# 问题图书清查工作汇报图书审查清理总结图书清理自查报告范文6篇

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-02-07

*《图书》为刘以主编图书。该书系统介绍中国的历史文化——图书。内容包括中国古代图书综述、图书的分类及起源、中外奇书、图书的出版与版本四部下面是小编精心整理的问题图书清查工作汇报图书审查清理总结图书清理自查报告范文六篇，仅供参考，大家一起来看看...*

《图书》为刘以主编图书。该书系统介绍中国的历史文化——图书。内容包括中国古代图书综述、图书的分类及起源、中外奇书、图书的出版与版本四部下面是小编精心整理的问题图书清查工作汇报图书审查清理总结图书清理自查报告范文六篇，仅供参考，大家一起来看看吧。

　　为贯彻各级会议精神，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，我校开展了为期两周的图书清理工作。

　　学校成立了以校长为组长的领导小组，成立了以校长为首，全体校委会和部分骨干教师为成员的图书适宜性评价委员会以及以副校长为组长，党员干部、骨干教师参与的图书清查工作小组三个，做到分工负责，责任到人。

　　组织全体教师学习图书清查的标准和图书清查流程，建立健全了图书剔旧更新工作机制，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年龄特点和认知要求。

　　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，对图书馆全某某、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。

　　在筛查的基础上，我校对图书室陈旧、内容过时图书进行了清查，经审查，这些图书为陈旧和不适宜学生阅读的问题图书，并进行了封存。

　　对学校校本课程、地方课程、地图等方面的清查情况如下：我校的校本课程为陶瓷，经清查，没有违规内容。地方课程全部使用统编教材。学校悬挂地图“从这里走向世界”，属于一个象征性内容，重点对学生进行国际理解教育，树立大教育观。教材中的地图也属于新版统编教材，所以无可清理内容。

　　（一）加强工作指导，坚决防止和杜绝图书阅览室向学生开放借阅不适宜图书，同时避免将具有保存价值的图书剔除。

　　一是要将全部问题图书建档造册，做好记录，立即下架，另库分类存放；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。

　　（二）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。

　　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。

　　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!

　　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管理方式，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!

　　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。

　　最后，完成清理后对问题图书进行分类清理，相关情况及时报告上级主管部门。加强工作指导，坚决防止和杜绝图书阅览室向学生开放借阅不适宜图书，同时避免将具有保存价值的图书剔除。一是要将全部问题图书建档造册，做好记录，立即下架，另库分类存放;

　　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。

　　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管理方式，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。

　　一年来，持以建立老年人健康档案为主线，规范老年人健康管理为中轴，以人为本，立足解决老年人日常保健实际问题，让许多老年居民从中得到了实惠，因此深受老年朋友的欢迎，辖区老年人参加健康教育和慢病管理的积极性明显增加，我中心现已为全辖区3889名65岁以上老年人建立了居民健康档案，其中3171人做了免费健康体检，从而使辖区老年居民保健意识和慢病防治能力工作有明显提高，现将老年保健年度工作总结如下：

　　做好老年保健就是以“预防为主，关心为主”为管理思路，以为日趋老年化社会注入“心鲜活力”为目标，通过开展健康教育，老年档案管理和老年慢病筛查或检测，达到减少或延缓老年疾病的发生和发展。因此，首先我们把老年保健作为9个公共卫生服务项目重点工作之一来抓，充分发挥我们在健康教育和慢病管理方面已积累的经验，充分利用资源，安排专业人员负责，切实加强老年保健工作管理，制定切实可行的年度工作计划和实施方案，不断完善老年保健服务内容，尤其在老年保健教育和老年保健知识宣传方面，做出一定的特色和成效，把老年居民满意，让政府满意，让团队满意者“三满意”作为检验老年保健工作的标准。20xx年全年截止到12月20日，中心共进行指导老年人进行疾病预防和自我保健健康教育讲座培训4次；开展具有中医特色的养生保健培训工作4次。

　　我们利用慢病管理和健康教育方面的经验，有效改善了老年人保健服务负责量大、单调“剃头挑子一头热”的局面。为了做好健康教育及科普知识宣传，我们制作了健康教育处方，侧重老年病的健康知识宣传，为方便老年居民，我们将健康教育讲座开展在社区，体检服务送到居民委，慢病普查也以老年人为主要对象，截止到20xx年12月20日，中心共计进行老年人危险因素调查500人，并对调查的结果进行了有效分析和评估，为制定20xx年工作目标和计划提供了可靠的保证。

　　今年，老年人保健工作虽然取得了一定的成绩，受到居民赞扬，但工作中存在观念转变不够、经费、人力投入不足，管理不到位等多方面的问题。如开展老年健康教育内容以慢病老人为主，单独为健康老年人偏少，家访或上门健康指导开展困难等：虽然为老年居民建立健康档案，但是管理不够规范，档案更新率不够。在20xx年的工作中会把相关重点问题纳入日程，为老年人保健工作做得更好而努力。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！