河北省中小学图书馆(室)评估细则(试行)

[初中部分]-1

市 县(市、区) 乡(镇)

学校名称 教学班数 学生人数

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 总计 | 奖励分 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

检查团代表签字 、 、 、 、

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 验收内容 | 满 分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得 分 | 备注 |
| 一  、  机  构  、  人  员  、  制  度  14  分 | 1.1  管理体制 | 2 | 学校把图书馆列入常规工作内容 | l | 查学校会议记  录、文件，不合要求  不记分 |  |  |  |
| 实行校长领导下的馆长负责制 | 1 | 查学校文件，不  合要求不记分 |  |  |  |
| 1.2  常规管理 | 3 | 图书馆实行岗位责任制。有分  工，有合作 | I | 查访工作人员，  未达要求不记分 |  |  |  |
| 图书馆工作年初有计划，年终  有总结，业务工作文件分类存放 | 1 | 查业务文档，不  合要求不记分 |  |  |  |
| 根据上级指示及时上报相关统计报表 | l | 未按要求及时  上报者不记分 |  |  |  |
| 1.3  人员数量 | 2 | 城市初中专职人员3人以上，  农村初中1—2人 | 2 | 未达要求酌情扣分 |  |  |  |
| 1.4  人员素质 | 3 | 馆是图书馆学专业人员(正  规院校毕业生、函授生) | l | 查毕业证书，未  达要求不记分 |  |  |  |
| 图书馆工作人员履行岗位职  责，热爱图书馆工作，具有大专以上  学历，素质良好，参加省级专业培  训。持证上岗，人员相对稳定。 | 2 | 查相关证书，档  案资料，未达标者不  记分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 验收内容 | 满分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 一  、  机  构  人  员  、  制  度  14  分 | 1.5  人员待遇 | 2 | 图书馆长享受学校年级组长待遇 | l | 查相关资料，未  达要求不记分 |  |  |  |
| 图书馆工作人员享受任课教师待遇 | 1 | 查访工作人员，  未达要求不记分 |  |  |  |
| 1.6  规章制度 | 2 | 省教育厅颁发规章制度，人镜上墙 | 1 | 未按要求不记  分 |  |  |  |
| 制度执行情况 | l | 查相关资料，未  按要求不记分 |  |  |  |
| 二  图  书  馆  经  费  10 | 2.1  文献购置费 | 5 | 每年按学校经费比例划拨图书馆经费 | 1 | 未达要求不记  分 |  |  |  |
| 购书经费逐年递增 | 1 | 查资料，未达要  求不记分 |  |  |  |
| 连续三年购书经费超过3万元 | 2 | 查账目记录，未  达要求不记分 |  |  |  |
| 采取勤工俭学或社会渠道筹措图书经费 | l | 查资料，未达要  求不记分 |  |  |  |
| 2.2  设备经费 | 2 | 能根据图书馆业务工作急需，  随时增加设备经费 | 2 | 查访工作人员  及设备账，并查验实  物 |  |  |  |
| 2.3  培训经费 | 2 | 每年有一定经费用于人员进  修、培训、会议等形式的学习 | 2 | 查访工作人员、  培训证书、学习记  录。连续两年未有培  训经费的不记分 |  |  |  |
| 2.4  经费保障情况 | 1 | 图书馆经费由学校定期划拨到位 | I | 查访工作人员  及相关账目，执行情  况不好的不记分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 验收内容 | 满 分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 三  、  馆  舍  及  配  套  设  施  、  设  备  18 | 3.1  馆舍 | 6  (不含奖励  分) | 有独立或相对独立的馆舍 | 2 | 非独立馆舍不  记分 |  |  |  |
| 城市初中建筑面积400㎡以  上。农村初中300㎡ | 2 | 不达标准不记分 |  |  |  |
| 馆舍布局合理，装饰美观、环境优雅 | 2 | 布局不合理扣1  分，环境差扣1分，  不给负分 |  |  |  |
| 建筑面积超过1000㎡奖励 | 2 | 不达标不加分 |  |  |  |
| 3.2  图书馆设备  用品 | 2 | 具有足够数量的书架、报架、刊架、  书橱、办公桌椅、装订设备、手推生 | 1 | 数量不足酌情  扣分 |  |  |  |
| 3.3  配套设施 | 2 | 防火、防潮、防尘、防虫、防盗和  灭火设施齐全。采光照明好 | l | 缺一项扣0.5  分。不记负分 |  |  |  |
| 消毒柜、空调、排气扇 | 1 | 缺一项扣O．5分，不  记负分 |  |  |  |
| 3.4  阅览室设  座率 | 4 | 教师阅览座位与人数比最低要  求l：3 | 2 | 未达要求不记  分 |  |  |  |
| 城市初中学生阅览座位与人数  比为1：10，农村初中为l：12 | 2 | 未达要求不记  分 |  |  |  |
| 3.5  现代化信息  处理设备 | 4 | 城市初中配有打印机、扫描仪、  复印机、刻盘机 | 4 | 缺一项扣1分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 验收内容 | 满分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 四    文  献  建  设  18 | 4.1  馆藏印刷  型出版物 | 15 | 城市初中生均40册，农村初中30册 | 5 | 查账目，不达标  酌情记分 |  |  |  |
| 藏书结构科学合理，符合青少  年需求特点 | 1 | 不达标者不得  分 |  |  |  |
| 复本量一般不超过5本 | 2 | 复本量不合理  酌情扣分 |  |  |  |
| 优先装备教育部和省市级教育  主管部门推荐的图书 | 2 | 未配备者不记  分 |  |  |  |
| 盗版书 | 1 | 发现盗版书不  记分 |  |  |  |
| 无黄色、淫秽和非法出版物 | 1 | 发现该类出版  物不记分，且倒扣10  分 |  |  |  |
| 城市初中有工具书200种以  上，农村初中150种以上 | 2 | 实查，不达标者不记  分 |  |  |  |
| 多方而开拓书源，发动社会各界和师生捐书 | 1 | 查资料。如无此  活动不记分 |  |  |  |
| 4.2  电子音像  出版物 | 3 | 城市中学电子音像出版物在500盘以上 | 3 | 查账目，不足酌  情扣分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目  五  、  科  学，  管  理  13 | 验收内容 | 满分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 5.1  图书建账 | 3 | 图书馆对馆藏文献建有总账和  个别登记账 | 1 | 未建账或建账  不规范不记分 |  |  |  |
| 学校会计部门建有图书馆财产  账 | 1 | 查账、未建账不  记分 |  |  |  |
| 定期进行图书清查，做到账账  相符，账物相符 | 1 | 查账，不合要求  不记分 |  |  |  |
| 5.2  文献分类 | 3 | 文献分类使用《中图法》系列版  本者 | 2 | 未使用《中图  法》者不记分 |  |  |  |
| 分类准确无误 | 1 | 分类过粗、错误  过多者不记分 |  |  |  |
| 5.3  文献著录 | 1 | 图书著录以国家标准《普通图  书著录规则》为依据，期刊著录以国  家标准《连续出版物著录规则》为依  据 | 0.5 | 未按标准不记  分 |  |  |  |
| 以计算机著录为标准马克格式 | 0.5 | 城市初中未使  用微机著录者不记  分 |  |  |  |
| 5.4  图书加工 | 2 | 馆藏图书按要求盖有藏书专  章、贴有条码、卡片和省教育厅统一  规定的书标或色标 | 2 | 缺一项或不规  范者不记分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 验收内容 | 满 分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 五  、  科  学  管  理  13 | 5.5  目录组织 | 1 | 城市初中建有机读目录查询系  统，农村初中以卡片目录为主，设书  名目录和分类目录 | 1 | 城市初中无机  读目录查询系统者  不计分 |  |  |  |
| 5.6  图书排架 | 1 | 新书及时上架，排架科学有序，  各类有明显标识 | 1 | 缺一项扣0.5  分 |  |  |  |
| 5.7  典藏维护 | 2 | 坚持科学的剔除工作 | 1 | 查资料，酌情扣  分 |  |  |  |
| 过期期刊装订成册，进人流通 | 1 | 未装订者不记  分 |  |  |  |
| 六  、  现  代  化  建  设  5 | 6.1  微机管理 | 2 | 城市中学微机管理配备较先进  的图书管理软件 | 1 | 城市中学没有  微机管理不记分 |  |  |  |
| 使用省教育厅主管部门推荐管理软件 | l | 非省推荐软件  不记分 |  |  |  |
| 6.2  电子音像  阅览室建设 | 3 | 建有30台以上微机的电子阅览室 | 3 | 城市初中未达  标准酌情扣分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 验收内容 | 满 分 | 评估标准 | 单项分 | 评分办法 | 检查记录 | 得分 | 备注 |
| 七  、  文  献  利  用  17 | 7.1  开放时间 | 3 | 图书馆开放时间每周不少于12小时 | 2 | 查制度、工作记  录走访师生，少于12  小时不记分 |  |  |  |
| 充分考虑师生需求，灵活安排  开馆时间 | l | 无此活动不记  分 |  |  |  |
| 7.2  开放形式 | 3 | 向全校师生员工开架借阅 | 3 | 未向学生开架，  不记分 |  |  |  |
| 7.3  特色服务 | 2 | 为师生提供复印服务 | 1 | 无复印服务不  记分 |  |  |  |
| 为师生提供有其它特色服务 | 1 | 实地考察、走访  师生，无服务不记分 |  |  |  |
| 7.4  图书推荐 | 2 | 有各种形式的图书推介活动 | 2 | 无图书介不记  分 |  |  |  |
| 7.5  阅读指导 | 2 | 开设有多种形式的阅读课 | 2 | 查工作记录，未  达要求不记分 |  |  |  |