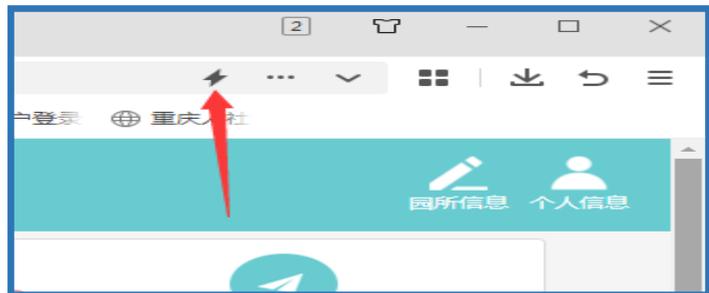


# 酉阳自治县 2023 年幼儿园办园行为自评操作说明

## 一.登录网址:

[https://www.jypg.org.cn/kindergarten/evaluation/main.do?locale=zh\\_CN](https://www.jypg.org.cn/kindergarten/evaluation/main.do?locale=zh_CN)

注意：用急速模式



## 二、备份原有资料

用园长帐号和密码进入系统(忘记帐号和密码了的可以找责任区要)，自行下载原有《评估数据文件》《评估证据文件》《自评报告》《督评意见书》等资料备份。

**秀山土家族苗族自治县中和幼儿园**

自评数据提交时间：2021-11-09 17:17:24

<a href="#">导出评估数据文件</a>	<a href="#">导出评估证据文件</a>
--------------------------	--------------------------

---

自评报告    上传时间：2021-11-09 18:38:59

<a href="#">上传自评报告</a>	<a href="#">下载自评报告</a>
------------------------	------------------------

注：每次上传新的自评报告将会覆盖之前文件，请确认要上传新的文件。

---

督导意见书    上传时间：2020-11-16 12:41:15    审核状态：通过

<a href="#">下载督导意见书</a>
-------------------------

---

复评意见书    上传时间：未上传    审核状态：未审核

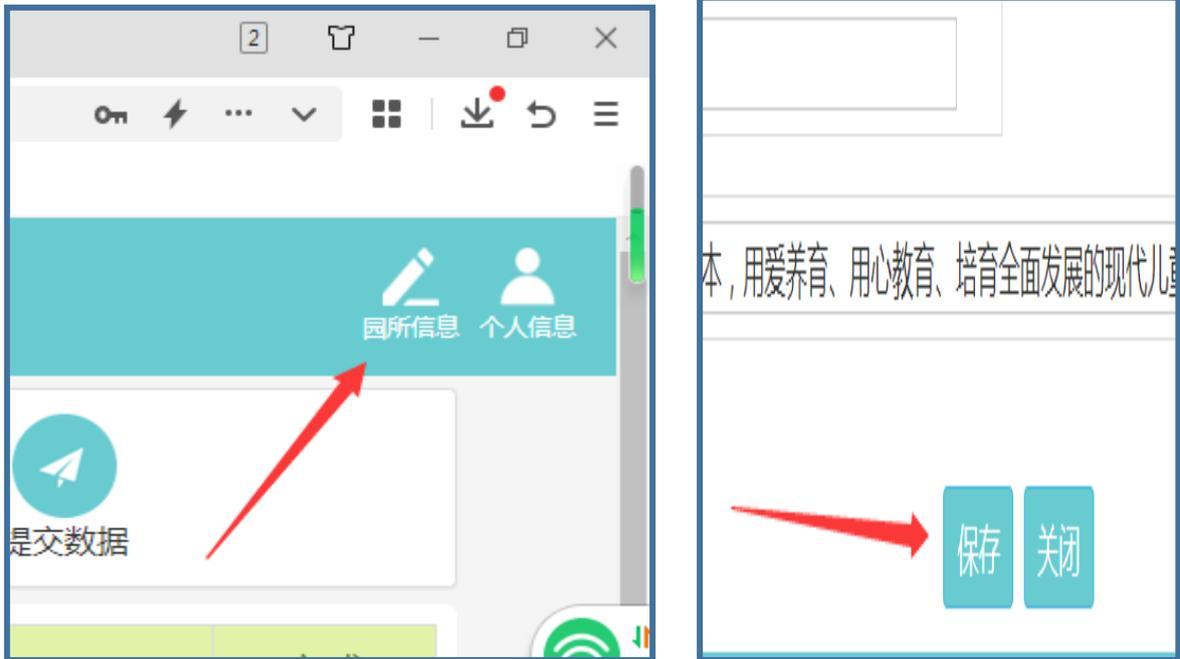
<a href="#">下载复评意见书</a>	<input type="text" value="县复评1"/>
-------------------------	-----------------------------------

---

[退出系统](#)

### 三、完善园所资料后启动自评

园长帐号进入系统，点击屏幕右上角的“园所信息”并修改里面的数据（本学期的），完成后点击“保存”。



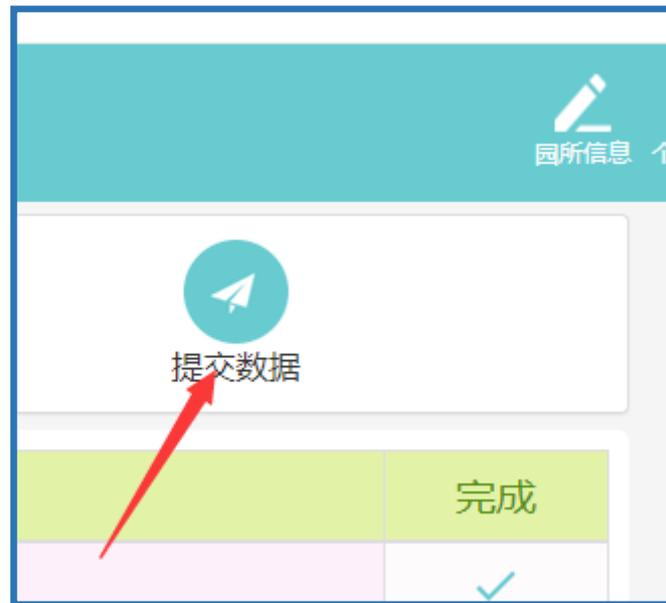
### 四、逐项自评

工作人员用各自账号按不同分工进入系统自评界面，逐项自评并提交印证资料。（系统自动保存）

一级指标	二级指标	
	B1办园资质	C1办园许可
		C2相关证照
	B2规模与班额	C1办园规模
		C2班额
	B3园舍与场地	C1园舍建筑
		C2户外场地

## 五、审核上报数据

园长逐项审核自评数据后提交。



## 六、上传《自评报告》。

根据自评数据和工作开展情况，撰写自评报告并在系统中上报。