

小学图书室期中自查报告(模板5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？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。

小学图书室期中自查报告篇一

根据《襄阳市教育局关于贯彻落实教育部中小学实验室规程的意见》（襄教[20xx]11号）、襄阳市教育局《市教育局关于加强和改进中小学图书馆(室)工作的意见》（襄教[20xx]6号)和襄阳市教育局《市教育局关于印发襄樊市中小学实验室和图书馆(室)建设标准及评估细则的通知》（襄教[20xx]4号)文件精神, 现结合我校实际做以下汇报：

（1）实验室建设情况。学校成立了实验教学工作领导小组，实验室建设是符合教育部颁布的“四个行业标准”，实验室建设经费、实验室教学仪器配备和易损易耗品的补充费用是纳入学校公用经费支出范围。

（2）实验教学情况。学校配备有专职实验教师，课任教师有学生实验教案，学生《实验报告》填写完整也有实验情况记载。

（3）实验室管理情况。学校建立了实验室管理制度、实验室仪器、物品等购入（报废）是有记载，实验室卫生能够保持干净整洁。

（1）领导重视

学校领导高度重视图书室的建设及管理工作，并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，各项管

理制度健全，人员职责及分工明确。

（2）图书室概括

学校有图书室一间30多平方米，藏书30000余册，生均30册，已分类造册上架，现有兼职图书管理员一名，具备一定管理图书的专业知识和能力。

阅览室一间，容纳40多位师生，安静、整洁，环境优美。

（3）图书管理情况

1、图书内容健康，没有质量低劣、盗版和不适合学生的各类阅读书籍进入学校。

2、在借阅管理工作中，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、阅览室阅览规则。图书登记、借阅登记等手续齐全规范，使图书管理员有章可依、有据可查、井然有序。

在基本服务上：实行每周一下午议班为单位在图书室借图书，周五下午以班为单位还图书。

3、各班成立图书角，鼓励学生将自己家中有益的书藉捐赠于学校实行资源共享，班主任要鼓励学生利用课余时间进行阅读。

通过此次自查，发现图书室还存在不足，如：有些硬件设施达不到，图书数量达标，但复本量较大。整改设想：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。

小学图书室期中自查报告篇二

图书室是学校的重要组成部分，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。

小学图书室期中自查报告篇三

xx小学现有教职工21人，其中中级教师11人，初级教师9人，教学班8个，学生总数328人。学校图书室65平方米，共有图

书10000册。几年来，为切实实施素质教育，我校正积极打造“书香校园”，不断优化育人环境，图书建设是不可或缺的基本条件，创建高标准的图书室是一项较为紧迫的任务。我们的具体工作如下：

（一）成立组织，提高认识

学校成立由校长任组长的领导小组，明确规定每位小组成员的基本职责任务，制定了创建工作方案；通过广播、板报等形式开展宣传发动工作，使领导、教师都能充分认识到图书室是学校的书刊资料信息中心，有着独特的作用，每个人都必须履行自己的岗位职责，为图书室建设献计、出力。

（二）强化硬件，努力达标

根据上级有关图书室建设的要求标准，结合学校实际，我们对图书室建设工作进行了统筹规划，采取切实可行的措施，使“硬件”建设基本实现标准化。现在整个图书室使用面积达到65平方米。到现在为止，学校图书馆共有图书10000万多册，生均图书达到30册以上。图书室有标准书架8组。室内有良好的通风、采光照明、防火、防盗、防蛀等保护设施。今年学校配置了1台计算机，初步实现了电子化管理。

（三）健全制度，优化管理

努力提高管理人员的素质，今年暑期我校管理人员去沈阳参加了专业培训，对有关管理知识有了更多的掌握。在具体管理工作中，我们建立了一系列的规章制度，在发挥图书报刊作用上，我们采取了整班借阅的办法，并且把教师指导借阅和学生兴趣借阅相结合，使之学以致用。这样，充分发挥了书刊的使用效益，大大提高了图书的流通率。

（四）宣传教育，形式多样

1、利用宣传板等形式介绍新书、报刊等。每学期上一次阅读指导课，辅导学生自觉读书，养成良好的阅读行为与习惯。

2、开展“书香校园”

创建活动，营造浓郁的读书氛围，以形式多样的读书活动为载体，引导师生遨游书海，增强文化底蕴，塑造内涵丰富，特色鲜明的校园文化，促进全校师生综合素养的全面提升。另有读书报告会、演讲会、读书讲座、读书经验交流会等。在开展好各种活动同时，还要求学生摘录名人、名言及警句，做好读书卡片，写好读书笔记等。读书活动的经常性开展，大大增加了校园的读书氛围，使学生的素质能力得到了锻炼，进而推动了学校教育教学工作质量的提高。

（一）室舍要求

1 □图书室使用面积65平方米。

2、图书室设有藏书室、师生阅览室。但缺少阅览桌椅。

（二）藏书刊量

1、藏书10000万册，生均图书拥有量30册。

2、三年来，学校图书7000册到10000万多册。

（三）人员配备

1、图书室负责人、管理员共1人。

2、管理人员较熟悉图书室业务，多年来一直从事图书管理工作。

（四）配套设施

1、室内有防火、防盗等设备

2、配置图书，帐物相符。

（五）管理工作

1、图书按《中图法》分类。室藏图书的绝大多数实行《中图法》分类、排架。

2、从本学期起，图书实行计算机管理。

3、图书室已建立五项工作制度并上墙，藏书室、阅览室张贴阅览室守则和名入画像、名言等。

（六）书刊利用

1、定期介绍新书目录和推荐好书。

2、积极开展对师生的出借服务，教师随时出借，学生定期出借。

3、组织形式多样的读书活动，收到良好的效果。

4、对学生开设阅读指导课，辅导学生自觉读书，并养成良好的阅读行为和习惯。

5、书刊的流通率不断提高。

过去，尽管我们在学校的图书室建设中做了大量的工作，但如今又面临着信息化、网络化、数字化的挑战。我们将一如既往，努力工作，特别是在以下几个方面突出加强：

1、通过创建示范图书室的工作，我们将以《中小学图书馆（室）规程（修订）》为纲领，以实用、实效为出发点，以高品味、高标准为目标，做到管理人员专业化，藏书布局合

理化，管理手段现代化，图书分类精确化，业务管理规范化的，服务工作细致化。

2、今后我们将进一步加强电子图书室建设，充分发挥已有的图书资源的作用，把学校图书室建设得让学生满意、教师满意！

小学图书室期中自查报告篇四

我校共有学生268人，教职工19人。学校图书室作为开展素质教育的阵地，近几年来在领导的关心指导下，在全校各位教师的支持配合中，在全体学生的参与实践中，学校图书室正不断地发展，在管理、服务等方面均有提高。我校按照《中小学图书馆（室）规程（修订）》和《中小学图书馆（室）管理办法》的要求，进一步加强和推进图书室规范化、标准化建设和管理。我校图书室工作人员积极、有序、认真地开展了自查工作，现将自查情况汇报如下：

我校现有图书室一间，面积50多平方米。目前学校图书室有藏书4600册，生均图书17册，阅览室一间，配有电脑一台，有4个固定书橱，图书摆放整齐有序，有固定工作人员进行图书分类、发放及借阅管理。

1、在日常工作中，我校严格按照《图书管理办法》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，登记错误等)加以改正，做好对破损图书的修补工作。

2、图书室每天利用午休、课间、放学后等时间对学生开放。每学期每生借阅图书均达10册以上。

3、图书室每一学年都组织开展丰富多彩的读书活动。在活动中利用多种形式宣传与推荐优秀读物，推荐导读书目等，鼓励引导学生阅读，开展读书心得评比、读书笔记评比、讲故事比赛等活动。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。

通过这次自查，发现我校图书室还存在许多不足之处：

1、班级阅读量参差不齐，个别班主任不够重视。有的学生不能够及时还书，少数学生不够爱惜图书，图书破损现象时有发生。

2、部分图书老化、过时，部分书籍资料已经失去了参考价值，不符合师生阅读。

3、图书室缺乏购书经费，无法添置新近出版的书籍。致使几年来图书室的藏书有减无增。

4、图书室空间小，图书种类少，学生数量多时，由于场地局限不方便学生阅读。

5、硬件设施还不够齐全；没有专职的图书管理员；通过清查后，图书数量较少，很大一部分书籍不符合学生阅读。

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，加强硬件设施的配备，继续做好图书的分类、排架工作，做好对破损图书的修补工作，及时剔除不适合学生阅读的图书。根据学校的实际情况，广泛地增添各种书籍，增设学生阅览室，加强管理，更好地为师生服务，把图书室办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。

小学图书室期中自查报告篇五

根据[]xx市教育局关于贯彻落实教育部中小学实验室规程的意见[]x教[20xx]11号) []xx市教育局《市教育局关于加强和改进中小学图书馆(室)工作的意见》(x教[20xx]6号)和xx市教育局《市教育局关于印发xx市中小学实验室和图书馆(室)建设标准及评估细则的通知》[]x教[20xx]4号)精神,现结合我校实际

做以下汇报：

(1) 实验室建设情况。学校成立了实验教学工作领导小组，实验室建设是符合教育部颁布的“四个行业标准”，实验室建设经费、实验室教学仪器配备和易损易耗品的补充费用是纳入学校公用经费支出范围。

(2) 实验教学情况。学校配备有专职实验教师，任教师有学生实验教案，学生《实验报告》填写完整也有实验情况记载。

(3) 实验室管理情况。学校建立了实验室管理制度、实验室仪器、物品等购入（报废）是有记载，实验室卫生能够保持干净整洁。

(1) 领导重视

学校领导高度重视图书室的建设及管理工作，并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，各项管理制度健全，人员职责及分工明确。

(2) 图书室概括

学校有图书室一间xx平方米，藏书0000余册，生均0册，已分类造册上架，现有兼职图书管理员一名，具备一定管理图书的专业知识和能力。

阅览室一间，容纳40多位师生，安静、整洁，环境优美。

1、图书内容健康，没有质量低劣、盗版和不适合学生的各类阅读书籍进入学校。

2、在借阅管理工作中，严格执行各项规制度：建立图书室岗位责任制、建立师生借还书规则、阅览室阅览规则。图书登记、借阅登记等手续齐全规范，使图书管理员有可依、有据

可查、井然有序。

在基本服务上：实行每周一下午以班为单位在图书室借图书，周五下午以班为单位还图书。

3、各班成立图书角，鼓励学生将自己家中有益的书籍捐赠于学校实行资源共享，班主任要鼓励学生利用业余时间进行阅读。

通过此次自查，发现图书室还存在不足，如：有些硬设施达不到，图书数量达标，但复本量较大。整改设想：将努力提高本室的硬软建设，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。