

图书馆工作总结和工作计划(实用8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

图书馆工作总结和工作计划篇一

以教育部颁布的《中小学图书馆（室）规程（修订）》为指导，坚持“为师生提供优质服务”的办馆宗旨，以人为本，科学管理图书馆资源，为师生创设探究性学习和专业发展的信息平台，努力把图书馆建成“书香校园”的窗口。

强化内涵建设，加强常规管理。用足用好图书馆资源，充分发挥图书馆服务育人功能，把图书馆构建成德育教育的前沿阵地，延伸为智育教育的第二课堂，搭建成教育科研和学术交流的重要平台。

- 1、总结上学期工作，制定本学期工作计划。
- 2、与年级组长联系，制定本学期学生阅读课安排表。
- 3、举行图书知识讲座，对学生进行阅读辅导。
- 4、定期检查，做好图书的修补与剔旧工作。
- 5、配合学校师生读书节活动推荐馆藏教育名著和红色经典图书。
- 6、做好新购图书的分类、编目、上架工作，并发放新书介绍。
- 7、参加市教育局组织的学校图书馆管理人员业务培训。

图书馆工作总结和工作计划篇二

5. 配合各科室开展形式多样的读书活动；
6. 定期做好图书馆（阅览室）的编排、清洁、防盗、消毒等工作，注意节约用电。

（二）阅览室工作：

1. 采购适合广大师生阅读的杂志和报纸，做好电脑登录工作，敲章上架；
4. 年末做好各类报刊的归类装订工作，丰富学校期刊的收藏。

图书馆工作总结和工作计划篇三

- 1、加强学习，提高素质。加强图书馆工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。
- 2、加快建设，提高标准。进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。提高管理效率和使用效率；图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失；阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

二、规范借阅，认真服务。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅；同时本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书，看好书。师生阅览室的开放确保定时准时。

三、积极教育，加强指导。

要建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书馆知识的教育；对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。充分发挥图书馆的教育指导功能，加强教育指导。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任心和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

- 1、满足师生需求，热情为师生服务。
- 2、完善排架，更新导引标识。
- 3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。
- 4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务管理工作。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

学校图书馆是利用书刊资料传播科学文化知识，培养有创新精神和独立见解人才的知识宝库。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

图书馆工作总结和工作计划篇四

- 1、为了提高图书的流通率，在开学初及时制定出图书借阅轮流表，方便大家的借阅。一、二年级每周一、三下午定期在阅览室阅览，三到六年级每隔一周借阅一次。

2、向学生宣传借阅制度、阅览制度针对上学期有的学生借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告诉学生借的图书应及时归还，丢失的图书要照价赔偿，损坏的图书要修补好。在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。针对图书丢失、不按时归还这一现象，建议扣除一次三项竞赛的优胜奖。

3、定期召开图书管理员会议，培养他们的管理能力图书的借阅是一项繁杂的工作，只靠老师的有限精力是很难做好的，这时就应该发挥图书管理员的职能，让他们真正成为老师的好帮手、小助手。针对图书借阅中存在的一些问题，在本学期我将定期召开图书管理员会议，告诉他们如何处理这些存在的问题，培养他们的能力。

4、定期组织学生修补破损的图书。图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织学生修补破损的图书，让学生在修补的过程中懂得爱惜图书。

5、做好图书的整理、归类、登记工作。随着学校对图书室工作的日益重视，学校的图书、杂志、报刊越来越多，为了方便大家的借阅，也为了避免图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

新课程标准提倡学生必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，学生该如何选择？图书室应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，开展一系列的读书活动，向学生推荐适合他们阅读的儿童读物，并开展“我与语文”阅读竞赛、征文比赛。使他们能做到读写结合，学活语文。

图书馆工作总结和工作计划篇五

充分发挥图书馆在素质教育中的作用，主动、热情为读者服务，增加图书的流通量，当好教育教学工作的好参谋，促进教学改革，科学地管理好图书馆各室的借、阅工作，为师生的发展作出应有的贡献。

1、提高自身素质，全心全意服务于读者。

继续学习课程改革和图书馆管理工作理论的有关文章，以理论指导实践工作。树立面向全体师生的服务意识，讲奉献，献爱心，努力使读者满意。

实行全方位、全开架、全天候的服务。除每天正常开放图书馆外，力争节假日开放师生共享书库和学生阅览室。

继续开展每周的新书介绍和阅读辅导，加强对学生进行爱护图书馆教育，提高学生自觉遵守图书馆纪律、爱护图书的好习惯。

讲究以书育人的实效，切实开展好每一学期的读书感想、书评、征文、演讲等系列活动，使学生的能力得以培养与增强。

树立工作人员主动为读者查找所需要的资料，进行书刊预约服务。做好图书的收藏工作，确保防盗、防火、防蛀、防晒、防潮，及时修补破损书刊，延长书刊使用寿命。

做好新书简介和重要信息的发布工作，为师生读好书，及时了解国内、国际的教育教学动态，做好正确的舆论向导工作。

做好图书、报刊、光盘图书的科学分类及管理工作。

以图书馆为阵地，搞好学术研究，交流工作，使管理水平再上台阶。

营造清洁、安静、散发浓郁文化气息的读书气氛。

1、以“心语书会”为载体，加强领导，提高认识，加大营造书香校园的力度。让学生的《语文报》、《英语周报》、《时事政治报》、《少年文艺》等三十几种报刊发挥更大的作用。使教师在《江苏教育》、《小学语文教师》等八十多种、涉及各科教学的报刊中汲取更多的精神营养，使全体师生更积极地投身书香校园的建设。

2、在各班建立开放式图书架，加强班级图书的管理。

3、经常外出学习，向先进的实验学校学习，取长补短，提高自己。

4、扩大读书领域，丰富读书形式，讲究实效。

围绕“读书好，读好书，好读书”的指导方针，开展读书活动。

(1) 诗文朗诵会。先由各班自行组织初选，然后把优秀选手上报学校，再经校大队部协同语文组进行复赛。从多个角度发现学生的亮点，并给予鼓励，极大地促进、学生兴趣，让更多的学生获得成功体验。

(3) 读书心得交流会。利用学校广播室，动员全校学生每人看一本好书，写一份心得笔记，各班利用自习课时间组织开展交流活动。并在全校范围内举办一次有关读书的讲演活动，在多媒体教室，让学生体验到读书所带来的精神的愉悦。

(4) 征文比赛。借重大节日，围绕主题，举办“爱我罗小，放飞理想”征文大赛。组织开展“我喜爱的一本书(一篇文章)”活动。活动时间为两个月，学生自由阅读自己认为较好的文章、书，然后写出读书心得，挑选最得意的先在班里交流，每班评出10篇征文。全校分年级组评出一、二、三等奖。

(5) 课本剧表演。学生自行改编、排演课本剧

6、撰写实验总结论文，争取写出几篇有价值的研究论文。

我们在图书馆工作中将对书香校园理念实际验证和理论创新，不断超越自我。

二月份：

(2) 图书管理员培训

(3) 安排各班借阅图书时间。

(4) 补办借书证。

三月份：

(1) 采购新书，进行编目上架。

(2) 参加区的图书管理员活动。

(3) 制作图书馆网页。

(4) “心语书会”沙龙。学生读书心得交流会。

四月份：

(1) 新书介绍。

(2) 阅读指导课。

(3) “心语书会”沙龙。

五月份：

(1) 破损图书修补。

(2) 读书征文活动。

六月份：

(1) 撰写图书馆反思和论文。

(2) “我爱读书”为主题朗诵比赛或诗文朗诵大赛。

(3) “心语书会”沙龙。

(4) 做好六年级学生的图书催还工作。

(1) 安排暑假的读书开放日。

(2) 教师“心语书会”沙龙。

九月份：

(1) 新生办图书借阅证。

(2) 对一年级新生进行阅读辅导；

(3) 培训各班图书管理员；

(4) 安排各班借阅图书时间；

(5) 教师“心语书会”沙龙。

十月份：

(1) 读书卡制作竞赛；

(2) 征订各类书刊杂志；

(3) 读书月活动;

十一月份:

(1) 教师“心语书会”沙龙;

(2) 教育学生爱护图书。

十二月份:

(1) 学生读书体会征文活动;

(2) 各班读书知识竞赛。

一月份:

“读书一得”演讲活动;

图书馆工作总结和工作计划篇六

1、加强学习，提高素质。加强图书馆工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。

2、加快建设，提高标准。进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。提高管理效率和使用效率;图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失;阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书，看好书。师生阅览室的开放确保定时准时。

要建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书馆知识的教育；对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。充分发挥图书馆的教育指导功能，加强教育指导。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任性和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

- 1、满足师生需求，热情为师生服务。
- 2、完善排架，更新导引标识。
- 3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。
- 4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务管理工作。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

学校图书馆是利用书刊资料传播科学文化知识，培养有创新精神和独立见解人才的知识宝库。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

图书馆工作总结和工作计划篇七

根据学校工作的总体部署，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，坚持以邓小平理论、科学发展观和党的xx届五中全会精神为指导，坚持紧密围绕学院发展目标，进一步

贯彻院党委和院行政的工作要求，更好地服务于学院的教学、科研和育人工作，充分体现“以服务立馆、以资源强馆、以人才兴馆”的办馆宗旨和“读者第一，服务育人”的工作理念。不断加快图书馆的现代化建设、信息化和数字化建设，努力提高图书馆职工的业务能力和综合素质，提升图书馆的服务质量和管理水平，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。

金石滩校区图书馆继续完善全开放、大流通的管理模式，以学生为本，在各项工作中加强服务意识，树立“服务第一”的理念，加强图书馆职工的职业道德素质和专业技能的培养。

1. 做好荐购图书工作。主要面向教务处、二级学院老师和金石滩新生，通过网上图书荐购等多种渠道推荐图书。保证年荐购新书2万册。
2. 维护好图书馆的卫生环境，例如桌椅、书架清洁整齐，花卉的摆放、养护，要合理为读者创造良好的阅读环境。
3. 完善网络管理系统的升级，及时上载随书光盘等视频资料，完善网络辅助教学bb平台的开发和利用，特别是外语、计算机等级考试库的利用，增加存储空间10tb□
4. 做好馆内各项规章制度，建立严格考勤，责任，奖励考评制度，树立良好的馆风，培养职工的爱岗敬业主人翁责任感。
5. 加强支部建设，发挥党员骨干核心作用，有计划培养发展积极分子。按照凝聚人心，增强合力的要求，不断加强支部队伍。为迎接建党90周年，7月将与大连大学图书馆支部进行一次经验座谈交流会。
6. 加强馆员的业务培训。3月底进行一次全馆的基础知识数据库有奖大赛，请主校区图书馆专业老师培训1次，请专业数据库人员培训1次。

7. 召开读者座谈会，广泛听取学校教务部门和广大同学的建议。
8. 做好新生入馆教育培训工作，使新生尽量了解图书馆的各种文献资源，尽快地学会使用图书馆各种资源。
9. 加强全馆安全管理。因为图书馆实行的全开放、大流通的管理模式，设备、图书都是开放式的，而且一楼计算机设备多，检测设备又贵重，因此，要落实岗位安全责任制，防火、防水以及防盗要长抓不懈。
10. 积极参加学校各种文体活动，积极开展馆内丰富多彩的文体活动。

图书馆工作总结和工作计划篇八

（一）图书馆工作：

5. 配合各科室开展形式多样的读书活动；
6. 定期做好图书馆（阅览室）的编排、清洁、防盗、消毒等工作，注意节约用电。

（二）阅览室工作：

1. 采购适合广大师生阅读的杂志和报纸，做好电脑登录工作，敲章上架；
4. 年末做好各类报刊的归类装订工作，丰富学校期刊的收藏。

藏书楼历来被称为知识和理想的“第二教室”，对于小学生的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于他们各项素质的均衡发展和全面提高。因此，我校藏书楼在原有的基础上加快素质教育的步伐。同时，利用现有的图书资料及

设备开展丰富多彩的读书活动，指导好学生利用藏书楼中的知识来充实自己。

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循藏书楼的工作规律，加强藏书楼管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

二、图书室工作的基本任务

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生带书刊资料、信息；利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育；指导学生课外阅读，开展文献检索与利用知识的教育活动；培养学生收集、整理资料，利用信息的潜力和终身学习的潜力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、工作思路

1、安排好各年级学生借还书的时间，尽量保证每班每周不少于1次借书时间。为了保证学生借书时间、质量，每一天上午对当天轮到教室的还书及时归类入库，对未能按时归还的书与教室领导及时联系。下午学生借书后及时对书架进行整理。每周对学生的借书状况及时公布。

2、每学期务必保证新书及时入室、上架，并及时发布新书信息。做好书刊的入库、出借登记工作。

3、做好图书总括帐、分类帐及注销帐，及时向分管领导汇报。随时做好破损书刊的修补工作。

4、与教室领导老师联系，做好学生的借阅工作，提高学生的借书质量。低年级重点是拼音读物的群众阅览；中高年级名著的推荐阅览，提高学生对书的品位，配合语文学科教师上好“读书课”。

- 5、学校开放式书廊分年段由学生自主管理，每学年结合学校读书节活动，由学生自愿捐书补充，倡导学生礼貌阅读、规范阅读。
- 6、根据学校实际开展读书活动，创设优良的阅读氛围。
- 7、教师图书全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借。
- 8、教室图书角每学期每班借书50册以上，学生人均每学期借书不少于10本。
- 9、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。
- 10、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生带给所需材料。
- 11、学生进图书室每周不少于。

新的学期、新的开始，为了做好工作，作为图书管理员更应提高自身的业务知识和管理水平，更好地为教育教学服务。切实抓好图书室的“建、配、管、用”的工作，加强图书室的管理和建设，发挥图书室在学校教育教学中的特殊育人功效，为培养创新意识和创新潜力的高素质人才发挥起重要的作用，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以《中小学图书馆(室)规程》为依据，深刻认识新时期新阶段基础教育信息化建设和教育技术装备工作的重要性和新要求，学校图书室工作应适应当前信息飞速发展的时代。我校图书室根据区教技室的要求，逐步走上现代化管理模式，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。着重以课程标准理念为指导思想，

营造良好的阅读环境，提高图书室、阅览室及图书资料利用率，丰富学生的阅读活动，培养学生的阅读兴趣。

二、图书室工作的基本任务

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生带给书刊资料、信息；利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育；指导学生课外阅读，开展文献检索与利用知识的教育活动；培养学生收集、整理资料，利用信息的潜力和终身学习的潜力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、具体工作安排：

- 1、用心参加上级组织的专业培训，不断提高自身的业务水平。
- 2、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作，制定好班级借还书、阅览的轮流安排表，并发至各班级，第一周起学生开始借阅图书。图书室全天候开放。
- 3、整理寒假堆积的报刊杂志，及时发放到学生手中。
- 4、图书工作进行现代化管理，在学生中培养一批新的图书管理员。
- 5、阅览室每一天开放，学生订阅的报刊杂志做到及时准确地发放到学生手中。
- 6、学生图书室每一天开放。中午为各班级轮借时间，每班每周轮借一次；其余下课时间为各班学生自由借阅时间。认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。
- 7、学生人均每学期借书不少于12本。
- 8、学生进阅览室每周不少于一次。

9、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借，在阅览室里借阅，当天归还。

10、教师进阅览室阅览每人每周不少于一课时，每一天作好记载。

11、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

12、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生带给所需材料。

13、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

14、做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

总之，根据学校图书室的实际状况，结合学校相关目标，认真制定有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好的为教育教学工作服务。