，加强此类专项行动的组织领导，明确学校职责分工，将此次专项行动与加强学校管理有机结合，科学有序推进。

3、定期开展图书剔旧更新，确保学校学校图书满足师生阅读需求，为师生开拓视野、获得知识提供更优质的服务，进一步优化图书管理结构，提高服务质量。

在今后的工作中，学校将进一步开展此类专项排查清理活动，进一步提高图书质量，营造健康安全的育人环境，保障广大师生教育教学需求，充分发挥图书馆育人功能，落实立德树

人根本任务，以更优质的资源服务教育。

文档为doc格式

教材教辅插图自查报告篇四

我县拥有1个公共图书馆，1个公共文化馆，14个乡镇综合文化站□20xx年，图书馆免费开放经费20万、文化馆免费开放经费20万、14个综合文化站免费开放经费各5万均足额落实到位，专款专用，无被截留、挤占等现象。

我局按照《省公共图书馆、文化馆（站）美术馆免费开放专项资金管理暂行办法》1527号要求，结合我地实际制定了《图书馆、文化馆、乡镇综合文化站免费开放专项资金管理细则》，并按照细则要求严格执行，做到科学化管理。

按照财教□xxxx□1527号文件精神，配套资金足额落实到位。我县图书馆、文化馆免费开放资金各20万，14个乡镇综合文化站免费开放资金各5万，其中中央财政补助50%，其余部分省级财政和县级财政各承担50%，足额及时拨付了资金。资金到位后，全部用于免费开放项目支出，专款专用，无被截留、挤占、挪用等现象。

我局按照《关于做好全省公共图书馆、文化馆（站）、美术馆免费开放的意见》要求，建立了免费开放工作机制，结合本地公共文化设施管理和服务的实际情况，认真制订免费开放工作实施方案。把免费开放举措落到实处，达到免费开放工作要求。

（1）公共图书馆、文化馆

图书馆、文化馆紧紧围绕着基本文化服务功能，精心设置服务项目，提高公共文化设施利用率。依托文化信息资源共享工程、国家数字图书馆工程、公共电子阅览室等，强化远程

服务能力，拓展数字文化服务空间，更好地满足人民群众特别是广大青少年的精神文化需求。创新公共文化服务内容、形式、手段，开展流动服务、联网服务，向城乡基层延伸公共文化服务，拓展服务领域。在实现均等普惠的基础上，逐步增设个性化服务，重点增加对未成年人、老年人、农民工等特殊人群的对象化服务。

图书馆所有设施如借书室、阅览室、多媒体阅览室（电子阅览室）、报告厅（培训室、综合活动室）免费开放，文献资源借阅、检索与咨询、公益性讲座与展览、基层辅导、流动服务等基本文化服务项目健全并免费提供，为保障基本职能实现的一些辅助性服务，如办证、验证及存包等全部免费。文化馆所有设施和资源全部免费如多功能厅、辅导培训教室、舞蹈（综合）排练室、娱乐活动室，普及性的文化艺术辅导培训、时政法制科普教育、公益性群众文化活动、公益性展览展示、培训基层队伍和业余文化骨干、指导群众文艺作品创作等基本文化服务项目健全并免费提供。

（2）乡镇综合文化站

我县14个乡镇综合文化站所有文化设施免费开放，如：多功能厅、展览厅（陈列厅）、辅导培训教室、计算机及网络教室等，书报刊借阅、时政法制科普教育、群众文艺演出活动、数字文化信息服务、公共文化资源配送和流动服务、体育健身、青少年校外活动等服务项目健全并免费提供，为保障基本职能实现的一些辅助性服务如办证、存包等全部免费。

20xx年已过去，我们将按照上级文件要求，创新公共文化服务内容、形式、手段，用好免费开放资金，向广大群众提供更加优质的精神大餐。

教材教辅插图自查报告篇五

我校共有学生776人，教职工39人。学校图书室作为开展素质

教育的阵地，近几年来在领导的关心指导下，在全校各位教师的支持配合中，在全体学生的参与实践中，学校图书室正不断地发展，在管理、服务等方面均有提高。我校按照《中小学图书馆（室）规程（修订）》和《贵州省中小学图书馆（室）管理办法》的要求，进一步加强和推进图书室规范化、标准化建设和管理。我校图书室工作人员积极、有序、认真地开展了自查工作，现将自查情况汇报如下：

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。