

幼儿园互联网管理自查报告 幼儿园资产管理自查报告(通用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

幼儿园互联网管理自查报告篇一

本年度，我园严格遵守区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准，各项收费项目符合规定，经区物价局、区教育局审核通过。现将展宏幼儿园20xx年财务管理自查情况报告如下：

- 1、幼儿园配有财务办公室，配有专(兼职)财务人员1人。
 - 2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。
 - 3、财务人员能做到当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。
- 1、严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过我园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，我园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

- 1、幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人员和审批人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互

分离、相互制约、相互监督。

1、根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余”。

2、制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

1、春季学期：幼儿入园数共20人，学杂费总收：26000元。总支□xx元。结余□xx元。

2、秋季学期：幼儿入园数共42人，学杂费总收：54600元。总支□xx元。结余□xx元。

此次自检自查工作中得到主管部门的高度重视，今年我园继续遵照区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准进行收费，严守财经制度，确保幼儿园正常运行，努力把我国办成一流的幼儿园，让领导放心、幼儿开心、家长满意的幼儿园。

文档为doc格式

幼儿园互联网管理自查报告篇二

为贯彻《中小学财务管理工作专项检查的通知》精神，我园立即对上财务管理情况进行了认真的专项检查，现将检查情况报告如下：

1、幼儿园配有专门的财务办公室，配有专职财务人员2人。

2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调

整财务支出。

3、财务人员具会计证并有一定的专业理论素养和较强业务能力，有三年会计工作经验，积极参加上级财政部门组织的财务管理及相关法律知识的培训，能按照财务制度的有关财经规定记账，会计科目使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

4、财务人员能对当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。并根据各项资金的性质，严格做到专款专用。

严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过幼儿园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，幼儿园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

幼儿园严格加强预算内、外资金管理，所有预算外收入全额上缴国库，严格“执行两条线的管理，经过自检自查幼儿园绝无虚列和隐匿财政收入。

幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人员和审批人员、出纳人员、经办人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余。”

制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流

失。

此次自检自查工作中得到幼儿园领导的高度重视，以《关于开展中小学财务管理工作专项检查的通知》为依据进行全面自检自查，通过自检自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要更细致的规范财务基础管理，扎扎实实的开展幼儿园的财务工作。

幼儿园互联网管理自查报告篇三

根据区教育局《关于开展黄陂区幼儿园常规管理工作检查的通知》文件精神，我园于20xx年11月20日对常规管理情况的开展了自查，现将自查情况的汇报如下：

严格根据《幼儿园教育指导纲要（试行）》和《武汉市幼儿园课程纲要（试行）》精神，认真落实《武汉市幼儿园教育常规管理暂行（试行）》要求，以游戏为基本活动，保教并重，尊重幼儿身心发展和学习特点，为幼儿提供健康、丰富的生活的和活动环境，满足他们多方面发展的需要，培养幼儿良好的习惯和兴趣。在收费上，严格遵照市、区教育局，市、区物价局的有关规定，按一级园的标准收取，并进行了公示，接受家长监督。本学期开办十二个教学班，共有幼儿415名，其中大班3个（5—6岁幼儿），中班4个（4—5岁幼儿），小班3个（3—4岁幼儿），托班2个（2—3岁幼儿）。每班配备两教一保。无一例乱收费、乱办班现象。

安全管理是幼儿园一切工作中的重中之重。我园各部门、各个领导高度重视，在每一次的全园大会，每周的例会上，都着重强调。各部门也制定了相关的安全工作措施，职责，并实施行政值日制度加以监督管理发现情况的及时处理，及时改正。而且，定期对全园场地、玩具、用水、用电，防鼠，防蚁情况的进行排查，发现安全隐患，及时根除，确保园内无安全隐患。并积极在广大幼儿、家长、教职工中开展防火、防溺水、道路安全、消防安全、食品安全的宣传，制定了相

关应急预案。

在幼儿食堂管理方面，更是严把食品安全关。与食品供应商签定安全协议，幼儿餐点24小时留样，餐具严格按照规定消毒，食堂管理分工到个人，严格按照一日工作程序工作和管理，确保无一例食品安全问题发生。

在卫生与保健方面，我园丝毫不松懈。园内环境有专人清.，力争干净、.洁，美观。教室、幼儿寝室、盥洗室、卫生间每天进行严格的消毒，幼儿餐具、杯巾等生活的用品更是严格按照规定消毒，并有保健员检查，记载消毒情况的。每天对幼儿实行晨检制度，做好相关记载。新生入园，严格执行体检制度、免疫查验制度、年龄查验制度，详细填写幼儿基本情况的表；并每学年组织一次常规体检，建立幼儿健康档案。定期对保育员进行卫生保健知识培训，定期进行季节病、传染病地宣传与防治。

为了增强幼儿体质，我园建立了伙委会，定期商讨幼儿膳食，定期公布幼儿每日在园菜谱，接受广大家长的监督。力争做到幼儿膳食结构合.、营养搭配均衡。并在每日常的规中，注重培养幼儿良好的饮食习惯、卫生习惯。在手足口病高发期，我园无一例病情。

我园于9月1日幼儿正式入园，在课程设置上从健康、语言、社会、科学、艺术五大领域对幼儿进行全面发展的教育。并.安排幼儿一日活动，每周按5天安排教学，每日常的规活动有早操、.体教学活动、生活的活动、户外活动、午睡、游戏活动、自由活动、区域活动。每天户外活动不少于2小时。大、中、小班每天安排2次.体教学活动，活动时间分别为30分钟、25分种、20分钟。托班每天安排1次.体教学活动，活动时间为15分钟。

各个班级根据幼儿年龄特点、自班特点认真制定了各项教学计划，各个部门也制定了相关计划，并按照计划有条不紊地

实施。各个班级在教研组的协调带领下，教研工作如火如荼地开展，刚刚已经结束了“教学质量月”活动。

在教学日常的管理工作中，幼儿园统一制定了《幼儿一日作息时间表》、《教育教学常规要求》及《幼儿园保教常规及一日工作程序》，规范教师的教学行为。我们建立了常规工作的“常规化、定期化”检查、反馈制度，并将它作为我园常规管理的首要内容、教学监督的重要手段、反馈工作意见与要求的主要途径来实施。健全了常规督导的检查机制，建立相对稳定的检查队伍。制定《教学常规检查评价表》，落实“每日巡查”，通过巡查，规范了一日活动的组织管理和教师的日常的教学行为，达到相互交流和共同提高的目的；行政领导不定期进行抽查，并经常与保教主任沟通达成一致的意见并作反馈。年级组长主要负责本年级组的. 体备课和备课的检查，做到有记载、有反馈、有评价。后勤部门积极为教育教学提供物质保障。

幼儿园互联网管理自查报告篇四

7月17日，幼儿园成立了以党支部书记、园长陈颖同志为第一责任人的校园读物审查清理专项领导小组，制定出排查方案，并召开了“教材教辅读物排查整改工作”的专项会议。陈园长带领教师们学习了相关文件精神，加强思想教育，明确工作要求；李副院长组织全体教师分为三组进行教材教辅读物全面排查。

接到任务后，排查小组带领教师们对照《中小学生课外读物进校园管理办法》等文件标准要求，对全园的教师教参用书、专业书籍，幼儿绘本图书等进行全面排查，在排查过程中，陈园长、李副院长深入到每一组，和老师们一起排查，对老师们提出的问题书问题点进行热烈的讨论和认真的核对。

各排查组教师按照要求，对书籍逐本翻阅审查，对非法图书、不适宜图书、外观差、无保存价值的图书按照规定分类处理。

在排查过程中，老师们重点关注读物的内容是否符合社会主义价值取向，插图是否符合大众审美，对发现问题的读物进行登记造册、清理整改，确保本次活动有序、高效的. 推进。

经自查后，各组的老师把问题读物做好了相关的记录。各组组长第一时间带着记录表和图书，到陈园长、李副园长处进行反馈与报备。通过集中审查清理，各班各室将不适宜的书籍、问题书籍、无保存价值的书籍进行及时归还并封存，并做到严格把好新增图书入口关。

通过本次自查工作，我园将继续严把教材教辅读物入门关，防止毒教材流入幼儿园，共同守护幼儿身心健康成长。同时进一步规范我园的教辅教材读物管理，提高了我园师幼选购正规、正版出版物的意识。

今后我园将不定期进行图书抽查工作，持续净化校园阅读环境，以风清气正的书香校园为幼儿健康成长提供坚实保障。

幼儿园互联网管理自查报告篇五

为了进一步加强幼儿园食堂财务管理,认真贯彻落实区教育局关于食堂财务管理专项检查的通知精神,我园高度重视食堂建设和管理工作。为了配合区教育局开展食堂财务管理专项检查活动,我园立即对食堂财务管理情况进行了认真的自检、自查,现将自查情况报告如下:

- 1、成立了以园长为组长的食堂工作领导小组,制定各项财务管理制度,明确职责和具体分工操作。
- 2、食堂财务建立了总账、明细账,现金日记账、银行存款日记账等,做到了日清月结。会计科目报表做的规范及时,同时开设了存折账户。
- 3、食堂管理规范,食堂为自主经营,做到菜谱价公示,每月

收支公示。

1、伙食收费按月按标准，包餐……..元 / 生 · 天，伙食收据登记到人，数据清晰。

2、在校就餐的教职工及食堂人员按月交费，……..元 / 人 · 月，按月入账。

从不克扣学生伙食，也从不在食堂中列支业务费及在编教职工的奖金、福利和津补贴。所有支出有经手人、验收人、审批人，支出发票审核把关。

幼儿园食堂财务制度健全，做到专款专用，没有发生违规使用经费的情况，伙食费的确定是依据本地的物价水平、幼儿营养摄取量（营养分析需求）、燃油、水电、工作人员成本核算等确定，幼儿的伙食费都是按餐和幼儿进行结算的（按月一次性退还），无挤占克扣幼儿伙食费情况，食堂亏盈基本平衡。

明确并公开食堂岗位分工和相关的职责权限，做到不相容岗位实行分离管理。严格食品出入库制度，进出库物资开三联出入库单，帐物相符。严格执行采购、验收、保管、领用等环节的相关手续并做好详细的验收记录、汇总。

1、每月都要对食堂的结余进行核算，平衡食堂财务收支管理。

2□20xx□1-----20xx□5食堂财务收支情况：