

# 2023年图书清查总结报告 图书清查总结(大全5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 图书清查总结报告篇一

为繁荣校园文化，创建文明校园、书香校园，提高学校阅读质量，营造健康安全的育人环境。连日来，罗平县职业技术学校开展“创建文明校园，严格图书清查”活动，对校内读物进行全面清查，提升学生阅读素养，加强未成年人思想道德教育，保障青少年学生的身心健康，为师生营造一个健康的阅读环境。该校组织领导、班主任、教师及学生会成员对校内读物进行全面仔细的清查。包括图书室、阅览室和班级图书角的所有图书、报刊、杂志及师生使用的各类教辅资料，对涉及有淫秽低俗、血腥暴力、惊悚恐怖等不适宜青少年阅读的读物进行清理。在排查中，通过主题班会、教师指导、学生之间交流分享等方式，引导学生认识不健康书籍的危害性，让学生能够自觉辨别优劣书籍，自觉抵制不健康书籍，学会选择有益于自身健康成长的中外名著、科普读物、优秀期刊等。

该校利用多种形式营造绿色书香校园、创建文明校园。积极创建综合治理、常抓不懈的长效机制管理课外读物，规范学校图书及各种读物的采购，努力为学生提供更优质的图书资源。严格审核把关进入校园的各类捐赠图书和读物，净化学校的阅读环境。抵制侵权盗版等不健康、不适宜学生阅读的书籍书刊进校园，让优秀正版图书覆盖校园。

目前，该校教材教辅及课外读物管理规范，通过图书清查助力书香校园建设，力求让全校师生通过阅读增强文化底蕴、学会做人做事，让书香伴随师生成长，引领学校发展。

## 图书清查总结报告篇二

学校图书馆是学生学习的第二课堂，是对学生进行素质教育的重要阵地。为进一步加强图书馆的育人功能，更好地落实“五项管理”中“读物管理”，11月17日，九江经开区港城中学党支部组织党员志愿者对图书馆、书吧、阅览室等场所开展图书专项清查工作。

在图书清查工作中，学校党支部书记易本猛带领党员一起认真学习《中小学生课外读物进校园管理办法》，按照九江市教育技术和装备发展中心关于图书审查清理工作方案，对学校图书馆、书吧、阅览室的图书进行逐类、逐架检查清理，对“督查发现的问题图书目录”中所涉及书籍进行登记下架，严格把关校内各类课外读物的价值取向和思想内容。经过细致清查，对问题图书进行了全部封存处理。

此次图书审查清理，进一步规范了学校课外读物管理，有效防止问题读物侵蚀毒害青少年学生。

## 图书清查总结报告篇三

图书馆是金院学子进行自习和充实知识的场所，应当有良好的学习环境。但是就目前而言，有部分学生对图书馆的环境卫生并未给予重视，图书馆的环境有待进一步提高。

### 活动目的

为了保障图书馆环境内部良好的学习环境，营造良好的学习氛围。10月9日下午，青年志愿者中心组织了一批志愿者进行图书馆打扫活动。

## 活动人物

志愿者中心的部分志愿者

## 活动内容

例会后，各部部长向志愿者们传达了今天下午要进行图书馆打扫的志愿服务工作，号召志愿者们积极报名参与。下午2点，志愿者们在秘书处部长学姐和副部长学姐的带领下准时到达图书馆进行打扫工作。打扫的内容主要是进行地面和部分死角的清理的清理，以及楼梯扶手的擦拭。两位学姐针对打扫的任务进行明确的分工之后，打扫工作正式开始。为了更好的完成工作，志愿者们分工明确，积极认真的打扫，对每个细微之处也不放过。打扫工作进行到下午4点，活动圆满结束。

## 活动存在的问题

在打扫的过程中，虽然大部分志愿者表现积极认真，但是，也有的志愿者在完成自己的任务后，就降低了工作的热情，没有主动的进行其他清理工作。有部分志愿者在进行同一项工作时，没有明确效率的重要性，工作进行期间，没有全心投入。

## 活动建议

由于中心经常会进行打扫图书馆的活动，针对每次活动的进行情况，中心可就每次任务的轻重进行合理分工，以便高效的完成任务。因为每周四下午各班都有团课，而且时间不同，各部部长可提前安排打扫的人员，并提前通知，以便打扫工作顺利进行。另外，有部分非志愿者中心的志愿者参与打扫工作，中心可以此为起点将图书馆的打扫工作推广到全校，号召同学们主动维护环境卫生。

开展图书馆的打扫活动不仅展示了志愿者们的志愿服务精神，

也为图书馆的环境维护贡献了一份力量。希望以后中心可以号召全院学子积极参与此类志愿活动。

## 图书清查总结报告篇四

按照国家教育部、省教育厅、市县教育局相关文件要求，为进一步规范教材、教辅和课外读物使用行为，结合实际，我校开展了教材、教辅、课外读物以及教材插图等专项排查工作，现对排查情况报告如下：

落实立德树人根本任务。

组长：曹宗超

副组长：王峰、胡学江

组员：各年级主任及各班主任

1、排查学校图书室：对于已入库的图书进行电脑查询，一一核实有无存在问题的图书，发现一本清理一本；对于还未来得及入库的图书，采取人工核查的方式逐一进行排查。

2、排查班级图书角，校园图书角以及餐厅和宿舍的图书角，发动班主任老师进行仔细排查，发现一本清理一本，确保没有存在问题的小学生读物。

3、地毯式排查。由排查组织人员划分区域责任到人，对各班逐班、逐人排查。如发现问题，及时整改。

1、本次课外读物大排查共排查了49个版本的教材及课外读物。

2、通过排查发现，个别课外读物的情节不够健康，内容不够

积极向上对此，学校制定了应急调整措施，对排查发现的问题读物进行及时全面地清理下架。

1、以后将一如既往对教材及课外读物进行严格的把关，进一步提高图书质量，营造健康安全的育人环境，充分发挥读物的育人功能。

2、切实夯实教材使用责任，为培养德智体美劳全面发展的阳光学子、为落实立德树人根本任务做出更大的贡献。

今后我们将继续严格落实上级文件精神，不断规范学校学生读物的使用，不断提高学校的教学质量。

## 图书清查总结报告篇五

中小学图书馆，是思想道德教育的阵地、是文化知识教育的阵地，也是社会实践教育的阵地，具有重要的意识形态属性，承载着立德树人的根本任务，而藏书质量是发挥中小学图书馆育人功能的重要保障。

为贯彻全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，推进中小学图书馆工作科学化、规范化、系统化发展，充分发挥中小学图书馆(室)育人功能，依据《中华人民共和国宪法》

《中华人民共和国刑法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国公共图书馆法》

《出版管理条例》《中小学图书馆(室)规程》等法律法规和国家课程标准，木栾办中心校开展了的图书审查清理工作。

安晓锋老师带领木栾街道办事处各校教师根据标准对图书馆的图书进行全方位清查，对查出的问题书籍、登记造册，有保存价值的图书单独存放。在清理之列的图书包括非法图书、不适宜图书和外观差、无保存价值的图书三大类。

本次图书清理专项活动还制定了详细的工作方案，明确工作

责任和工作办法：

首先，建立了健全的图书剔旧更新工作机制，定期开展图书剔旧工作，将失去保存和阅读价值、不适宜的图书从馆藏中剔除并注销，优化馆藏结构，加强图书馆配备建设，确保图书馆每年生均新增(更新)纸质图书不少于一本。不断提高馆藏图书质量和适宜性，使馆藏图书更加适合中小学生学习年龄特点和认知要求。

其次，完善了监督机制。把好新增图书入口关，严禁盗版图书等非法出版物及不适合小学生阅读的出版物进入校园，将教育部《全国中小学图书馆(室)推荐书目》作为小学图书馆配建设的主要参考依据，科学合理配置纸质书刊。制定捐赠图书工作机制，明确工作流程，确保捐赠图书质量。建立健全出版物采购廉政风险防控机制，按照“凡进必审”“谁选用谁负责”“谁主管谁负责”原则建立“双审查”责任制，把好选用关。

第三，进行了自查。一是通过书目筛查，将存在问题的图书进行标注，对单核查清理；

二是进行现场核查，对图书馆全库、班级图书角等区域的图书逐本审核；

三是问题图书复查，将全部问题图书进行再核查，确保有保存价值的图书没有被清理。

二是有违合法性的图书应坚决给予清理，集中销毁；

三是有违适宜性的图书，应另库保存，停止借阅；

四是有违可观性方面的图书分类处置，具有保存和使用价值的图书要及时更新剔旧，复本量过大的图书应按当地有关规定保留合适数量，多余部分另库保存，质量差、使用率低的

图书应集中剔旧处理。

通过图书审查清理，不仅还学生们一块“洁净”精神领地，更改善了阅读环境，充分发挥图书在扩大学生阅读量、深化教育教学方式改革中的重要作用。

图书室是学校的重要组成机构，是学校的信息中心和知识传播的媒体中心，是课堂教育的延伸和课堂教育的基地，是全校师生吸取知识的海洋。作为一名图书管理员，必须树立为教学、为师生服务的思想，按时开放图书室，努力做好图书报刊管理工作，现将图书管理工作汇报如下：

根据学校领导的安排，由我担任学校图书管理工作。我校图书室藏书量20000多册，人均拥有图数量十多册。学校为教师订阅了多种报刊杂志，教师自行订阅杂志每人不少于1种。丰富的图书、报刊、杂志为教师的教育教学工作、教师自身专业发展提供了优质的保障，更为丰富学生的课外生活，滋养学生的精神世界创设了良好的条件。

1、听从学校安排，积极健全各种管理制度，扎扎实实为师生阅读提供良好的服务，按时开放图书室，努力做好图书、报刊管理工作，营造较好的书香氛围。

2、学习管理学，逐步建立科学的管理制度，认真细致并及时做好图书登记造册工作，教育学生自觉爱护书刊，取放有序，不准在图书上标点、画线、撕剪或污损，妥善保管，以防遗失，如有违反，按有关规定给予处罚。

3、密切配合学校的教育教学工作，注意了解图书出版信息，根据各科教和学的需要，不断充实图书，及时做好新书登记造册和分类编目工作。

4、严格执行借书规格，使之流通迅速，充分发挥图书作用。

5、加强工作责任心。及时修补损坏的书报、杂志，做好图书保藏工作，图书室保持清洁，经常通风，防止霉蛀，并做好安全防火工作。

为营造良好的读书氛围，组织全体师生开展捐书活动，通过捐书活动，教育学生爱护图书。分享图书。组织学生举办课外阅读知识竞赛，促进了学生的阅读能力，提高了学生的写作水平，开拓了学生的视野。此外，还定期开展一些课外知识竞赛，古诗词背诵活动。丰富多彩的读书活动激活了学生的求知欲；并让学生在读书中获得了知识的体验和愉悦。平时组织学生积极参加县精神文明建设活动，扎实落实上级有关读书征文活动。

## 活动背景

图书馆是金院学子进行自习和充实知识的场所，应当有良好的学习环境。但是就目前而言，有部分学生对图书馆的环境卫生并未给予重视，图书馆的环境有待进一步提高。

## 活动目的

为了保障图书馆环境内部良好的学习环境，营造良好的学习氛围。10月9日下午，青年志愿者中心组织了一批志愿者进行图书馆打扫活动。

## 活动人物

志愿者中心的部分志愿者

## 活动内容

例会后，各部部长向志愿者们传达了今天下午要进行图书馆打扫的志愿服务工作，号召志愿者们积极报名参与。下午2点，志愿者们在秘书处部长学姐和副部长学姐的带领下准时到达



图书馆进行打扫工作。打扫的内容主要是进行地面和部分死角的清理的清理，以及楼梯扶手的擦拭。两位学姐针对打扫的任务进行明确的分工之后，打扫工作正式开始。为了更好的完成工作，志愿者们分工明确，积极认真的打扫，对每个细微之处也不放过。打扫工作进行到下午4点，活动圆满结束。

## 活动存在的问题

在打扫的过程中，虽然大部分志愿者表现积极认真，但是，也有的志愿者在完成自己的任务后，就降低了工作的热情，没有主动的进行其他清理工作。有部分志愿者在进行同一项工作时，没有明确效率的重要性，工作进行期间，没有全心投入。

## 活动建议

由于中心经常会进行打扫图书馆的活动，针对每次活动的进行情况，中心可就每次任务的轻重进行合理分工，以便高效的完成任务。因为每周四下午各班都有团课，而且时间不同，各部部长可提前安排打扫的人员，并提前通知，以便打扫工作顺利进行。另外，有部分非志愿者中心的志愿者参与打扫工作，中心可以此为起点将图书馆的打扫工作推广到全校，号召同学们主动维护环境卫生。

开展图书馆的打扫活动不仅展示了志愿者们的志愿服务精神，也为图书馆的环境维护贡献了一份力量。希望以后中心可以号召全院学子积极参与此类志愿活动。

时光如梭，转眼间本学期已接近尾声了，回顾图书馆这半年来的各项工作，总结如下：

## 指导思想：

在当前提倡素质教育，全面提高学生整体水平的教育形势下，

充分发挥图书室的第二课堂作用，尽可能地满足广大师生的阅读需求，培养学生热爱读书、喜欢读书的良好习惯。为培养出高素质、全面发展的新一代学生尽自己的努力！

### 一、制订，建立一支小管理员队伍

每学期初，制订好工作计划、图书室管理制度，业务工作细则、办理好新增学生的借书证，正常开展借阅工作。由于图书室工作是十分繁琐的，务必建立一支小管理员队伍来配合图书室工作。首先召开三-六年级学生管理员会议，让他们明确管理员的责职，和学习图书分类法以及图书按序排架知识。重点要求学生管理员负责好班级图书归还的服务工作，在每次借书前，将所还的书及时送到图书馆。小管理员为图书馆做了很大的贡献。

### 二、充分利用图书资源，激发学生阅读兴趣

学生阶段是人生读书的黄金时光，为了激发同学们爱书的情感，鼓励学生去多读书，从小培养他们的阅读潜力，让每位同学都学会读书，不断扩展自己的知识视野。图书馆配合学校开展读书活动，在引导学生多读书、读好书方面做出了一些用心尝试。

首先，充分发挥图书阅览室的阵地作用，阅览室书架上放满各种书刊，满足学生的阅览，书刊都按类整齐摆放，并在刊架上标贴刊名，便于学生正确归架。其次，有重点地在图书室向学生展示推荐阅读书目，用心宣传各种图书。同时，我们更努力营造出图书室的文化氛围和读书气氛。宽阔的室舍、清洁整齐的室容、安静的阅览环境、现代化的服务设施，还有精心布置的书画、名人警句等，营造出一种礼貌、现代、高品位、高层次的文化氛围。

### 三、日常工作完全按照标准进行

我们图书室用心配合教育教学工作，按期购买新书，并将新购图书及时分类、编目、登记、上架、出借，尽快发挥其作用。并做好图书的介绍、宣传工作。同时，对新到的报刊及时展出，决但是夜，让广大师生及时看到最新的报刊资料，并对过期的报刊及时装订，让每一种图书报刊都真正地发挥出效益。

本学期为节省师生的时间，我在提高工作效率上作文章、下功夫。实行了边工作、边学习、加强练兵的“三步曲”。一是勤整理，对师生归还的图书每一天及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找；三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料时节省了时间，提高效率。

#### 四、及时高效地完成了报刊的征订工作

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每一天收发的报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，每次都准确无误地于当天分发，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排停当假期前的师生借阅工作。

#### 五、利用业余时间认真学习业务知识，提高专业理论水平

边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践潜力。在图书室管理中既注重“管”，又不忘“理”，我经常查阅资料来解决实际问题。且今年考入本科学习。图书室工作人员严格要求自己，要加强了室际之间的交流，扩大与外界之间的联系，吸取其它学校图书室的先进的管理经验和方式，来丰富自己的知识，加强自身的素质修养，更好地为我校的教育教学服务！

在图书室工作中我取得了一些成绩，但还有许多不足之处。在今后工作中，我要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为

广大师生服务。

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。

2、完善长效机制。落实《中小学图书馆（室）规程》要求，把《全国中小学图书馆（室）推荐书目》作为馆配图书的主要参考依据，按照“凡进必审”，“谁推荐谁负责”，“谁选用谁负责”原则，建立图书采购责任机制，把好新增图书入口关；要根据本地实际，按照“谁受赠谁负责”的原则，建立捐赠图书工作责任机制，明确审查流程，确保捐赠图书质量。

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。

在当前提倡素质教育，全面提高学生整体水平的教育形势下，充分发挥图书室的第二课堂作用，尽可能地满足广大师生的阅读需求，培养学生热爱读书、喜欢读书的良好习惯。为培养出高素质、全面发展的新一代学生尽自己的努力！

每学期初，制订好工作计划、图书室管理制度，业务工作细则、办理好新增学生的借书证，正常开展借阅工作。由于图书室工作是十分繁琐的，务必建立一支小管理员队伍来配合图书室工作。首先召开三-六年级学生管理员会议，让他们明确管理员的责职，和学习图书分类法以及图书按序排架知识。重点要求学生管理员负责好班级图书归还的服务工作，在每次借书前，将所还的书及时送到图书馆。小管理员为图书馆

做了很大的贡献。

学生阶段是人生读书的黄金时光，为了激发同学们爱书的情感，鼓励学生去多读书，从小培养他们的阅读潜力，让每位同学都学会读书，不断扩展自己的知识视野。图书馆配合学校开展读书活动，在引导学生多读书、读好书方面做出了一些用心尝试。

首先，充分发挥图书阅览室的阵地作用，阅览室书架上放满各种书刊，满足学生的阅览，书刊都按类整齐摆放，并在刊架上标贴刊名，便于学生正确归架。其次，有重点地在图书室向学生展示推荐阅读书目，用心宣传各种图书。同时，我们更努力营造出图书室的文化氛围和读书气氛。宽阔的室舍、清洁整齐的室容、安静的阅览环境、现代化的服务设施，还有精心布置的书画、名人警句等，营造出一种礼貌、现代、高品位、高层次的文化氛围。

我们图书室用心配合教育教学工作，按期购买新书，并将新购图书及时分类、编目、登记、上架、出借，尽快发挥其作用。并做好图书的介绍、宣传工作。同时，对新到的报刊及时展出，决但是夜，让广大师生及时看到最新的报刊资料，并对过期的报刊及时装订，让每一种图书报刊都真正地发挥出效益。

本学期为节省师生的时间，我在提高工作效率上作文章、下功夫。实行了边工作、边学习、加强练兵的“三步曲”。一是勤整理，对师生归还的图书每一天及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找；三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料时节省了时间，提高效率。

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每一天收发的报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，每次都准确无误地于当天分发，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排停

当假期前的师生借阅工作。

边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践潜力。在图书室管理中既注重“管”，又不忘“理”，我经常查阅资料来解决实际问题。且今年考入本科学习。图书室工作人员严格要求自己，要加强了室际之间的交流，扩大与外界之间的联系，吸取其它学校图书室的先进的管理经验和方式，来丰富自己的知识，加强自身的素质修养，更好地为我校的教育教学服务！

在图书室工作中我取得了一些成绩，但还有许多不足之处。在今后工作中，我要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务。

中小学图书馆，是思想道德教育的阵地、是文化知识教育的阵地，也是社会实践教育的阵地，具有重要的意识形态属性，承载着立德树人的根本任务，而藏书质量是发挥中小学图书馆育人功能的重要保障。

为贯彻全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，推进中小学图书馆工作科学化、规范化、系统化发展，充分发挥中小学图书馆(室)育人功能，依据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国刑法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国公共图书馆法》《出版管理条例》《中小学图书馆(室)规程》等法律法规和国家课程标准，木栾办中心校开展了的图书审查清理工作。

安晓锋老师带领木栾街道办事处各校教师根据标准对图书馆的图书进行全方位清查，对查出的问题书籍、登记造册，有保存价值的图书单独存放。在清理之列的图书包括非法图书、不适宜图书和外观差、无保存价值的图书三大类。

本次图书清理专项活动还制定了详细的工作方案，明确工作

责任和工作办法：

首先，建立了健全的图书剔旧更新工作机制，定期开展图书剔旧工作，将失去保存和阅读价值、不适宜的图书从馆藏中剔除并注销，优化馆藏结构，加强图书馆配备建设，确保图书馆每年生均新增(更新)纸质图书不少于一本。不断提高馆藏图书质量和适宜性，使馆藏图书更加适合中小学生学习年龄特点和认知要求。

其次，完善了监督机制。把好新增图书入口关，严禁盗版图书等非法出版物及不适合小学生阅读的出版物进入校园，将教育部《全国中小学图书馆(室)推荐书目》作为小学图书馆配建设的主要参考依据，科学合理配置纸质书刊。制定捐赠图书工作机制，明确工作流程，确保捐赠图书质量。建立健全出版物采购廉政风险防控机制，按照“凡进必审”“谁选用谁负责”“谁主管谁负责”原则建立“双审查”责任制，把好选用关。

第三，进行了自查。一是通过书目筛查，将存在问题的图书进行标注，对单核查清理；

二是进行现场核查，对图书馆全库、班级图书角等区域的图书逐本审核；

三是问题图书复查，将全部问题图书进行再核查，确保有保存价值的图书没有被清理。

二是有违合法性的图书应坚决给予清理，集中销毁；

三是有违适宜性的图书，应另库保存，停止借阅；

四是有违可观性方面的图书分类处置，具有保存和使用价值的图书要及时更新剔旧，复本量过大的图书应按当地有关规定保留合适数量，多余部分另库保存，质量差、使用率低的



图书应集中剔旧处理。

通过图书审查清理，不仅还学生们一块“洁净”精神领地，更改善了阅读环境，充分发挥图书在扩大学生阅读量、深化教育教学方式改革中的重要作用。

作为图书室的负责老师，我深知自己对确保图书室安全负有重大责任，我时时提醒自己提高警惕，克服麻痹思想。对可能发生事故的处所要勤加检查，并负责督促有关部门消除隐患。具体做法如下：

## 一、基础工作

1、树立为教学、为师生服务思想，按时开放图书室，努力做好图书、报刊的管理工作。

2、学习管理学，逐步建立科学的管理制度，认真细致、及时做好图书登记造册工作。根据“中图法”分类归橱，贴好书签，按书号顺序陈列，做到便于查阅。

3、密切配合学校的教育教学工作，注意了解图书出版信息，根据各科教和学的需要，不断充实图书，及时做好新书登记造册和分类编目工作。

4、严格执行借书规则，使之流通过速，充分发挥图书作用。

5、每天及时调换阅报架上的报纸，新到的期刊应全部及时陈列。

6、加强工作责任心，及时修补损坏的书报、杂志，做好图书保藏工作。图书室每天打扫一次，经常开窗通风，雷雨季后必要时将图书分批翻晒，防止霉蛀，并做好安全防火工作。

7、对新到书刊、报纸，认真清点验收，发现欠缺要及时追补。

每学年结束，进行一次盘点，将全年图书总量和金额统计清楚，并及时填好报损表。

## 二、安全工作

1、严格管理全室灭火器材设备，并按要求在规定指定的地点存放，不准随意移动，更不准擅自挪做它用或转移地点。并定期检查其有效性，及时更换。

2、充分发挥安全保卫作用，做到随时检查，发现隐患要及时向有关领导汇报，自己能解决的要及时解决，从不延误。

3、上班时巡视门窗物件有无异样，如发现案情必须保护好现场，并立即向校领导报告。

4、下班时关窗锁门、断水断电。若遇到停水停电时，一定要检查水阀、电源开关是否关好。

5、遵守图书室钥匙管理制度，不私藏私配图书室钥匙。

6、保证未经编目的书刊不被他人擅自携出室外，已编书刊需到借阅处办理借书手续后方能带走。

7、书刊一律不得放在地上。若不得已而为之，地面必须有垫物，以防水泡或污染。

8、图书室内严禁带入易燃、易爆物品，严禁明火。严禁在书库内吸烟、使用取暖设备。

9、节假日前夕，必须对本室进行全面安全检查，对不安全因素要及时向校领导报告，采取必要的安全措施。

10、普及灭火知识、会使用灭火器材。

我镇依据教育局文件《关于认真做好图书馆（室）图书审查

清理和图书适宜性评价工作的通知》《关于加快中小学图书馆图书清理清查工作进度的通知》的要求，在镇内各学校开展图书室清理清查工作，现将本镇内所属学校图书室的清理清查自查情况汇报如下：

镇中小学共6所，其中初级中学一所，学生150人；小学5所，学生354人。本次对学校图书的清理清查中，共计整理图书17379册（乡中学6500册，小学6479册，小学2000，小学500，小学1100册，小学800册）；总计下架剔除不适宜阅读、破损严重的图书共320册（其中：小学107册，小学100册，小学82册，小学20册）。

1. 通过本次图书室清理工作，对图书全面剔旧、更新、清理、修复，使图书室更加科学有序，更加便于浏览和借阅。进一步完善了图书管理的各项规章制度，切实做好了图书室书刊的登录、分类、编目、装订、上架、清点、剔旧、修复等常规管理工作，做好新书、报刊、杂志当月当期及时在阅览室上架。

2. 为了使图书馆的资源能较好的为全体师生服务，学校制定了严格的管理制度，借阅制度和损坏丢失赔偿制度。同时，在每个班级通过推选产生“小小图书管理员”，职责是帮助和监管学生使用图书的情况。并在图书进教室工作中，进一步加强学生对图书阅读时的“学生读书卡”、“读书体会”的撰写与收集整理。

1. 村级小学、教学点图书种类不全，图书老化，图书室简陋，图书柜陈旧，经费投入少。

2. 图书磨损严重，学生在阅读的过程中，对于图书的爱护不够，造成了图书的磨损。

3. 图书的更新不够及时，虽然图书馆人均藏书多，但是每年更新的图书少，不够及时，图书略显陈旧。

4. 学生对于有些书籍利用欠缺，在清查中发现，学生广泛阅读的是寓言故事之类的读书，对于百科知识阅读并不在意。

1. 积极宣传教育学生爱护图书。各学校要要求班主任通过主题班会加强对学生爱护图书的教育教育。

2. 及时更新图书。每学期应该为图书室新进适当图书。

3. 学校通过组织一系列读书活动或者知识竞赛来激发学生对于读书的兴趣。充分利用图书资源，积极配合教导处、少先队大队部开展各种读书活动及有效的导读工作。

1. 图书室应根据学校教育、教学和教研工作的需要广泛采集国内外相关图书资料。在日常工作中，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. 图书资料的配备以学生需求为主，兼顾教师。图书室的藏书，包括适合中小学生学习阅读的各类图书和报刊，供师生使用的工具书、教学参考书、教育教学研究的理论书籍和应用型的专业书籍。

3. 购进的图书，首先是盖学校图书室公章，接着进行财产帐登记，然后根据《中小学图书馆（室）规程》的有关规定进行分类登记，进入书库，实行微机录入管理。

4. 图书室每年要按资产管理的有关规定对旧的图书进行处理，同时要购置一定数量的新图书，一般每年新增图书比例不少于藏书标准的1%。图书购置根据学生的年龄特点来分层购入符合学生需要的图书，如：一、二年级学生刚学会拼音，识字少，阅读有困难，就购买图文并茂的拼音读物，使学生能够在教师的指导下进行阅读；三、四年级学生刚开始独立阅读，就购买一些内容浅显易懂的童话、故事类书籍，帮助他们逐步踏入知识殿堂；对已具有一定阅读能力的高年级学生，

就注意购入知识性强，内容丰富的图书。

学校要配备有责任心、事业心，热爱本职工作的青年骨干教师担任图书室兼职管理工作。