# 2024年学校图书清查报告 图书排查情况报告(八篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-08-14

*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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧学校图书清查报告 图书排查情况报告篇一按照排查领导小组...*

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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇一**

按照排查领导小组的工作部署，为了进一步扎实推进清查工作，图书馆及时召开专项工作会议。会议由爱东主任主持并对具体工作进行安排，昝国防副校长做总结讲话，再一次强调排查工作的重要性与深远意义。

图书馆成员将采用集体学习和自主学习等形式学习排查工作文件精神，优化馆藏图书结构，切实提高图书质量。文件学习过程中，一要坚持精准思维的观点。阅读文件时，一要准确把握其精神实质。二要坚持普遍联系的观点。从横向上看，要全面把握所引政策文件的要素之间的有机联系，须通篇阅读，弄清所引政策文件的目的，切不可一知半解。三要坚持与时俱进的观点。在对政策依据的引用和对实际工作的指导上，要时刻关注学习上级下发的文件精神，切不可落后守旧。

为了更好地开展课外读物的排查工作，我校组织图书馆工作人员到各兄弟学校进行实地参观学习，吸取各学校优秀的图书管理办法及排查工作的相关经验，与实际情况相结合，及时制定符合我校课外读物的具体排查方案。

进一步提高政治站位，深化思想认识，为使工作做实做细，责任更加明确，分工更加清晰，学校决定将教材教辅与课外读物的排查工作分开进行。在排查小组的领导下，下设以教务处为主的教材教辅排查办公室与以图书馆为主的课外读物排查办公室。

课外读物排查办公室主任：爱东；副主任：彭丽珍、佟鸿霞、杨阳；秘书：张晓杰；成员：图书馆所有老师。办公室将遵照四条剔旧原则与剔旧重点，执行“五剔”“四不剔”“三慎剔”规则。对我校图书进行初选、复选、终选，切实做好馆藏图书及课外读物的排查工作。

督促图书录入工作尽快完成，录入工作结束后，图书馆将采用《中小学图书馆复选与剔旧小程序》与其他软件系统等多种方式开展排查工作。并组织形式多样的排查活动，如与党办联合开展“好读书、读好书暨排查课外读物我先行”主题党日活动。让更多的老师都参与到此项工作中来。在活动过程中要及时做好素材资料的汇总存档。

今后我们将进一步提高责任意识，坚持基本原则，严格贯彻落实上级部门的要求，加强对图书的清查和规范化管理，将图书排查工作形成长效机制，打造学校阅读一方净土，坚决遏制不良信息书籍流入校园，为学生身心健康成长营造安全的文化环境。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇二**

“读一本好书，像交了一个益友。”书籍中的内容对未成年人价值观的形成会产生重要影响，尤其是中小学教材、教辅和课外读物，它们为孩子的健康成长提供着宝贵的精神养料，一字一句、一图一文都容不得半点马虎。

为深入贯彻上级部门关于教材工作的重要指示，推进落实教育部《全国大中小学教材建设规划(20xx-20xx年)》和四个教材管理办法，全面提高选用教材质量，增强教材育人功能，根据省教育厅关于组织开展全省大中小学教材专项排查工作的通知要求，认真贯彻落实教育局关于组织开展全县中小学教材专项排查工作的通知精神，提高我校教学质量，促进我校更好发展，我校严格按照文件通知要求开展了认真细致地自查自纠，重点对学生教材、教师用书和校园课外读物进行了排查和整顿工作。

学校成立了以xxx校长为组长、xxx副校长为副组长的校园读物审查清理专项工作领导小组，教导处各主任和全体班主任为组员的专项排查小组；制定了《洪都小学教材、教辅和课外读物专项排查工作实施方案》和《洪都小学学生读物管理制度》。

20xx年7月20日，学校召开了“教材、教辅和校园课外读物专项排查工作”会议。刘校长带领排查小组所有成员学习了相关文件精神，加强思想教育，明确工作要求。

本次专项排查工作的重点是对教材、教辅、校园课外读物中是否存在违反宪法法律、危害国家安全、宣扬宗教渗透、破坏民族团结、宣扬邪教迷信、恶俗、媚外、篡改历史、教材中不当插图等问题进行排查，确保教材、教辅、读物内容，坚持正确政治方向和价值导向，弘扬中华传统文化，符合大众审美习惯。

暑假期间，教导处xxx主任带领教导处所有副主任、干事和总务处xx副主任，不顾酷暑炎热，加班加点，对学校图书室、读书保管室和教材保管室，进行了读物全面排查。

在排查过程中，各小组成员认真细致地审查清理，把问题读物做好了相关记录，将记录表和图书进行反馈与报备，各班各室将筛选出来的有害读物和部分地方教材进行了封存。

教导处汇总完成了《南昌市进校园的中小学生课外读物专项排查问题读物清单》和《南昌市洪都小学关于开展教材、教辅、课外读物排查报告》，上交到区教体局基教科和区教师发展中心，并向相关领导进行汇报。

20xx年8月8日下午，xxx校长，xxx副校长携教导处的部分主任迎接了xxx区局领导组的教材、教辅和校园课外读物专项排查工作检查，其中区教师发展中心主任一组在学校会议室查验了相关材料，询问了学校有关情况，提出补充意见。区领导还巡查了教师活动阅览室以及正在装修的学生阅览活动室，校园的文化布置，仔细检查了源头活水池旁的中国地图，提醒一定要关注“十段线”的完整性。

通过本次自查工作，我校将以查促建，补齐短板，建立长效机制，完善书籍内容安全审核工作，定期开展有害图书自查行动，及时发现教材、教辅问题，确保图书室每学期、每学年的新增图书质量，有效遏制有害读物流入校园，净化书香校园环境，为学生的健康成长保驾护航。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇三**

20xx年是图书馆服务模式创新改革力度最大的一年。围绕着新服务模式的运行，相关的配套措施在具体实践中逐步得到完善。一年来，在局领导指导下，图书馆全体高度重视，安全责任人常抓不懈，各项管理措施和规章制度有效落实，根据全省文化公共实施管理和应急机制专项检查自查内容要求，图书馆20xx年自查报告如下：

图书馆作为人群相对集中的一个公共服务部门，历年来都把治安，消防工作列为头等大事，在领导和管理层均予以了足够的重视。主要体现在如下四个方面：第一，建立起行之有效的二级安全责任人制度。为实施安全工作的有效管理，从图书馆实际情况出发，建立了主校区和东校区由王毅军同志负责，医学分馆由邹立君同志负责的安全管理二级责任人制度。

第二，领导小组即时化常规议事制度。依据《图书馆突发事件应急预案》成立的以常务副馆长为组长，总支书记和分馆安全副馆长为副组长的图书馆处置突发事件领导小组，将安全工作视情纳入月度工作会议议程。如：在xx月9日馆长办公会（党政工联席会议）上，针对武科大图书馆一名患有精神病的职工持刀伤害学生读者事件，会议讨论了我馆目前的职工队伍现状，在此基础上研究制定了三项措施。又如：在12月1日馆长办公会上，针对近期国内连续发生的上海住宅楼失火致多人伤亡事故，清华学堂失火被烧事故，新疆一所学校发生学生踩踏致数十名小学生受伤事故等情况，有针对性的研究了明年需要在技防能力上加大投入的打算。第三，落实三级安全责任人制度。依照《华中科技大学图书馆安全工作管理办法》要求，全馆18个部门的主要负责人为本部门安全责任人。在3月23日安全工作会议上，分馆安全的领导与各部门负责人签订了20xx年度《华中科技大学图书馆安全综合治理目标管理责任书》。

第四，依据《华中科技大学图书馆安全管理办法》实施细则，调整了图书馆治安保卫委员会成员。同时，还微调了图书馆义务消防队组织。

安全工作是一项群策群防的工作，从主要领导到普通员工，涉及到许多关键环节。欲保证安全管理工作上的万无一失，既需要管理者与被管理者之间的良性互动与齐心协力，更需有一个常抓不懈的长效机制。图书馆主要从如下五个方面入手很抓了落实。

（一）安全管理工作经常化。首先，领导层认识统一。在日常的馆长办公会议上，全馆性安全工作都会不定期的进行研究并交换意见。其次，执行层责任到人。部主任会议上，安全工作经常进行强调；再次，监督层措施到位。坚持节假日闭馆前安全检查，做到：有制度，有安排，有要求，有落实；主要责任人对重要岗位人员履行职责情况，做到经常检查，及时督导。

（二）管理措施人性化。\"大门禁\"服务模式的推行，以前门卫岗位职责发生了深刻变化，据此，我们将原门卫岗位名称定位成门禁管理员。门禁管理岗位分设于三个校区四座独立馆舍，分别配备了3个正班和1个副班，副班仅限夜班。在具体管理措施上，主要集中在以下三点。

（1）创造条件，改善环境，提高工作主动性。一是在人力资源十分紧张的情况下，利用暑假期间落实了门卫年休假制度。二是改善门卫住宿及执勤条件。主校区逸夫馆和老馆原门卫值班室面积小，内部环境差，导致值班室住宿环境质量不高，为改善此种状况，在今年暑假期间修建逸夫馆一楼大厅新值班室的同时，对老馆两个

值班室也进行了扩容改造。

（2）文明执勤，以疏为主，管理与服务并重操作。在新的服务模式试推行及运行初期，面对新的服务模式为进馆师生带来的诸多习惯性问题，门禁管理员不是一味地坚持原则，而是采取了着力培养入馆习惯，介绍自主验证方法，提醒未携证人员等措施，尽量避免出现因执行力度钢性太强而衍生出的矛盾冲突现象。

（3）狠抓质量管理和阶段性工作考核。参考咨询部是我馆质量检查的职能部门，今年xx月，依据\"华中科技大学图书馆质量考评细则\"进行了一次全面大检查，及时发现和消除了一些用电方面的安全隐患。

（三）重点保证消防，技防设施完好率。目前，图书馆消防，技防设施包括四个方面：

（1）红外报警系统。主校区逸夫馆，老馆，东校区图书馆，医学分馆分别设置有一套红外报警系统，四套系统配套探头共计361个。其中，新馆53个，老馆73个（20xx年新增6个），东校区80个（20xx年xx月首次安装26个，20xx年9月新增54个），医学分馆155个。

（2）消防报警系统。三个校区四座馆舍分别设置有一套独立的烟雾报警系统。四套系统共有烟雾报警探头905个，其中，主校区新馆162个，老馆132个，东校区图书馆204个，医学分馆4xx个。另外，医学分馆直立式喷头870个。

（3）录像监控设备。在主校区逸夫馆，老馆各设有一套16路硬盘录像监控系统。其中，在逸夫馆的系统中，监控摄像头4个；在老馆的系统中，监控摄像头5个。在医学分馆监控系统中监控探头达到66个。

（4）灭火器共计458具。其中，主校区图书馆231具（20xx年xx月更换干粉灭火器120具，20xx年xx月新置干粉灭火器76具）；东校区图书馆72具（20xx年xx月全部重新灌装）；医学分馆155具（其中，20xx年8月灌装的51具；20xx年xx月份灌装的24具；20xx年9月新购置的80具）。

在确保消防，技防设施完好率方面，我们主要采用了两种维护措施。其一，坚持设备例行性年维护制度。主校区逸夫馆和老馆各配有一套烟雾报警系统和红外报警系统。其中，烟雾报警系统按照年度维护协议，由设备维护商组织专人定期监测。其二，坚持发现问题及时联系报修制度。红外报警系统则是发现故障，及时联系修复。

（四）全面推行大门禁服务模式，努力营造温馨的阅览环境。为了最大限度地消除读者在图书馆阅览室物品丢失现象，20xx年在三个校区四座馆舍逐步推行了\"大门禁\"服务模式。即：取消各阅览室原先设置的门禁，而将预防图书资产流失的防范设施前推至各馆舍一楼大门出入口，读者凭借书证自主验证后方可入馆。此管理方式可以有效谢绝闲杂人等入内，从而避免出现一些因人员流动成份复杂而衍生的不安全因素。为确保此项工作顺利推进，我们仍然沿用了\"试点——试行——全面推行\"的逐步放开方式。此服务模式于20xx年xx月27日首先从东校区图书馆开始试运行。医学分馆新馆落成后于20xx年5月xx日试开放，即推行了此服务模式。20xx年xx月8日，主校区逸夫馆和老馆同时开始运行此服务模式。随着对此服务模式认识的不断深入，逐步完善了各项规章制。在20xx年xx月9日馆长办公会议集中讨论审议之后，《图书馆门禁管理规定》，《读者入馆须知》均以图书馆内部文件的形式印发到相关部门及重要岗位。与之配套的各项登记制度也将于20xx年1月1日开始执行。

（五）落实制度，积极防范。在对安全工作有效管理上，我们主要从两个方面抓了落实。

一是按照\"华中科技大学图书馆安全管理办法\"实施细则，认真落实了门卫制班制度。如：门卫夜间双人值班，逐日值班登记，及时设防，闭馆后巡视和及时处理夜间报警仪器异常情况，以及突发事件立即请示报告等制度。

二是提高群策群防能力，落实各项安全措施。安全防范工作是一项经常性，群众性的工作。为切实将各项安全工作落到实处，我们狠抓了各项安全措施的贯彻落实。如：强调闭馆前关掉水管，人走断电；按操作规程使用设备，安全用电；安全责任分工明确，包干到人；发现隐患，立即报告，及时处置；施工前坚持审批报告制度，竣工后及时组织审核验收；坚持统一组织和自查相结合的安全检查制度等，这些措施的落实，有力地确保了安全工作的稳定势头。如：20xx年7月在对逸夫馆楼层配电柜检查时，发现了一个阅览室电源总开关接头处冒火的险情，在险情排除后，又对每层配电柜进行了检查，发现各配电柜在用的空开均为20年前的产品，大多已尽使用寿命，存在的安全隐患较大，针对此问题，我们迅即联系基建与后勤管理处立项对其进行了全部更换。

（一）图书馆安全防范作为一项经常性重要工作，每年都会有一定的经费投入。主要体现在如下两个方面：

（1）为提高技术防范能力我们在经费紧张的情况下，投资92。3万元进行了一些基础性建设。如：主校区和医学分馆三套门禁设备共投资75万元（其中主校区两套53万元，医学分馆22万元）；采购配套的充消磁及图书监测仪15。68万元；老馆门卫值班室扩容改造后安防设备移机费0。49万元；消防设施维修费0。55万元。

（2）争取学校职能部门的大力支持，最大限度地消除安全隐患。针对逸夫馆各阅览室照明灯具存在的问题，结合暑期阅览室内部粉饰工程，又对全部照明设施进行了集中检修；针对上半年图书馆消防安全自查提出的逸夫馆消防栓存在的无水问题，学校职能部门将更换逸夫馆底层消防管道很快立项并组织施工，彻底解决了逸夫馆消防管道渗漏水问题。

（二）加大宣传力度，普及消防知识，提高操作技能。首先，坚持了每年一次的消防知识培训制度。4月16日，请湖北省消防协会熊海峰教官在厅举行了消防知识培训，参加此次培训的馆内职工有50余人，生动详实的案例，使参加培训人员受到了教育，提高了对消防工作的认识，了解了自救的办法，收到了预期的效果。其次，依托图书馆内部网络进行消防宣传。图书馆工作点多面广，消防知识的集中培训和宣讲困难较大，但我们有非常便捷的内部网络环境，于是将我们编制的\"消防知识讲座\"，\"图书馆消防预案\"以及省消防协会为我们进行的\"消防知识培训\"全部放到了图书馆内部网页上，全馆职工可以非常方便地利用工作闲暇时间上网学习。此外，我们将替换下来的过期灭火器集中起来，召集各部门派出的代表进行操作技能培训，讲解与演练相结合，生动直观，参加培训者普遍反映掌握了要领，使培训工作收到了预期的效果。

安全防范工作带有一定的规律性，揭示其相关因素之间的必然联系对做好图书馆安全工作无疑会产生深远影响。为此，我们主要抓了两方面的具体工作。

一是继续完善图书馆安全管理工作上的档案资料建设。日常安全工作的原始记录对分析不同时期安全工作的重点和难点均具有非常重要的现实意义。因此，我们继续坚持了纸质和电子管理档案并行的日常管理制度。

二是积极参与学校维稳办公室组织的课题研究。今年7月，学校维稳办公室推出了一组研究课题。图书馆自选了\"高校图书馆突发公共事件处置研究\"，并按要求的时间，内容和方式参加了开题答辩。由于今年下半年图书馆各项工作头序较多，该课题的研究还处于资料收集阶段。力争明年上半年能够结题。

从20xx年全年来看，虽然安全工作一直保持了稳定的发展势头，但仍存有一些不容忽视的薄弱环节。

杜绝读者丢包现象任重而道远。大门禁服务模式的推行极大地方便了来馆师生，更加人性化的阅览环境，使来馆读者出入各阅览室更加自由，更加方便。但是，伴随而来的是个别读者自我防范意识太弱衍生出的一些问题。如：用装有贵重物品的书包占位被他人翻看，用过手机随意放到阅览桌上因短时离开导致手机丢失等。

依据县局安排，为切实加强中小学图书室的配套和管理，规范小学图书室图书管理和借阅工作，对我校进行了认真检查，现就检查情况汇报如下：

一、藏书刊量

我校图书室总藏书量5千余册，本校现有学生831人，生均拥有图书量7多册。学校室藏书均为前几年或20xx年配发图书。室藏图书按中小学图书室《规程》规定分类，学生自费订阅了《中学生天地》、《中学生学习报》、《小学生学习报》等报刊杂志7种。学校为教师征订工具书、教学参考、教学设计10余种。丰富的藏书、报刊、杂志为教师的教育教学工作、教师自身的专业发展提供了优质的保障，更为丰富学生的课余生活、滋养学生的精神世界创设了良好的条件。

二、馆舍要求

自办学校图书室以来，为师生借阅图书创设了一流的条件。图书室舍面积共计50余㎡，分设藏书区、阅览区。

三、人员配备

学校配备有责任心、事业心，热爱本职工作的教师担任图书室兼职管理工作，具有基本的图书室专业管理技能。

四、配套设施

学校按照规定添置了相应的`配套设施。阅览桌椅，图书柜，电脑等。

五、管理工作

在学校总课题办好教育理念的指导下，学校领导十分重视图书室工作，将图书室工作纳入了每年的学校总体规划中，确保图书征订经费，适时为学生征订新书，添置相应设备。要求图书室制定相关管理制度，制定图书室建设计划，扎扎实实地为师生阅读提供良好的服务，营造良好的书香氛围。在校长、教导处的领导下，图书室工作每年做到有过程、有总结，并将检查的结果纳入到文明班级的考核之中。

六、书刊利用

定期出示、介绍新书目录和好书推荐。图书室实行借、阅合一和全开架借书服务，借阅的对象为全体师生，每周各班轮到一次，每次开放有两个班级在本班图书管理员的组织下到图书室借书，每人一次可借两本书，开放的时间为每次本班的阅读课及每天中午，对教师全天开放。由阅读课教师带班进入图书室，指导学生阅览。

为了营造良好的读书氛围，学校开展了丰富多彩的读书活动。在图书室开馆仪式上，我们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。20xx年伊始，我校举办了课外阅读知识竞赛。课外阅读促进了学生的阅读能力与写作能力。此外，我们还定期开展一些课外知识竞赛、古诗背诵活动。丰富多彩的读书活动激活了学生的读书热情，并让师生在读书中获得成长的体验。

在导读工作方面，学校主要通过教师对学生看什么书、怎样看书、看完书又该做些什么等方面加以现场指导。学校还开设了阅读指导课，起到了很好的引领作用。我们还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。使我校的图书室建设对周边各兄弟学校起到了示范、帮助、辐射的作用。

七、存在问题及改进措施：

学校为学生的阅览营造了良好的读书氛围，在激发学生的阅读兴趣方面起到了较好的促进作用，加上规范、自主、有序的管理，相关活动的推波助澜和评价机制的行为跟进，保证了我校图书室藏书的利用率，起到了图书室应有的资源共享作用。

1、加强硬件设施的配备。虽然，我校图书室的建设，我们还有一定的差距。目前，我们缺少图书消毒柜等必备的设备，特别是我们的馆藏书量还不多，藏书陈旧，质量不高。订阅的书类参差不齐，有的书类还没有藏书等等。

2、推进电子管理网络化。目前，我校的电子管理模式为零，如果能将该管理模式做到，让图书室现有存书和借阅状态在电子管理状态下，使全体师生、家长能及时获得信息，那么必将促进图书的借阅，提高图书的利用率。

3、加强对师生的导读研究。为了提升我校图书室管理品味，我们必须在规范管理的过程中发现问题，树立问题意识，用课题研究的态度来革新图书室的管理理念。在开展课外阅读指导课的研究中，要在激发学生的阅读兴趣，提高学生的阅读效率等方面积累经验，并加强对学生看什么书、怎样看书、看完书该做些什么等方面加以指导与研究。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇四**

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。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇五**

学校图书室是学校图书资料中心，是为学校教育、教学工作服务的`机构，也是学校开展素质教育活动的重要场所。为此，我校对图书自查自评如下：

我校图书室藏可利用图书8177册，本校现有学生279人，生均拥有图书量29余册。图书按规定分类放入书架，方便师生借阅。图书室的开放为丰富学生的课余生活、滋养学生的精神世界创设了良好的条件。

学校用一间教室办图书室，为师生借阅图书。室舍面积48㎡，但同时兼低段音乐教室。

学校由教导主任兼任图书室管理工作。

校长十分重视图书室工作，要求图书室制定相关管理制度，制定图书室建设计划，扎扎实实地为师生阅读提供良好的服务，营造良好的书香氛围。图书室工作每年做到有过程、有总结。同时在学生中培养一些图书管理员协助老师共同完成管理服务工作。

学校图书室通过各种形式介绍图书室建设情况，介绍新书目录和好书推荐。借阅对象为全体师生。图书室隔周开放，安排固定时间借阅。每次借阅都实行电子化操作记录。初级会员每次借阅一本，得到一定的借阅积分后就可以升级为中级会员，一次可借阅两本，最高为特级会员，一次可借阅五本，这极大地激发了学生阅读兴趣，图书也真正流动起来了。同时组织学生开展“晨诵、午读、暮省”活动，从读书中获得成长的喜悦。

1、图书室受场地限制，没有独立的教室，稍显拥挤。

2、在评价机制上不够统规范。

3、适合低段学生看的图书不够多。

我们将从以下2个方面努力，不断提高我们的认识水平，改进我们的行为。

1、加强硬件设施的配备。不断丰富校园藏书。

2、加强对师生的导读研究。要在激发学生的阅读兴趣，提高学生的阅读效率等方面积累经验，并加强对学生看什么书、怎样看书、看完书该做些什么等方面加以指导与研究。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇六**

为了切实加强中小学图书室的配套和管理，规范我校图书室图书管理，真正为学生发展服务，我校对学校的图书管理进行了认真检查，现就检查情况汇报如下：

我校图书室总藏书量6516册，现有学生179人，生均拥有图书量36.4册。电子图书生均55。学校馆藏书均为前几年配发图书。室藏图书按中小学图书馆《规程》规定分类，订阅报刊杂志60种。学校为教师征订工具书、教学参考、教学设计160余种。丰富的藏书、报刊、杂志为教师的教育教学工作、教师自身的专业发展提供了优质的保障，更为丰富学生的课余生活、滋养学生的精神世界创设了良好的条件。

自办学校图书室以来，为师生借阅图书创设了一流的条件。图书室馆舍面积共计110余㎡，分设藏书区、阅览区。

学校配备有责任心、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，具有基本的图书馆专业管理技能。

学校按照规定添置了相应的配套设施。阅览桌椅，图书柜，消防器械等。

在学校总课题办好教育理念的指导下，学校领导十分重视图书馆工作，将图书馆工作纳入了每年的学校总体规划中，确保图书征订经费，适时为学生征订新书，添置相应设备。学校实行校长领导下的馆长负责制，要求图书馆制定相关管理制度，制定图书馆建设计划，扎扎实实地为师生阅读提供良好的服务，营造良好的书香氛围。在校长室、教导处的领导下，图书馆工作每年做到有计划、有过程、有总结，并将检查的结果纳入到教师的考核之中。

定期出示、介绍新书目录和好书推荐。图书馆实行借、阅合一和全开架借书服务，借阅的对象为全体师生，每周各班轮到一次，每次开放有一个班级在本班图书管理员的组织下到图书馆借书，每人一次可借一本书，开放的时间为每次本班的阅读课及每周一天，对教师全天开放。由阅读课教师带班进入图书馆，指导学生阅览。为了让学生充分享受学校的图书资源，我们还利用寒暑假向师生开放图书馆。由于图书馆认真做好开放工作，图书馆藏书流通率达到31.7％。

为了营造良好的读书氛围，学校开展了丰富多彩的读书活动。在图书馆开馆仪式上，我们启动读书活动，通过这一活动激发学生读书兴趣。20xx年以来，我校举办了课外阅读知识竞赛。课外阅读促进了学生的阅读能力与写作能力。此外，我们还定期开展一些课外知识竞赛、古诗背诵活动、演讲比赛等。丰富多彩的读书活动激活了学生的读书热情，并让师生在读书中获得成长的体验。

在导读工作方面，学校主要通过教师对学生看什么书、怎样看书、看完书又该做些什么等方面加以现场指导。学校还开设了阅读指导课，起到了很好的引领作用。我们还积极参加区精神文明建设活动，扎实落实上级有关读书征文活动。使我校的图书馆建设真正为学生服务。

我校为学生的阅览营造了良好的读书氛围，在激发学生的阅读兴趣方面起到了较好的促进作用，加上规范、自主、有序的管理，相关活动的推波助澜和评价机制的行为跟进，保证了我校图书馆藏书的利用率，起到了图书馆应有的资源共享作用。但也存在一些问题，我们需要：

1、加强硬件设施的配备。虽然，我校图书馆的建设已初具规模，但离一级图书馆我们还有一定的差距。目前，我们缺少图书消毒柜等必备的设备，特别是我们的馆藏书量还不多，藏书陈旧，质量不高。订阅的书类参差不齐，有的书类还没有藏书等等。

2、推进电子管理网络化。目前，我校没有电子管理设备，如果能用电子管理模式，让图书室现有存书和借阅状态在电子管理状态下，使全体师生、家长能及时获得信息，那么必将促进图书的借阅，提高图书的利用率。

3、为了提升我校图书馆管理效率，我们必须在规范管理的过程中发现问题，树立问题意识，用课题研究的态度来革新图书馆的管理理念。在开展课外阅读指导课的研究中，要在激发学生的阅读兴趣，提高学生的阅读效率等方面积累经验，提升学生的阅读水平。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇七**

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：

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，使之流通迅速，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。

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。

**学校图书清查报告 图书排查情况报告篇八**

图书室是学校的重要组成部门，是学校信息中心，知识传播的媒体中心，课堂教育的延伸，课堂教育基地，服务教育、教学及科研。根据《河南省中小学图书馆工作规程》实施细则，按照中小学图书室检查的内容及指标要求，我校图书室工作人员积极、有序、认真地开展了自查工作，现将我校图书室自查的基本情况作如下汇报：

学校领导高度重视图书室的建设及管理工作，每年将图书室工作列入学校整体发展规划之中，纳入学校议事日程。图书室实施校长领导下的室长负责制，各项管理制度健全，人员职责及分工明确。现有兼职图书管理人员1人，具备一定管理图书的专业知识和能力。

学校现有图书室（藏书）一间20多平方米、藏书近两万余册，其中综合类11859册，政治科技工具类1146册，文学类6000册，新增图书205册，人均30余册；阅览室（教师、学生）三间80平方米，课供50多人同时阅读。图书室、阅览室环境安静，采光及照度适宜，并做好了防火、防尘、防潮、防盗等措施。

20xx年8月学校筹备资金近万元对原有的图书室进行了整改，整改后的图书室环境更加宽敞明亮、整洁优雅。

1、我校做好对图书室人员业务考核工作。为了强化和提高工作人员的业务素质，组织图书室人员进行专业培训。保证了图书室工作人员的相对稳定，图书室每年制定切实可行的学期和年度图书室工作计划，期末认真总结。

2、在业务工作中，严格执行各项规章制度：建立图书室岗位责任制、建立师生借还书规则、阅览室和资料室阅览规则。建立健全文献借阅、剔旧制度、各项内部制度包括资产管理制度及业务档案（图书登记、期刊合订本登记、图书注销登记等），齐全规范。使业务工作有章可依、有据可查、井然有序。

1、图书管理员在平时工作中，树立全心全意为读者服务的思想，态度热情，主动服务质量高，做到“为人找书”、“为书找人”，受到师生员工的一致好评。

2、创造优雅的学习环境，是图书室做好读者服务的基本保证。在基本服务上：实行全天开放，各班级设立了“图书角”，并定期更新，供学生随时阅读。达到生均年借册数20册以上，生均年阅览20次以上，实行全开架服务。

3、在图书室教育方面，为充分发挥图书室的教育职能，结合当前形势举办丰富多彩的读书活动，是我校图书室的又一特色服务。每学期组织、学生开展各种形式的读书活动，如假期征文辅导、组织开展读书活动、读书心得评比、阅读手抄报评比活动等。利用多种形式定期宣传与推荐优秀读物，推荐导读书目等，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、在资料服务方面：重视教改信息的收集，做好各类资料的保管，满足读者相应要求，并有完整记录，注重专题服务，编制有关教学、教科研等方面的资料等。

通过这次自查，发现本室还存在不足之处，如：创业精神有待加强、有些设施还不够齐全（空调配置等）;硬件设施达不到;没有专职的图书管理员;不具备电子图书馆的能力;图书数量达标，但质量不高，复本量较大。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，取长补短，力争使我校图书室的各项工作更上一个台阶。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找