**科左中旗图书馆**

**一、基本情况**

科左中旗图书馆成立于1979年10月，前身为旗文化馆图书室。现位于科左中旗保康镇科尔沁大街中段，是我旗唯一的综合性公共图书馆，现有在编人员10人，各类馆藏文献达6万余册（件），蒙古文图书5千多册；少儿文献1.3多册；电子图书1.3万册，年订报刊 200种。现有读者持证人数达1150人，年文献外借量达3万册次。

1. **开馆时间**

根据文化部、财政部免费开放等文件的具体规定，本着“平等、无偿、开放”的办馆理念，我馆实行所有空间设施场地对读者免费开放，实现无障碍、零门槛进入，实行全年无假日开馆。每周开馆时间现有读者持证人数达1120人，年文献外借量达3万册次。

周一至周五

夏令时开馆时间：上午8:00--12：00 下午：14:30--18:00

冬令时开馆时间：上午8:300--12：00下午：14:30--18:00

周六至周日及节假日开馆时间：9:00--16:00

**三、图书馆股室设置：**

一、综合阅览室

1. 做好报纸杂志借阅等服务工作
2. 负责报纸、期刊的验收、登录、加工和注销工作。
3. 负责期刊的借阅、流通及保管。
4. 图书外借室

1、做好图书外借、督促读书按期归还图书。

2、做好图书流通工作的统计。

3、修补破损图书，办理读者遗失图书的赔偿工作。

4、设立新书展览架，积极推荐新书。

三、采编室

1、负责图书到馆后的拆包、验收，做到书价和发票款一致，账目清楚，并及时进行结账和报账工作。

2、负责图书加工（图书盖章、贴条码、贴磁条等）做到书卡号一致，不得漏号、错号。对文献进行科学分类，保证所分文献的准确性、系统性和连续性。

3、负责计算机编目工作和图书个别登录表的打印、整理工作，做到编目符合国家标准。

四、财会室

1、按照会计制度规定对本单位各项业务收支进行记账、算账、报账工作，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结按期提出会计报表。

2、严格执行国家各项财经制度，遵守费用开支标准，对违反财经纪律和财会制度的行为，有权拒绝付款、报销和拒绝执行，并向本单位领导人或上级机关报告。

3、按照国家会计制度规定，妥善保管会计凭证、账簿、报表等档案资料。

五、地方文献室

地方文献指记录有本地方知识的一切载体，它包括地方的历史、地理、政治、经济、军事、文化、风俗、特产、人物、名胜古迹等，它是了解与研究地方状况的重要文献依据。肩负着为地方决策机关提供决策依据；为本地史志工作者提供基本资料；为地方经济建设提供情报服务；为社会科学、历史文化研究提供文献服务；为发展地域文化提供史料等任务。

六、自学室

公共图书馆是个供人借阅书籍，并阅谈的地方。随着社会的发展、来图书馆学习的人日渐增多。自习室就是为爱读书的人提供的安静学习场所。

**五、服务免费培训项目：**业务培训。

**六、负责人：**包静

联系电话：15047494567

0475—3218637

邮 编：029300