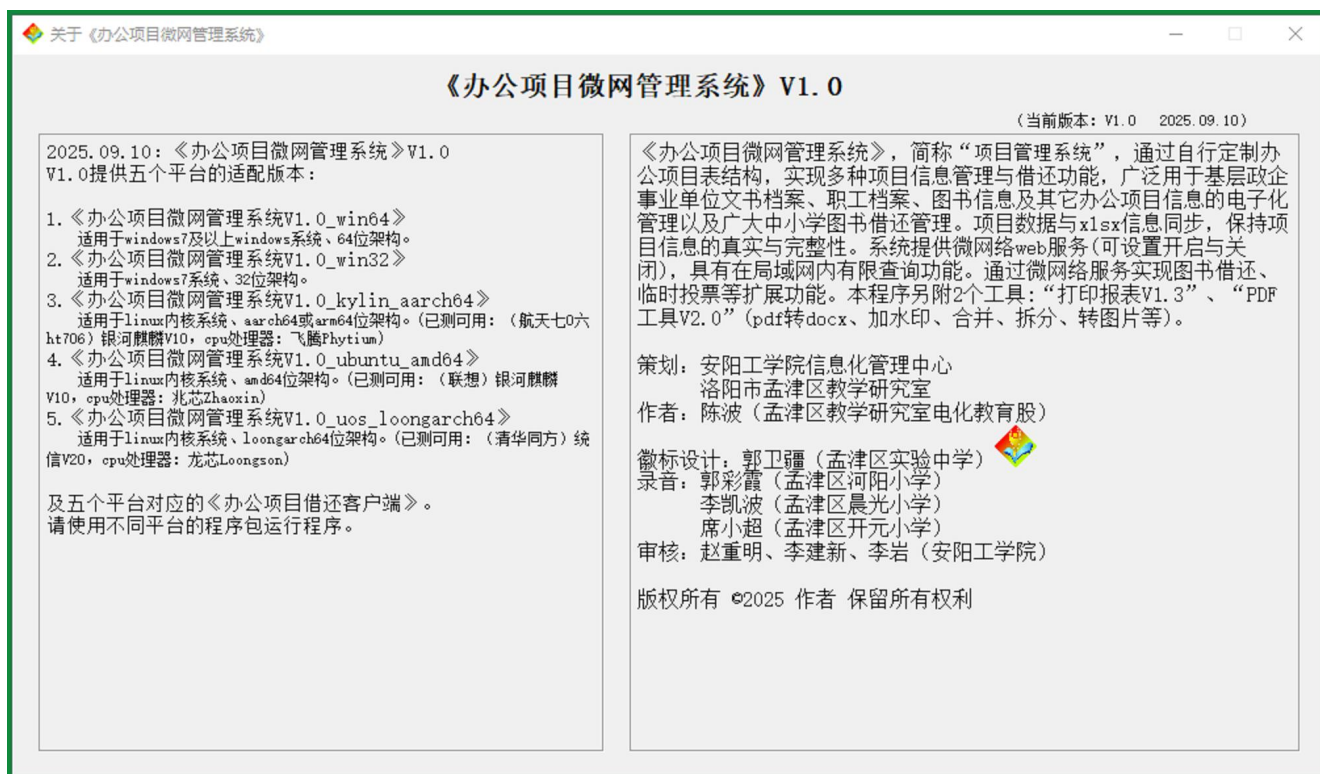


## 《办公项目微网管理系统》V1.0（20250910）

## 借出归还功能使用教程



本程序借还功能完整地实现了原《菁园图书管理系统(指纹版)》V3.1的设计思想和功能（以下是《菁园图书管理系统》使用说明的前言部分）：

《菁园图书管理系统》是根据广大中小学校实际需求而开发编写的图书管理工具，除了具有传统图书管理系统的所有基本功能，更是打破常规图书管理的思维约束，将“**简易借书方式**”应用于本系统，“**简易借书方式**”摆脱了图书信息必须录入数据库的桎梏，使图书管理工作变得简单，只要完成读者信息的入库，就可立即开展图书借还工作。借还操作更是极其简单，每次借阅操作仅分别进行指纹识别（或扫描借阅证号）和扫描图书条形码即可完成，还书操作一般仅扫描图书条形码即完成还书，基本不需要动用鼠标和键盘；管理员不但不觉得枯燥，反而更像是在玩游戏。对于图书丢失的情况，可以根据丢失图书的条形码，利用网上查询图书工具很快查到该图书的基本信息，作为赔偿依据。

“**简易借书方式**”不仅记录读者的基本信息和图书的条形码信息，而且也记录数据库中“**已存在**”的图书书名信息，彻底地解开了中小学图书管理难以开展的死结，使几乎所有的学校都能方便快速地开展图书借阅工作，必将产生巨大的教育价值和社会效益。

《菁园图书管理系统(指纹版)V3.0》保留了以前版本的基本功能，将服务器与客户端融合在一起（server/client，简称SC端），方便设置和管理；简化非服务器上的客户端（远程客户端，简称C端），保留借还功能，去除管理功能。但重新设置界面的框架，针对不同的屏幕分辨率主界面可以缩放。

2020年河南省中小学图书管理字段：

序号	书号 ISBN	题名	分类号	著者	出版社	出版时间	定价（单价）	复本数量	购买时间	图书用途
----	---------	----	-----	----	-----	------	--------	------	------	------

**《菁园图书管理系统使用方案》**  
**（以在 CDEF 小学测试运行为例）**

CDEF 小学有班级 25 个。学生读者 1161 人。图书室面积约 50 平方米，图书 2 万余册，均未入电脑数据库。有兼职图书管理教师 1 人。图书室开放时间为周一至周五每天下午第二节课与第三节课之间 30 分钟的课外活动时间，由于时间紧、图书室面积小，采用六年级周一借阅、二至五年级分别为周二至周五借阅，所有学生还书不限时间。图书管理员由四、五年级每班 2 名学生担任，四年级 8 名管理员和五年级 8 名管理员分别按周值日。

学校图书室于 2013 年 12 月 5 日星期四下午课外活动时间正式对学生开放（四年级学生借阅），第一天借阅 149 人次。图书借阅系统采用《菁园图书管理系统》，实现两机互联，借、还分开，解决了借、还人数叠加带来的巨大压力。在测试运行过程中，编者针对管理员操作失误、读者还书失误等问题对系统加以改进，借阅管理员借助系统自己就能够解决常见问题，图书借阅系统日臻完善。

2016 年 3 月 3 日图书借阅数量突破第一万本(次)大关,五 1 班的冯 XX 同学成为电子化借阅记录第 10000 名幸运读者。

---

菁菁校园图书管理系统测试汇报片

<http://v.qq.com/page/u/1/2/u0194dbbj12.html>

原吉利实验小学升旗仪式《一路书香一路芬芳》

<http://v.qq.com/page/x/7/a/x0194z5jq7a.html>

---

**借还功能**采用 C/S（C 客户端/S 服务器-本机桌面程序）架构，使用最简单有线或无线组网即可，提供 C 客户端程序（它机），对于借还量较少的情况，可以不使用 C 端程序，本机桌面程序已自带借还功能。

针对不同规模的中小学校，可安装 1 至几个客户端用户。

台式电脑 2 台（一般学校推荐 2 台电脑。分别叫 A 机和 B 机，由交换机组网或网线直联或由无线路由器无线联接），均需要自带音箱。windows7 及以下的操作系统，推荐：windows10。

2 台电脑分工：A 机为服务器，安装本程序，主要用于借书，B 机安装 C 端借还客户端，主要用于还书。如只有 1 台电脑，则 A 机安装本程序。注意选用对应平台架构的版本。

在需要的电脑（A 机、B 机）USB 接口上接入条码扫描枪、指纹仪、摄像头（用于前期完善采集读者信息时的拍照。推荐分辨率 1080P 或 720P，如：罗技 C930 等。B 机客户端不需要摄像头）等。

>> 如有意见和建议，可致信：[1137147095@qq.com](mailto:1137147095@qq.com) ..... ..

本程序**指纹仪**采用由星高指纹仪提供的 SDK 进行二次程序开发，建议使用“星高 SHU0818”或其相近型号的 USB 光学指纹仪。可用于快速登录、图书借还（替代借阅证，极大地降低中小学校图书借还使用成本）等。除\_uos\_loongarch64 外，其它架构均可正常使用。linux 系统第一次运行本程序，请按照提示完成星高指纹仪 USB 端口的设置。

注：指纹仪尽量接在电脑后部的 USB 端口，部分电脑前部的 USB 端口电压低，可能加载不了指纹仪设备。

（小技巧：若指纹长时无法识别或需重新识别，可将光标焦点转移到其它地方，再重新转回到输入文本框内，即可重新识别了。）

淘宝搜索“星高 SHU0818 USB 指纹仪”，选择 USB-A 电脑口



\_uos\_loongarch64 不能使用指纹仪、不能使用 PDF 工具。

条形码扫描枪：





## 案例 4.图书借还系统

项目模板.xlsx 设置（参见“图书模板/项目表模板\_图书模板.xlsx”）

“项目表模板\_图书模板”：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	行号	字段名	序号	编号	条形码	题名	分类号	著者	出版社	出版时间	单价	复本数量	购买时间	图书用途	保密	审核状态	有效	
2	1	数据类型	整数	字符	字符	字符	字符	字符	字符	字符	字符	整数	字符	字符	字符	字符	字符	
3	2	类型长度		6	13	100	50	100	100	20	10		20	100	10	10	2	
4	3	特定类型		标识											密级	审核	有效	
5	4	是否记录		记录		记录												
6	5	Web检索			检索	检索												
7	6	检索顺序			1	2												
8	7	检索方式	精确	精确	精确	模糊	模糊	模糊	模糊									
9	8	始末关系																
10	9	起始值																
11	10	结束值																
12	11	始末类型																
13	12	不等关系																
14	13	不等值																
15	14	不等类型																
16	15	序列关系																
17	16	序列名称																
18	17	序列默认值																
19	18	允许覆盖	覆盖		覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖	覆盖
20																		
21																		

图书项目表：“项目表模板\_图书 01.xlsx” ~ “项目表模板\_图书 10.xlsx”

The image shows a screenshot of a WPS spreadsheet application. The main window displays a list of project templates for books, organized into folders. The templates are named "项目表模板\_图书 01.xlsx" through "项目表模板\_图书 10.xlsx". The spreadsheet interface includes a menu bar, a toolbar, and a list of templates with columns for name, type, and size. The templates are listed in a table format, with columns for name, type, and size. The templates are listed in a table format, with columns for name, type, and size.

基本设置：

用户速查字段一定要设置为“编号”（即：借阅号）。

项目速查字段一定要设置为“条形码”。

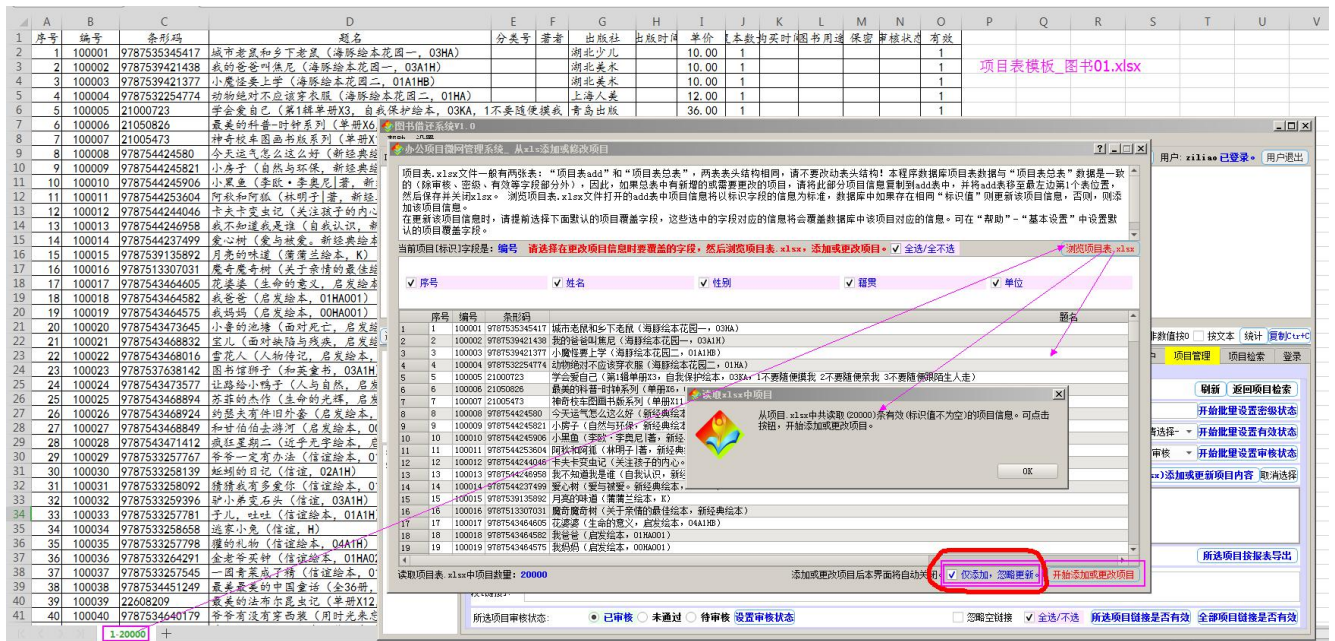
>> 如有意见和建议，可致信：[1137147095@qq.com](mailto:1137147095@qq.com) ..... .....



## 图书项目表创建:

图书项目表内容添加: (特别注意, 仅添加, 忽略更新!!!)

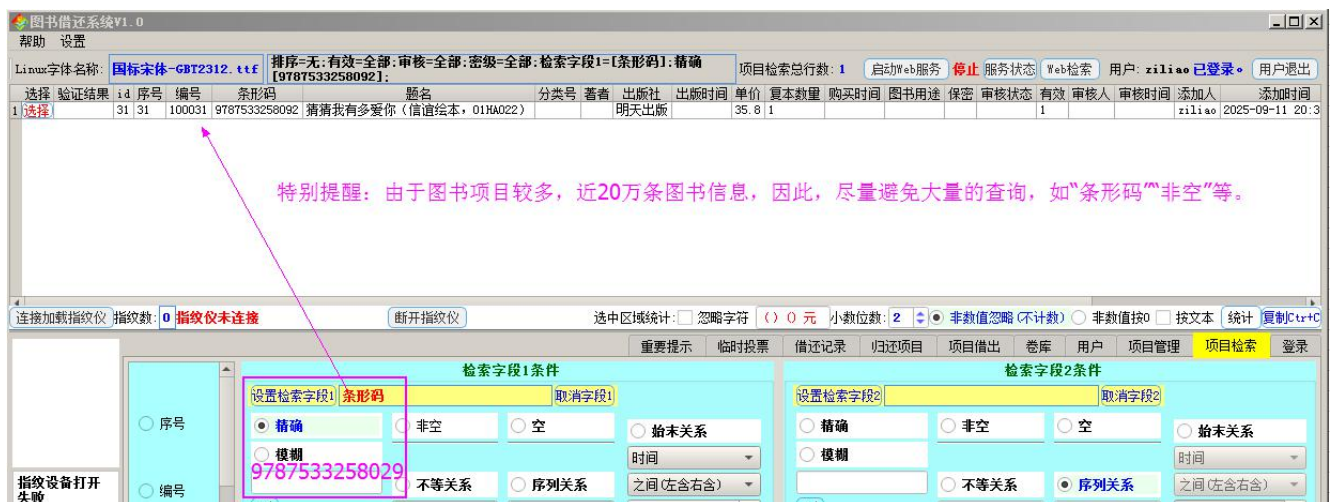




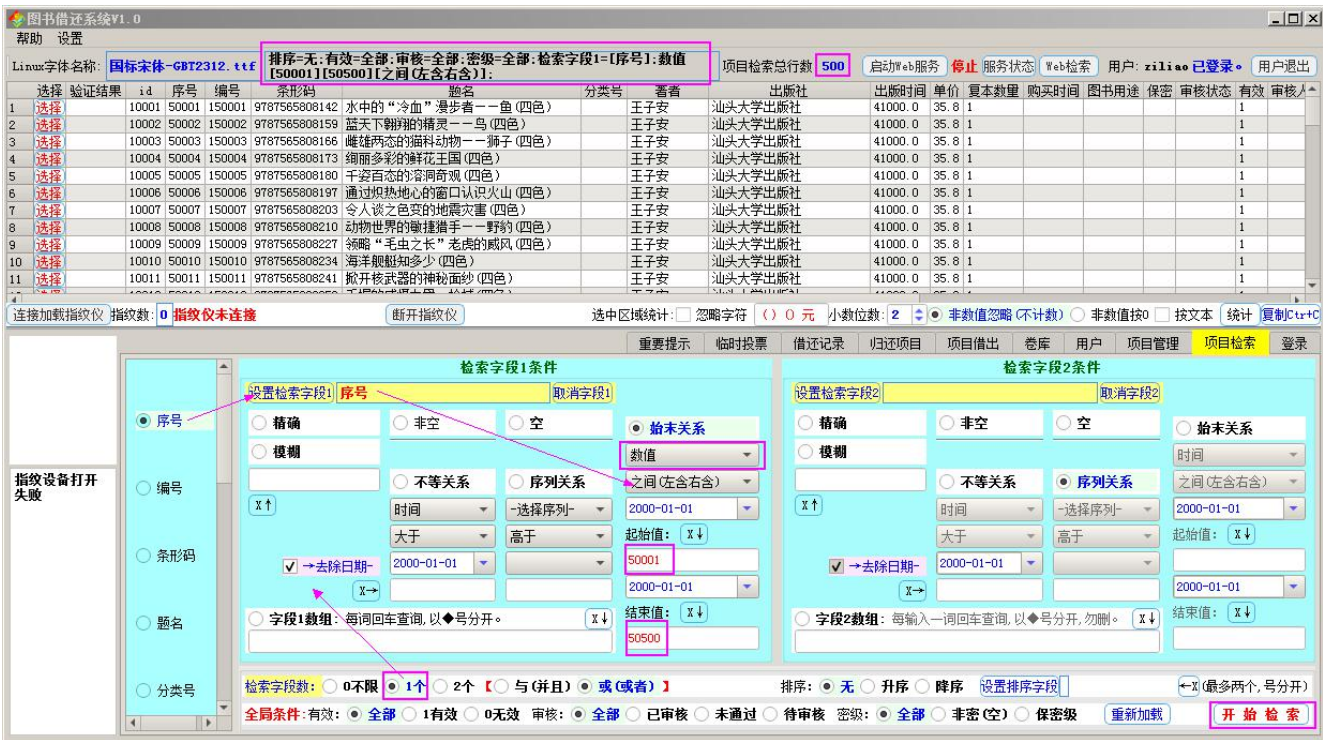
将“项目表模板\_图书 01.xlsx”~“项目表模板\_图书 10.xlsx”按上述方法全部导入。

图书项目表内容管理：

**特别提醒：**由于图书项目较多，近 20 万条图书信息，因此，尽量避免大量的查询，如“条形码”非空查询等。非特殊需求，不要进行项目检索。只需在项目借出、归还项目、借还记录中进行借还操作即可。



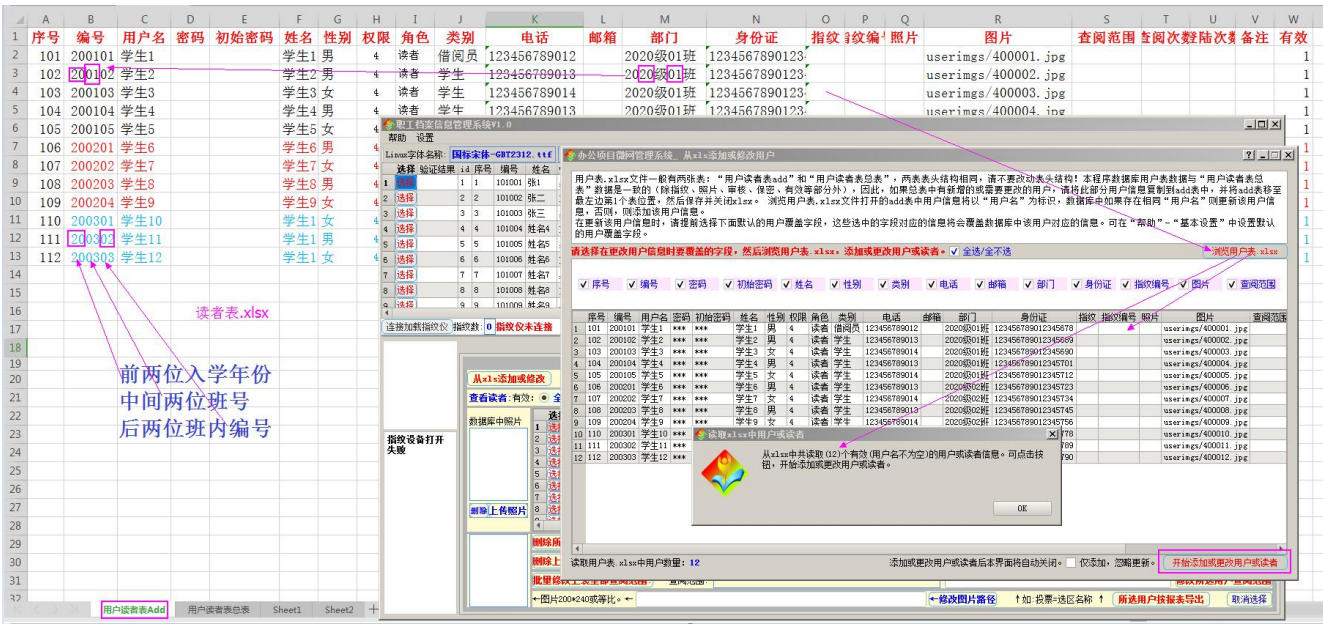
查询 500 条：50001≤序号≤50500



**整理（用户）读者信息并导入到数据库（必须）。**

部门（班级）要统一，便于后期批量查询、失效、删除等操作。编号要有意义，前 100 或几百可以留给教师，学生按两位入学年份+两位班号+两位班内编号。

用户标识“编号”即：借阅号。



读者图片：如果已有读者图片，请放入 `userimgs` 文件夹里，并将图片路径



“userimgs/123456789012345678.jpg”填写到读者表.xlsx 的“图片”列内。如无则不填写，后期采集指纹时同时进行拍照。



**联网设置：**将两机或多机的 IP 手动设置为同一网段，B 机或它机将用 A 机的 IP 进行数据库的访问。打开 A 机网络端口（如 12348）或关闭网卡防火墙。

**两机模式（一借一还）**应该是广大中小学图书管理使用最多的模式。

☐ 自动获得 IP 地址 (0)

☒ 使用下面的 IP 地址 (S):

IP 地址 (I): **其它不变。** 192 . 168 . 1 . 6

子网掩码 (U): **DNS自动** 255 . 255 . 255 . 0

默认网关 (D): 192 . 168 . 1 . 1

服务器支持多个远程客户端用户的连接。启动前请将服务器（A 机）设为固定 IP（如 192.168.1.6），同时确保其它客户端 IP（B 机，如 192.168.1.7）与服务器 IP 处于同一网段，以便远程客户端登录。端口同服务端端口，防火墙（这里指 A 机的网卡防火墙）请设置允许该端口通过，或者关闭防火墙。A 机服务器程序启动后不能关闭，可以最小化运行，否则远程客户端无法使用。（A 机兼作一个客户端用户。）

B 机或同一局域网内的他机（IP 设置与服务器同一网段）都可以安装 C 端程序。

一般地，A 机用于借书，B 机 C 端用于还书。

尽管本程序提供了打印报表 V1.3 工具，可用于借阅证的打印（详见 3 报表教程），但不建议使用借阅证进行图书借还，而是使用指纹仪代替借阅证。

本程序**指纹仪**采用由星高指纹仪提供的 SDK 进行二次程序开发，建议使用“星高 SHU0818”或其相近型号的 USB 光学指纹仪。可用于快速登录、图书借还（替代借阅证，极大地降低中小学校图书借还使用成本）等。

淘宝搜索“**星高 SHU0818 USB 指纹仪**”，选择**USB-A 电脑口**。

**（小技巧：若指纹长时无法识别或需重新识别，可将光标焦点转移到其它地方，再重新转回到输入文本框内，即可重新识别了。）**





主界面中指纹仪的使用（1：N 识别，在 N 个已有指纹中比对出 1 个）：

在程序打开前，如果电脑 USB 已接入“星高 SHU0818”或其相近型号的 USB 光学指纹仪，在程序打开后，一般自动连接指纹仪，左上角显示蓝色的“指纹仪已打开”，否则显示红色的“指纹仪未连接”，可以点击“连接加载指纹仪”尝试连接指纹仪并加载已有指纹数据。

1、在登录界面时，如果用户名文本框处于焦点状态（光标在此框内），指纹识别成功后将自动登录（限权限为 2 和 3 的用户）。



2、在项目借出界面，如果文本输入框处于焦点时，指纹识别成功后将按速查 >> 如有意见和建议，可致信：[1137147095@qq.com](mailto:1137147095@qq.com) ..... 9

字段查询读者。请设置借阅号为用户速查字段、设置条形码为项目速查字段。



“语音”选项：如果选中，便会将读者姓名读出（文字转语音）。由于电脑硬件或平台系统的不同，有的电脑可能不能使用此功能，出现“初始化语音引擎失败”的提示，此时需取消此选项。一般 win10 及以上 windows 均可使用。



“简易借书方式”与“一般借书方式”：在查询出读者信息后并且为“可借”的情况下，光标将会自动跳到右侧的项目查询文本框，使用条码扫描枪扫描图书的条形码，得到此项目（图书）的信息，此时：



(1) 当右侧上部“项目首条直接借出”等 3 项均不选时，为“一般借书方式”：



扫描图书条形码 9787103025062 后，会将数据库中项目表（图书表）中所有编号（此时为项目速查字段，实际可能是条形码字段）为 9787103025062 的所有项目信息列表输出供选择借出，可能有一条或多条（条形码一般不是标识字段，可能存在相同条形码、不同书名的多条信息。此处编号一般不会重复。），也可能没有任何信息（没有录入），点击需要借出的项目行最左侧的“借出”完成借出。如果此条项目 9787103025062 的信息没有录入数据库便无法借出！

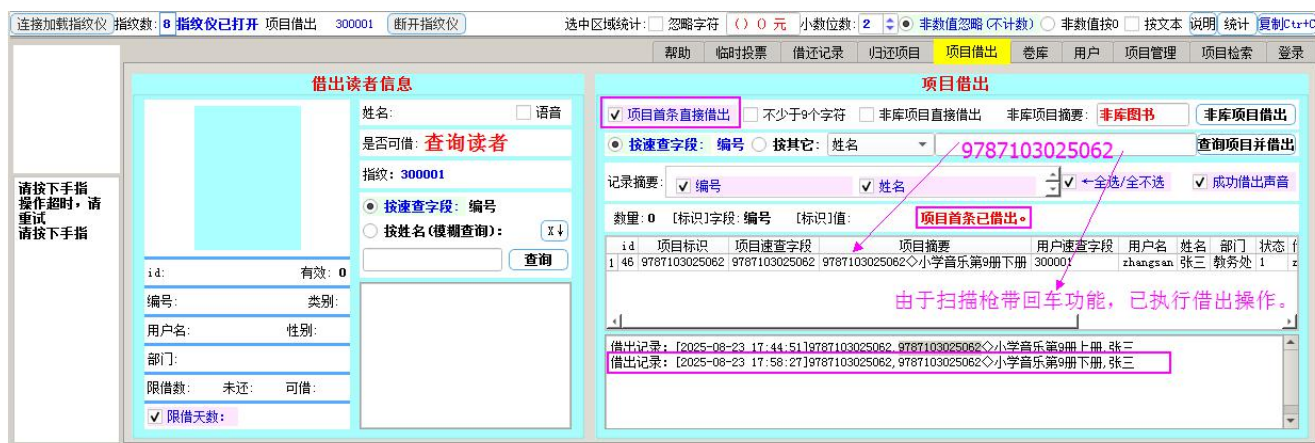


(2) 当右侧上部“项目首条直接借出”勾选时，为“**简易借书方式**”：

“项目首条”：id 逆序排列，最后加入数据库的排在最前面，主要是保证后续整理新加入的图书信息在“**简易借书方式**”下优先借出。



三条相同条形码 9787103025062 而内容不同的图书，首条“小学音乐第 9 册下册”被借出。



### (3) 如何“摆脱图书信息必须录入数据库的桎梏”？

一般中小学图书室里的图书少则上万册，多则数万甚至十几万册，把图书信息都录入数据库是个大问题，这也往往成了一般中小学有效运用图书管理系统进行图书电子化借还的拦路虎。解决这一难题，正是开发编写《菁园图书管理系统》的初心。



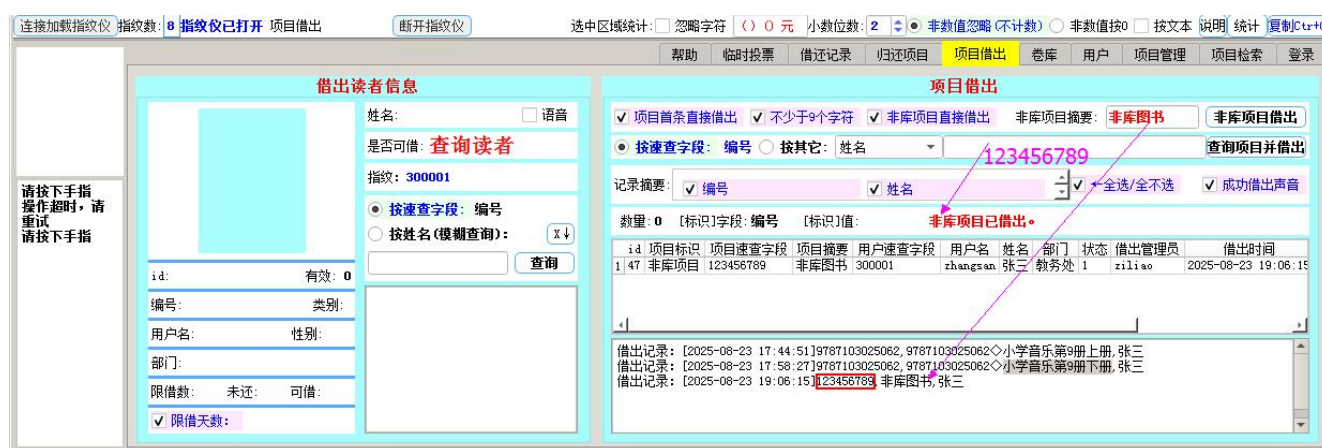
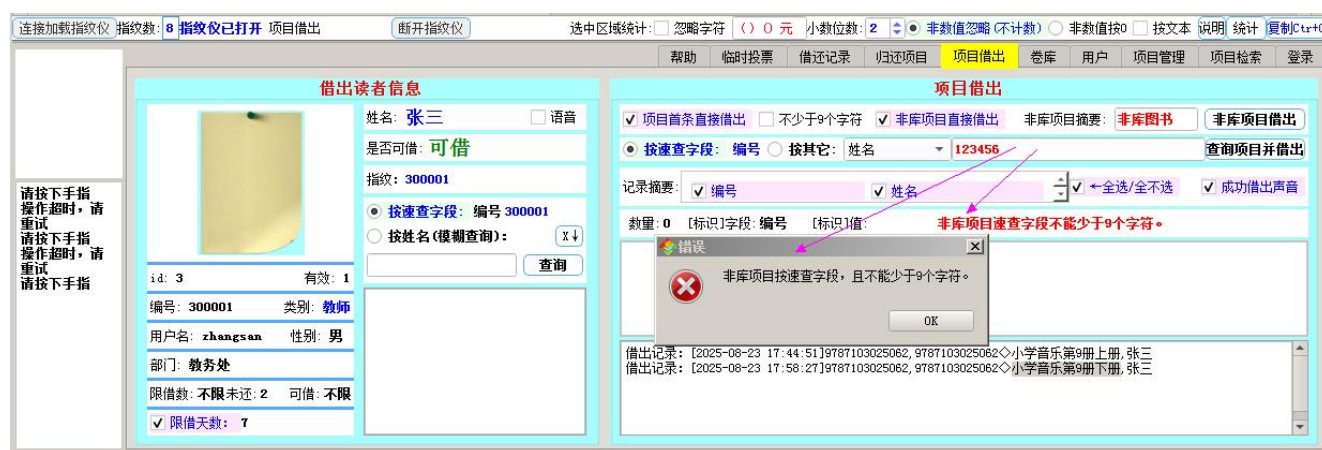
面对没查询到“123456789”项目（没有录入数据库）怎么办？“一般借书方式”（几乎所有市售的图书管理系统都是如此）无能为力，一般学校也没有能力或财力把所有图书录入数据库。而“简易借书方式”的“项目首条直接借出”也无法借出。

此时，勾选“非库项目直接借出”，填写“非库项目摘要”（如：非库图书），即可直接借出。



同时，勾选“不少于9个字符”：在我们的借还程序中，一般的操作员为各班级抽调的学生担任，为防止用户与项目误操作，我们约定用户的编号（也是用户标识字段）长度不能超过8位，项目的自编的条形码的长度不能少于9位。一般的图书条形码为13位不会误操作，而自编的不好说，因此，这里强调了项目“不少于9个字符”。

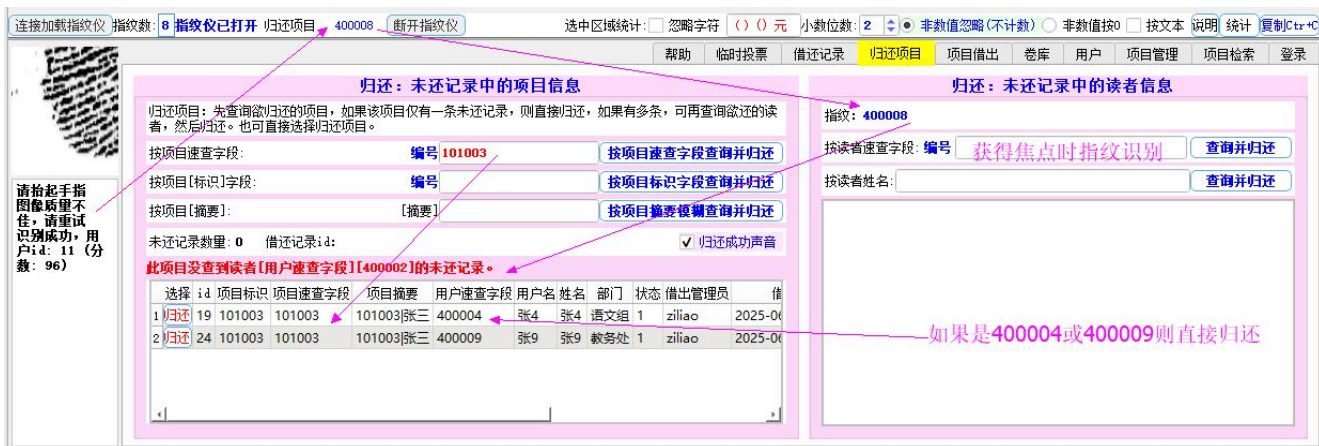
“非库项目直接借出”已默认“不少于9个字符”。



这样，非库项目（非库图书）便可以直接借出了。

勾选“成功借出声音”，只听不看，加快借出速度。

3、在归还项目界面，如果读者文本输入框处于焦点时，指纹识别成功后将按速查字段查询读者。



只有某项目如 101003 出现两条及以上的未还记录时，才需进一步查询读者，读者速查字段文本框才会自动获取焦点。如果 101003 只出现一条未还记录时，则直接归还。

勾选“归还成功声音”，只听不看，加快归还速度。

### Q: 归还的图书放回到什么位置?

编制“**分书架号**”、并在图书上标注“分书架号”。目前学校采用的是大类加序号的图书编号（如 E123456）及书架号，不利于还书归位，分书架号是将每个书架中的每一个小书格标注为一个号，如 A1、A2……等，并在图书的封底（方便还书归位）用**油性记号笔**进行标注（注意不要影响条码图形），（标签贴纸若贴在封底易损坏，贴于内页不方便归位，因此建议用**油性记号笔**标注）。还书只归位到分书架。

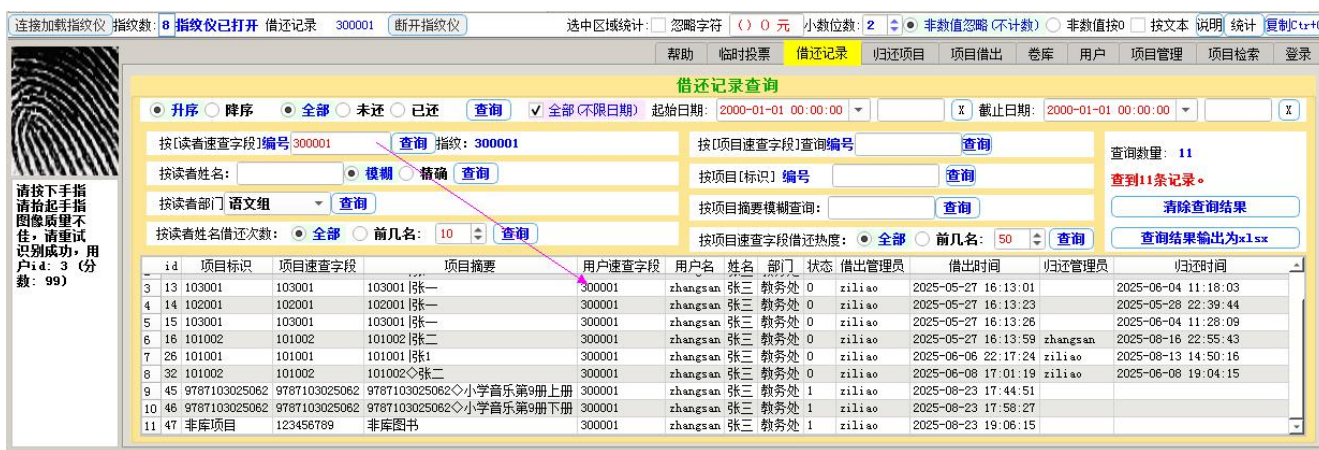


“简易借书方式”与“编制分书架号”都是打破常规图书管理思维的重要举措。



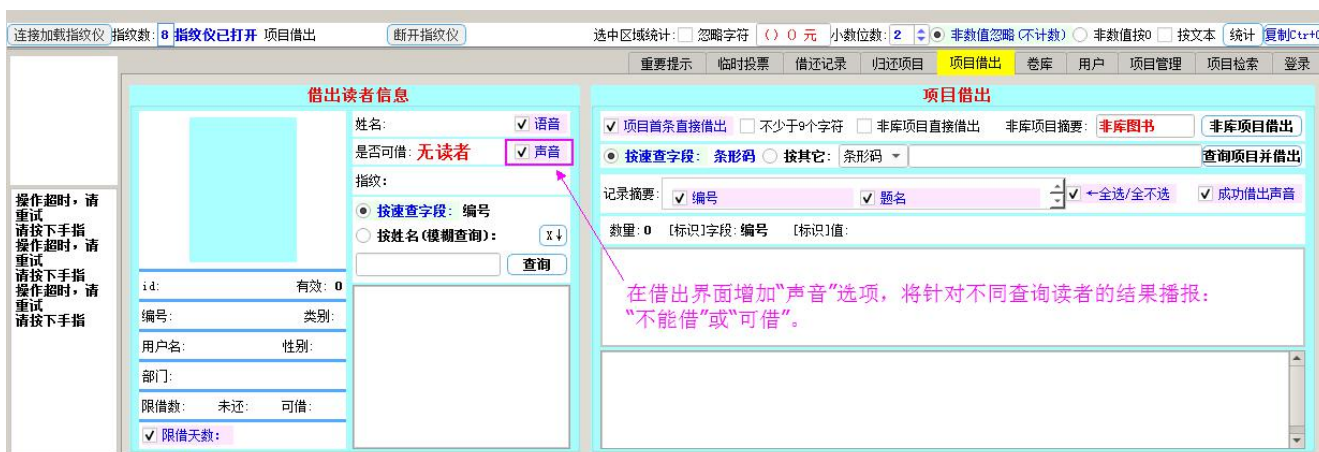
前者解决借的问题，后者解决还的问题。对于读者，其实我们并不需要知道学生借的是什么书，只需知道学生借书就行了；而学生也不需要提前知道某本书在什么具体位置，只要到某分书架里寻找就可以了。而常规图书管理的模式制约了图书的流通与应用。

4、在借还记录界面，如果“按[读者速查字段]查询”文本输入框处于焦点时，指纹识别成功后将按读者速查字段查询该读者的借还记录。

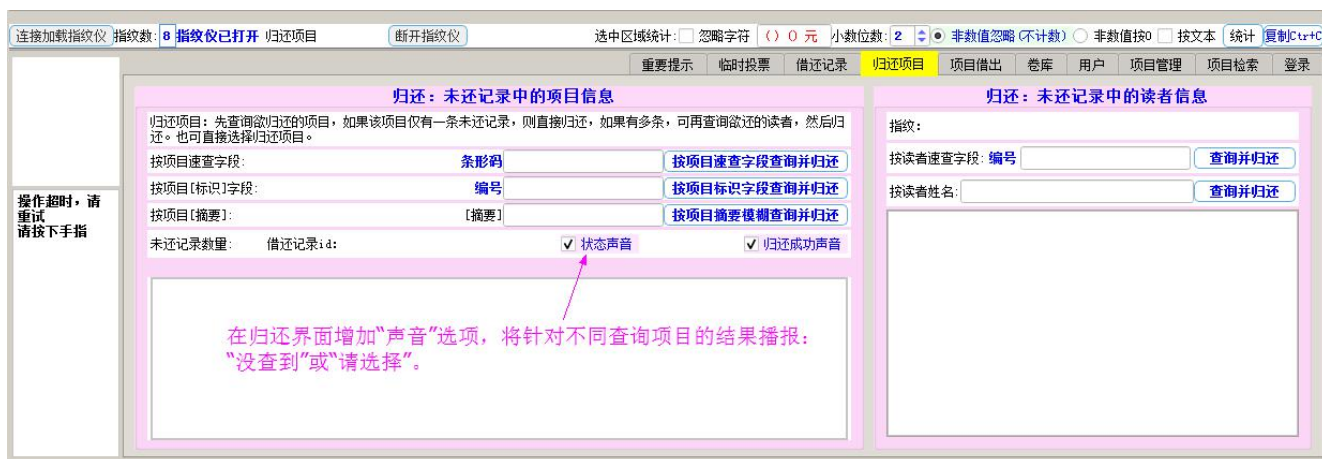


注：前后截图均为旧版截图（含借还客户端），新版均增加了“声音”选项。

在借出界面增加“声音”选项，将针对不同查询读者的结果播报：“不能借”或“可借”。



在归还界面增加“状态声音”选项，将针对不同查询项目的结果播报：“没查到”或“请选择”。



在《项目管理系统\_借还客户端》中指纹仪的使用与服务端程序中的主界面中的使用完全相同。但需注意的是，指纹仪的已有指纹是在客户端连接到服务后，由服务传送过来的。



为解决 linux 下指纹识别导致程序崩溃问题，客户端的指纹信息由服务器传送过来后保存在本地，然后加载到内存，因此新增“重新加载指纹库”按钮，如果服务端指纹信息有变化，客户端只需重新加载即可。（旧版截图中没有）



《项目管理系统\_借还客户端》中借出、归还、记录与服务端的相同，只是这些操作数据通过 http 协议传回到服务器并记录到数据库中。

## 信息采集：

重要说明：在 \_internal 目录下，找到 static 文件夹，static 文件夹中“userimgs”文件夹存放用户图片不能删除！拍照的照片将存放到此文件夹中。

在将用户信息导入到数据库后，可以对用户的图片和指纹信息进行采集。

菜单“设置”-“照片指纹”：如果主界面“指纹仪已打开”，则打开采集界面时将自动断开。



进入“图片指纹采集”界面后，需先了解个人信息保护的有关法律规定。

然后需要手动点击“连接加载指纹仪”连接指纹仪，加载库中指纹。

采集图片和指纹时，一般设置选择条件为“未采集”（指纹未采集），“按部门”-教务处（或某班）。





每次只选择第 1 个人。先拍照，再登记（采集）指纹，指纹一旦登记成功，界面将刷新，此用户将不再显示，原第 2 人升为第 1 人。



等待下 1 个人的信息采集。

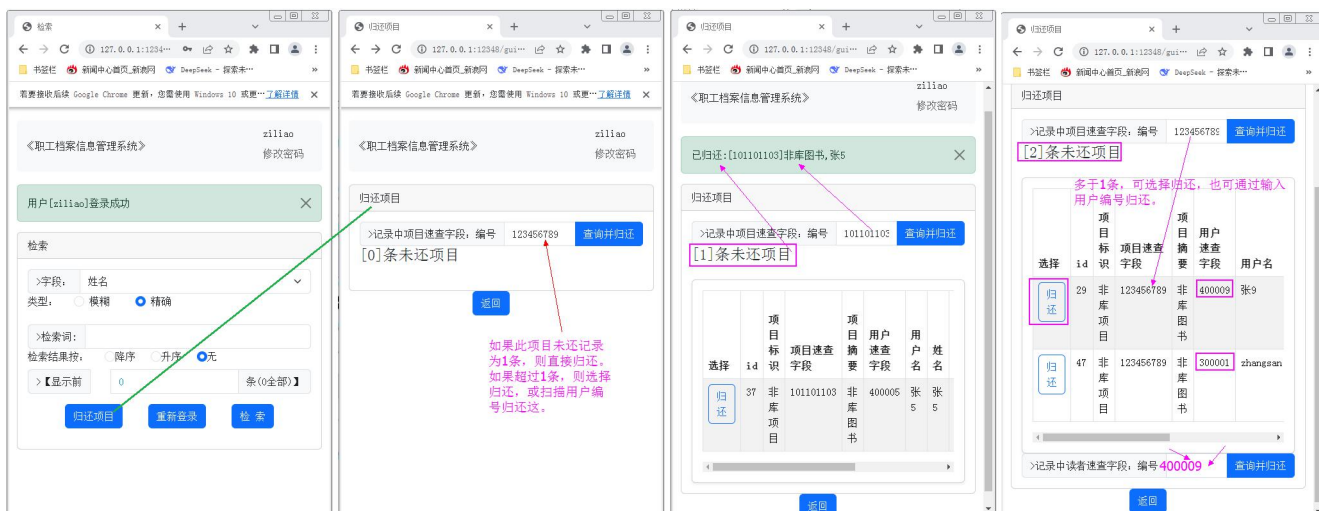


关闭信息采集界面后，回到主界面，如果主界面需要使用指纹仪，请点击“连接加载指纹仪”重新连接指纹仪，加载库中指纹后即可使用。

**注：基本设置中**

**限借次数：**仅对于用户“类别”为“学生”的限借，非学生则不限。

**web 归还：**本程序提供了一个权限为 2 或 3 的管理员的归还网页，不支持指纹仪，可使用扫描枪，建议一般不要使用。



如果禁用 web 归还，则网页中不会出现“归还项目”按钮。

附录：

## 图书管理制度

### CDEF 小学图书室借阅制度

一、凡本校师生均可凭本人借阅证在本室借阅图书。教师每次借书不超过 5 册；学生每次不超过 1 册。工具书、珍贵书、特别种类的书籍均不外借。

二、借阅图书、归还图书时间为周一至周五每天下午课外活动时间，为维护借还图书的秩序，采取分时段借阅，即六年级学生周一借阅，二至五年级分别为周二至周五借阅，所有学生还书不限时间。六年级学生借阅证有效期截止到 4 月底，如果有未归还的图书，将不办理毕业手续。

三、为加快图书流通，提高图书利用率，教师所借图书不能超过 1 个月（教学用书一个学期），学生借书不超过 1 周。

四、借书时应自觉遵守纪律，不得拥挤，不得高声谈话，保持室内安静，服从管理。禁止随地吐痰和乱丢果壳和纸屑。

五、读者借阅图书时应仔细检查书内是否有圈点、勾划、缺页等情况，如发现则应立即向图书管理员报告进行处理。严禁在图书上圈点、勾划、撕、挖。若发现损毁图书者，除责成其写出书面检查并通报全校外，还要按有关损坏书刊处罚规定进行处理，并取消其借阅资格一学期。

六、借阅到期必须及时归还，如需继续使用可办续借手续，长期不归还者停止借阅权利。若丢失图书，应购买同版图书赔偿，若无法买到，则按原书价 2 倍以上购买两册同类图书赔偿。若有轻微损坏图书的行为，进行批评或警告。若有严重损坏或故意损坏图书的，按丢失图书处理，并提出批评或警告。

七、偷窃惩罚：



1、凡偷窃本室图书，除没收所窃书籍外，对当事者予以下列惩罚：责令书面深刻检查；校内通报批评。

2、利用非本室库藏书籍偷换本室库藏书籍者，除没收全部书籍外，另按偷窃本室图书进行惩罚。

八、教职工调动工作及学生毕业、转校时，应在离校前还清所借的图书。否则，学校不予办理手续。在每学期结束前半个月，班主任有责任配合图书室清还本班学生借书。若学生假期需借阅图书，必须交押金由班主任担保方可。

九、未尽事宜，另行通知。

CDEF 小学图书室

二〇二一年八月

图书管理员职责及值日表

小学图书管理员								备注
序号	姓名	性别	班级	编号	帐号	密码	班级	
1	孙	女	2010101	JLQSYXX_1	s		4-1班	
2	蒋	女	2010101	JLQSYXX_2	q		4-1班	
3	潘	女	2010102	JLQSYXX_3	p		4-2班	
4	耿	女	2010102	JLQSYXX_4	g		4-2班	
5	张	女	2010103	JLQSYXX_5	z		4-3班	
6	苗	男	2010103	JLQSYXX_6	m		4-3班	
7	王	女	2010104	JLQSYXX_7	w		4-4班	
8	褚	女	2010104	JLQSYXX_8	c		4-4班	
9	孙	女	2009101	JLQSYXX_9	s		5-1班	
10	马	女	2009101	JLQSYXX_10	m		5-1班	
11	张	女	2009102	JLQSYXX_11	z		5-2班	
12	钱	女	2009102	JLQSYXX_12	q		5-2班	
13	崔	女	2009103	JLQSYXX_13	c		5-3班	
14	刘	女	2009103	JLQSYXX_14	l		5-3班	
15	李	女	2009104	JLQSYXX_15	l		5-4班	
16	张	女	2009104	JLQSYXX_16	z		5-4班	

本周值日	本周值日	小学图书管理员值日表				
月 日至	月 日至	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
潘	张	借书	门口	排队	还书	放书
耿	钱	门口	排队	还书	放书	放书
张	崔	排队	还书	放书	放书	放书
苗	刘	还书	放书	放书	放书	放书
王	李	放书	放书	放书	放书	借书
褚	张	放书	放书	放书	借书	门口
孙	孙	放书	放书	借书	门口	排队
蒋	马	放书	借书	门口	排队	还书
借书：主要负责借书手续。 门口：主要负责检查是否为借书年级学生，引导还书学生。 排队：主要负责借书排队秩序，注意有无不办借书手续学生。 还书：主要负责还书手续。 放书：主要负责将学生归还图书放回书架，维持整体借书秩序。						

### CDEF 小学图书管理工作需要改进和完善的建议

1、尽快编制“分书架号”、并在图书上标注“分书架号”。目前学校采用的是大类加序号的图书编号（如 E123456）及书架号，不利于还书归位，分书架号是将每个书架中的每一个小书格标注为一个号，如 A1、A2……等，并在图书的封底（方便还书归位）用**油性记号笔**进行标注（注意不要影响条码图形），（标签贴纸若贴在封底易损坏，贴于内页不方便归位，因此建议用**油性记号笔**标注）。还书只归位到分书架。（CDEF 小学已于 2014 年 2 月开学后的第一周完成了全部“分书架号”的标注工作。）



“简易借书方式”与“编制分书架号”都是打破常规图书管理思维的重要举措。前者解决借的问题，后者解决还的问题。对于读者，其实我们并不需要知道学生借的是什么书，只需知道学生借书就行了；而学生也不需要提前知道某本书在什么具体位置，只要到某分书架里寻找就可以了。而常规图书管理的模式制约了图书的流通与应用。

2、设立“爱心书架”专用书架。对于需要向学校捐赠图书的学生，通过设立“爱心书架”的方式进行鼓励。要求捐赠图书的学生在自己欲捐的图书内页上写上自己的留言、姓名、捐赠日期等，经过学校图书室管理教师的审核与登记，进入图书室“爱心书架”专用书架进行流通借阅。

点击“个人信息保护重要提示”：

### 个人信息保护重要提示

《中华人民共和国个人信息保护法》（以下简称《个人信息保护法》）于 2021 年 8 月 20 日第十三届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议通过，自 2021 年 11 月 1 日起施行。

为避免本程序使用读者身份证号、照片和指纹产生的法律风险，请尝试做以下准备工作。

《个人信息保护法》部分条文摘录：

>> 如有意见和建议，可致信：[1137147095@qq.com](mailto:1137147095@qq.com) ..... ..



第六条 处理个人信息应当具有明确、合理的目的，并应当与处理目的直接相关，采取对个人权益影响最小的方式。

收集个人信息，应当限于实现处理目的的最小范围，不得过度收集个人信息。

第九条 个人信息处理者应当对其个人信息处理活动负责，并采取必要措施保障所处理的个人信息的安全。

第十五条 基于个人同意处理个人信息的，个人有权撤回其同意。个人信息处理者应当提供便捷的撤回同意的方式。

第十七条 个人信息处理者在处理个人信息前，应当以显著方式、清晰易懂的语言真实、准确、完整地向个人告知下列事项：

- （一）个人信息处理者的名称或者姓名和联系方式；
- （二）个人信息的处理目的、处理方式，处理的个人信息种类、保存期限；
- （三）个人行使本法规定权利的方式和程序；
- （四）法律、行政法规规定应当告知的其他事项。

第二十七条 个人信息处理者可以在合理的范围内处理个人自行公开或者其他已经合法公开的个人信息；个人明确拒绝的除外。个人信息处理者处理已公开的个人信息，对个人权益有重大影响的，应当依照本法规定取得个人同意。

第三十一条 个人信息处理者处理不满十四周岁未成年人个人信息的，应当取得未成年人的父母或者其他监护人的同意。

个人信息处理者处理不满十四周岁未成年人个人信息的，应当制定专门的个人信息处理规则。

根据《个人信息保护法》相关规定，本程序使用者（特别是中小学校）请以书面形式向家长告知本程序所需采集学生读者的照片和指纹，仅用于本程序使用，并采取措施严防个人信息的外露，这些措施主要有：有关学生的身份证号信息、

照片和指纹在读者失效后（如毕业时），将被批量删除。

家长告知书以班级为单位，上部为告知内容，下部为学生姓名、家长签名、同意与否。可在班会上请家长统一签名。

签名意见采取自愿原则，不同意或拒绝签名的视为不同意。对于不同意的，读者借书时有两种处理方式：一是请该读者记着自己的借阅号，在借书时自报借阅号，由管理员手动输入识别读者；二是在借书时自报姓名，由管理员手动输入识别读者。不建议打印借阅证，以免学生攀比打印，造成管理混乱和成本过高。

对于当前已满 14 周岁的学生和成人读者，亦请参照《告家长书》执行。

《告家长书》样稿：

亲爱的家长朋友们：

我校目前正在使用《办公项目微网管理系统》（以下简称为“本程序”）进行借还图书的管理工作，由于本程序需要采集学生的身份证号、照片和指纹信息，根据 2021 年 11 月 1 日开始施行的《中华人民共和国个人信息保护法》相关规定要求，现将有关事项告知如下，请各位家长签名同意与否（仅对当前不满 14 周岁的学生家长）。

1、本程序所需采集学生的身份证号、照片和指纹，仅用于本程序使用，并采取管理措施严防个人信息的外露，技术措施主要有：有关学生的身份证号信息、照片和指纹在读者失效后（如毕业时），将被批量删除。

2、签名意见采取自愿原则，不同意或拒绝签名的视为不同意。对于不同意的，学生借书时有两种处理方式：一是请该学生记着自己的借阅号，在借书时自报借阅号，由管理员手动输入识别读者；二是在借书时自报姓名，由管理员手动输入识别读者。

3、本程序不再打印借阅证，以免学生攀比打印，造成管理混乱和成本过高。

学生姓名	周岁	同意与否	家长签名	备注
XXX1				
XXX2				
XXX3				
XXX4				
XXX5				
XXX6				

\_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_ 年级 \_\_\_\_\_ 班  
 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 中华人民共和国个人信息保护法

（2021年8月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议通过）  
 （全文 略）





Microsoft Excel - Report3-20160316.xls

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 数据(D) FlashPaper 窗口(W) 帮助(H)

100% Arial 10 B I U

T9978

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	jid	bid	图书编号	图书名称	rid	借阅号	读者姓名	班级	状态	条形码	管理员	借阅日期	管理员	归还日期
9968	9991	30669		留守儿童普法宝典	1503	101676		2014级2班	0	9787554208502	student	2016-03-03 15:59:33	student	2016-03-07 16:12:49
9969	9992	30669		留守儿童普法宝典	1504	101677		2014级2班	1	9787554208502	student	2016-03-03 15:59:40		
9970	9993	0	0	0	1080	101080		2013102	0	9787539141282	student	2016-03-03 16:00:50	student	2016-03-09 15:57:41
9971	9994	0	0	0	1069	101069		2013102	0	9787535367778	student	2016-03-03 16:01:26	student	2016-03-14 15:55:11
9972	9995	0	0	0	1073	101073		2013102	1	9787535367099	student	2016-03-03 16:01:31		
9973	9996	0	0	0	902	100902		2012102	0	9787530113097	student	2016-03-03 16:01:34	student	2016-03-03 16:15:12
9974	9997	20348	C17995	绿狗山庄	1348	101346		2012104	0	9787533264369	student	2016-03-03 16:01:39	student	2016-03-04 16:15:09
9975	9998	30602		开皮豆园事	960	100960		2012104	0	9787535363657	student	2016-03-03 16:02:08	student	2016-03-09 15:58:50
9976	9999	0	0	0	1137	101137		2013104	0	9787115136060	student	2016-03-03 16:02:12	student	2016-03-04 15:57:56
9977	10000	0	0	0	640	100640		2011101	0	9787514814118	student	2016-03-03 16:05:58	student	2016-03-03 16:06:39
9978	10001	30530		开皮豆园事	650	100650		2011101	0	9787535363664	student	2016-03-03 16:10:31	student	2016-03-04 15:58:09
9979	10002	0	0	0	918	100918		2012103	0	9787547700587	student	2016-03-03 16:13:28	student	2016-03-04 16:14:17
9980	10003	0	0	0	839	100839		2012101	0	9787806399118	student	2016-03-03 16:17:14	student	2016-03-10 15:58:33
9981	10004	30594		开皮豆园事9	639	100639		2011101	0	9787535363725	student	2016-03-03 16:17:37		2016-03-04 15:58:12
9982	10005	0	0	0	840	100840		2012101	0	9787514810530	student	2016-03-03 16:17:44		2016-03-04 16:14:05
9983	10006	30565		鲁宾逊漂流记	889	100889		2012102	0	9787811208115	student	2016-03-03 16:17:53		2016-03-09 16:16:12
9984	10007	30544		不可思议的世界之最	1485	101658		2014级2班	0	9787535355379	student	2016-03-03 16:18:52	student	2016-03-15 15:59:39
9985	10008	30513		脑筋急转弯	1345	101343		2012103	0	9787531834410	student	2016-03-04 15:58:27	student	2016-03-07 16:01:48
9986	10009	527	A527	说话写话	1689	101862		2012级3班	1	9787204075843	student	2016-03-04 15:58:33		
9987	10010	30601		红字	973	100973		2012104	0	9787532232642	student	2016-03-04 15:58:37	student	2016-03-07 16:02:28
9988	10011	21976	C19623	阿衰 on line 7	1349	101347		2012104	0	9787541527586	student	2016-03-04 15:58:40	student	2016-03-07 16:01:26
9989	10012	30511		幽默笑话	847	100847		2012101	1	9787530119952	student	2016-03-04 15:58:48		
9990	10013	0	0	0	1203	101203		2013105	0	9787536557406	student	2016-03-04 15:58:56	student	2016-03-16 15:55:12
9991	10014	30512		脑筋急转弯	1344	101342		2012103	0	9787514300307	student	2016-03-04 16:00:59	student	2016-03-10 15:57:44
9992	10015	30507		儿童IQ大挑战	1690	101863		2012级3班	0	9787535354372	student	2016-03-04 16:01:04	student	2016-03-10 15:57:25
9993	10016	30512		脑筋急转弯	909	100909		2012103	0	9787514300307	student	2016-03-04 16:01:11	student	2016-03-10 15:57:37
9994	10017	30567		跟香芭比游世界	958	100958		2012104	1	9787539439693	student	2016-03-04 16:01:18		

2016年3月3日五1班 成为借阅记录第10000名读者。



# 图书管理员

编号: JLQSYXX\_3

吉利区实验小学图书室



吉利区实验小学图书室开放了一年了！



新一届小图书管理员们

《菁菁校园》助力图书管理



图书管理老师运筹帷幄



“本书成功借阅”



借书认真负责



“还书成功，谢谢！”



还书井然有序



我选我爱



归还原位

13年12月5日至14年12月5日共借阅 6899 人次

(2013.12.05—2014.12.05)

## 奖励证书（原样式为横向）✎

孙艺珂、蒋佳琪、潘越、耿静怡、张佳彤、苗正冉、王欣源、褚潇潇、孙静雯、马钰婕、张艺雯、钱童言、崔雨欣、刘利婷、李思泉、张婉玉等十六位同学在 2013 年学校图书管理工作暨菁菁校园图书管理系统测试运行活动中认真负责、乐于奉献，被评为优秀图书管理员。✎

特发此证，以资鼓励。✎

洛 阳 市 吉 利 区 实 验 小 学✎

洛阳市吉利区教育局电化教育馆✎

二 0 一 三 年 十 二 月✎



“这些快乐的小图书管理员们！这些幸福的孩子们！”✎





## 吉利区实验小学图书借阅突破万本（次）大关

（发言材料）同学们：

自从 2013 年 12 月我校图书室实行电子化手段和开放式借阅以来，在学校领导的关心支持下、在图书管理教师张艳霞老师和各位小图书管理员们的辛勤努力下，学校的图书借阅工作得到突飞猛进的进展，同学们踊跃借书、积极阅读，图书得到充分流通和使用，产生了良好的学习效果。2016 年 3 月 3 日图书借阅数量突破第一万本（次）大关，五 1 班的冯炳珠同学成为电子化借阅记录第 10000 名幸运读者。五 4 班的权怡萱（49 本次）、四 1 班的司怡帆（40 本次）、四 1 班的尚雨彤（40 本次）、三 5 班的杜雨露（39 本次）、六 2 班的权欣雅（37 本次）五位同学借阅图书数量位居前五名，荣获学校“优秀小读者”称号。

下面请上述几位同学上台领奖。（奖品发放）

成绩的取得离不开学校领导和全校师生的支持，更离不开各位图书管理员的辛勤工作，每到借书时间，我们的每位小图书管理员们便及时地到达学校图书室，打开电脑、借书、还书、维持秩序、将大量归还的图书一一地放回原处并整理放好……，正是他（她）们的无私奉献，才让我们每位同学能够在知识的天空里自由翱翔。在此，向各位原任的和现任的图书管理员同学表示感谢，谢谢你们！也请原任、现任图书管理员的同学们会后到张艳霞老师处领取纪念品。

……

同学们，今年的 4 月 23 日，我们又将迎来第 21 个“世界读书日”。读书日顾名思义就是要引导人们自觉读书，并养成读书的习惯。读书不仅仅是提高个人修养和健全人格的事，而应是提高全民族思想文化修养的大事。

为此，我们学校倡议：打开书，读吧；读了书，聊吧！希望全校学生积极行动起来，使自己养成热爱读书的好习惯，把生命中的每一天都看成是读书日。

谢谢大家！

### 世界读书日（4 月 23 日） 口号

1. 书籍是人类进步的阶梯。
2. 获取知识，三分在课内，七分在课外。
3. 生活的全部意义，在于无穷地探索未知的东西，在于不断地增加更多的知识。
5. 畅游书海，品尝文化，陶冶情操，彰显智慧。
6. 营造书香校园，打造人文校园
7. 爱读书，会读书，读好书
8. 与经典同行，打好人生底色；与名著为伴，塑造美好心灵。
9. 与书为伴，让心灵驻足，传承文明，创造知识时代。

10. 人人读书、争创学习型学校!
11. 与大师为友，与知识为友，与真理为友。
12. 用读书改变我们的生活。
13. 让读书成为习惯，让学习成为享受。
14. 与书本为友，净化心灵;与大师对话，提升境界。
15. 书香伴我成长，阅读圆我梦想。
16. 让书香溢满校园，让心灵徜徉书海。
17. 用书香熏染生命，读经典塑造灵魂。
18. 精读一本好书，点亮一盏心灯。
19. 牵手好书，亲近美文，塑美好人生。
20. 知人知理知事，读人读理读书。

阅读对人的成长的影响是巨大的，一本好书往往能改变人的一生。而一个民族的精神境界，在很大程度上取决于全民族的阅读水平。为共建和谐社会，进一步激发全面读书的热情，让我们认真读一本好书吧!

---

本程序主界面分辨率为 1230\*663（1280\*720）。

在使用中如发现问题，请及时向本人提出，以便修正，不胜感激!

欢迎提出宝贵意见和建议!

撰稿：洛阳市孟津区教研室电教股 陈波

2025.09.10