

2023年图书馆防疫方案 图书馆工作计划(优质7篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇一

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一~六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，86.好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一~六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织潜力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

九月份

- 1、制订图书室工作计划
- 2、整理暑期的报刊杂志，发放到师生手里
- 3、推选学生图书管理员，专题会议
- 4、新生借阅知识讲座和图书室专题知识讲座
- 5、学生图书借阅，开始流通
- 6、图书室环境的布置

十月份

- 1、征订新书
- 2、编制新书简介期
- 3、学生阅览和借书工作
- 4、参加县图书室工作人员的培训

十一月份：

- 1、参加县图书室工作人员的培训
- 2、举行期学生图书管理员培训
- 3、图书室专题会议
- 4、读书节活动
- 5、编制新书简介期

6、师生刊杂志的征订工作

十二月份：

- 1、学生读书笔记、读后感展评
- 2、图书室专题会议
- 3、编制新书简介期

一月份：

- 1、评选优秀学生图书管理员
- 2、图书归还工作和教辅用书(循环使用教材)的整理工作；
- 3、20xx年期刊装订、上架流通

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇二

- 1、各部门做好常规工作。图书流通部、综合阅览部、电子阅览部、教师阅览部每日向全校师生开放。图书流通部完成新书的编目工作；综合阅览部和教师阅览部做好20xx报纸、杂志的装订工作。
- 2、做好新学期课本、簿本的发放及下学期新书本的征订工作。
- 3、做好20xx年报刊杂志的征订工作。
- 4、做好馆前橱窗工作。推荐必读和选读书目，定期在校园网发布《新书推荐》。
- 5、积极配合学校各处室做好其它工作，如监考、工会发放卫生用品等工作。

6、继续做好“流动书屋”工作。

1、开展一次图书馆知识讲座。

2、“弘毅读书会”开展常规活动。

3、聘请校外资深专家来校讲学一次。

4、开展一次读书征文活动。评选“读书之星”，优秀读后感、读书笔记等。

5、成立学生图书管理员队伍。

6、开设图书馆选修课、研究性课程。

1、参与学校相关课题研究，并取得一定成果。

2、总结工作得失，组织馆员撰写论文，参加省学会图书馆相关论文评比。

3、组织部分馆员到常州大学怀德学院图书馆参观、学习一次。

4、定期组织馆员进行图书馆专业知识培训。坚持开好每周例会。

5、学习《江苏省中学图书馆装备标准》，对照标准找出差距，进行整改。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇三

以教育部《中学图书馆（室）规程（修订）》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”的办学理念为指导，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，进一步提高对学校图书馆重要性的认识，进一步

确立服务育人的思想意识，充分发挥图书馆在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，以学生快乐成长为宗旨，树立为师生服务的意识，全面开展师生的读书、阅览活动，形成“书香校园”的读书氛围，从而提高学生的识别能力、活动能力和写作能力，以知识守护生命，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书馆将紧紧围绕学校工作计划，不断提高图书馆的育人功能。

1. 继续加强学习，提高管理员自身素质。加强政治学习和业务学习，进一步提高自身的政治思想素质和业务素质。要充分利用图书馆的自身优势，多读书多看报，认清形势，端正思想。要继续认真学习《中学图书馆（室）规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。

2. 完善软硬件设施，提高服务标准。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。保持图书馆全开架、全天候开放，电子阅览室要进行软、硬件建设，确保每台机都能正常运行。加快图书的上架速度，根据学校的每学年的购书计划，要及时选购新书好书，供师生阅读。并及时做好年度报刊杂志的订阅工作。

3. 规范借阅服务，提高服务质量。采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。安排好本学期学生借还书的日程，增加借阅量，保证学期生均借书在10册以上，让学生能看上书，看好书。

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。充分发挥教师阅览室、学生阅览室的作用，让师生徜徉在知识的海洋中；引导师生积极利用现代教育技术，获得更多的知识。

5. 加强研究，科研管理。在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理能力水平。

6. 充分发挥学校图书馆的功能，全天开架借阅图书。结合学校第三届读书节，开展“每天一诗”诵读活动；“爱我中华”经典美文创意诵读活动；好书推荐及读书征文活动；当堂作文竞赛；“我与经典同行”读书演讲比赛；“爱我中华”规范汉字书写比赛。学校要求老师与学生一起“师生共读”，营造“书香班级”；还将邀请学生家长一起开展“亲子读书”，营造“书香家庭”。让学生认识到读书的益处，让学生养成爱读书的习惯。鼓励学生把自己的图书拿来与同学们共享，鼓励学生写读书笔记，鼓励父母与孩子共同阅读。

7. 做好书籍的修补与整理。定期检查，整理好书报，杂志资料，及时修补损坏的书籍，月底、年底做好资料的整理和装订保管工作。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇四

根据xx区工作的要求，进一步认识新时期学院对图书馆工作的新要求，进一步提高对学院图书馆重要性的认识，进一步确立服务育人的思想意识，充分发挥图书馆在教学、科研和教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化，特制定本年图书馆工作计划。

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。图书馆工作人员要充分利用图书馆的自身优势，多读书多看报，认清形势，端正思想。对一些新同志进行图书管理系统软件培训和有关业务培训，提高工作人员的业务素质和业务技能。

1、纸质建设。纸质文献依然是师生主要利用的文献形式，逐年增加新书购入数量以及扩大期刊品种□20xx年购入图书xx万册，期刊...x种。

2、电子资源建设。电子资源以其新、快、方便下载利用等诸多特点，已经在教学、科研中发挥着愈来愈重要的作用□20xx年计划购买电子图书x万册。

1、规范借阅服务，提高服务质量。采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。及时为遗失借阅证的读者做好补证工作。

2、在工作中要“急读者所急，想读者所想”。要采取多种措施，限度地为读者带给方便、快捷、高效的服务。

应用外借服务、阅览服务、复印服务、咨询服务、定题服务、报导服务等方式，有效地满足读者对文献的不一样层次的需求。

开展文献信息调研服务。一是要经常对馆藏文献信息资源进行调查、统计、分析与综合，不断提出新的思路和充实完善的办法；二是要了解和掌握预购文献资源的市场占有量，研究文献信息的发展状态，有计划地组织各种形式的采购。

开展“利用图书馆知识”宣传教育。利用图书馆宣传栏，及时报导文献信息、图书布局、揭示馆藏，帮忙读者学会利用图书馆，更重要的是吸引更多的读者开发和利用图书馆资源。对每年入学后的新生，我们要利用图书馆宣传栏进行图书馆概况、地位、作用、藏书状况、服务设施等方面知识的介绍，使新生能尽快地了解图书馆，走进图书馆，利用图书。

3、继续延长周开放时间，保证在74小时以上。新馆：8：00——21：30，8：00——22：00；书库周二——周六正常开放外，对于双休日，老馆书库周日全天开放，新馆书库周一全天开放。

4、组织开展“读者评馆”活动，促进图书馆建设和职工素质的不断提高。请读者来评议图书馆的工作，透过问卷调查、

设立评议箱等多种形式收集读者对图书馆工作的意见，制定整改措施。

1、修改和完善规章制度，全面贯彻执行细化后的各岗位职责和岗位目标任务分解，建立激励机制，以人为本，用先进的管理理念和有效的管理措施促进服务效率的提高。

2、各岗位业务工作实行规范化、标准化、科学化管理。各借阅览室图书、期刊摆放整齐，录入图书数据、图书贴标及期刊装订要按照规范要求加工，保证质量。

3、各借阅览室要持续环境清洁，物品摆放整齐，用心主动为读者营造一个舒适优雅的阅览环境。每个馆员要以良好的工作状态和精神风貌接待好每位读者，以自我的勤劳、智慧和娴熟的业务技能，做好读者服务工作。

4、强化日常服务及管理各项工作的管理。馆里将继续坚持对每个部室工作和卫生进行检查和评比。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇五

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能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。

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。

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生提供书刊资料、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，利用信息的能力和终身学习的能力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

- 1、积极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，及时为师生提供所需材料。

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情况，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。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇六

为了顺利实现以上目标，我们需要全部门人员的共同努力，需要全馆各部门的共同配合，在馆领导的支持下，我们将竭尽全力，以“读者第一，服务至上”的宗旨。虽然综合管理部工作繁杂，但我们有信心把各项工作做好更好。总之，图书馆办公室的工作是一项既简单又复杂，既笼统又具体的工作，做好并不容易。这需要办公室工作人员不断提高自我、完善自我，同时也需要馆领导的高度重视、关心和引导，从转变思想观念、提高工作技能人手，共同营造图书馆和谐的工作环境。

我校高三年级在学校黄校长和学部张校长的直接领导下，以“务实前瞻、有序高效、稳步提升”为宗旨，全面开展高三教育教学工作，树立强烈的忧患意识和质量意识，全程抓好过程管理，精雕细琢，在“紧张、有序、科学、高效”的教学氛围中完成各项高考指标，再续我校高考辉煌！

（一）学生情况：

1□20xx届高三年级现有12个教学班，共有学生554人，其中文科270人，理科284人，其中特长生120人（音3人、美39人、传媒40人、体育及体育舞蹈38人）。

2、高一入学成绩只有425分，是我校近几年来生源较差的一届学生，学生起点较低，700分以上4人，640以上21人，600分以上43人，550分以上110人，520分以下160人。

（二）教师情况：

本届高三教师共41人，以中、青年教师为主，其中年青教师25人，大部分教师经验丰富，多年在高三教学，有敬业精神。

1. 德育目标：强化安全意识，安全责任重于泰山；培养有理想、有道德、有文化、有纪律的现代化公民；为高校输送一大批合格的高中毕业生。

略

1. 加强组织保障。成立高三年级工作领导小组，由学校领导任组长、副组长，年级长和部分班主任、备课组长为组员。高三领导小组主要把握高三年级的备课方向，针对高三年级的事情进行决策。

2. 加强制度保障。建立正常年级例会制度，如每大周（二周）的班主任会例会、年级教师工作例会、各班科任老师联系会、考试后成绩分析会等。建立年级日常检查制度，如年级教师到岗检查制度、班主任值周制度、教师教学工作检查制度，确保年级工作正常有序地开展。

3. 制定目标激励。根据年级制定的总体目标，然后依据各班

学生的具体情况制定各班的高考目标。班主任再根据年级给定的目标划定各层次学生培养对象，根据学生培养对象，科任老师要和班主任签订目标责任书，班主任和年级签订目标责任书，年级和学部签订目标责任书充。有的放矢，把培优补差工作落实到实处。

4. 抓住三个工作为“核心”。即以年级组长、班主任、备课组长工作为核心。

(1) 以年级组长工作为“核心”。作为高三年级年级组长，一定要有明确的奋斗目标，坚定的信念，果断的决断能力和执行力，确保高三年级全体师生备考工作学习有序、高效推进。

(2) 以班主任工作为“核心”。加强对班主任工作的监督和指导。班主任管理班级，时间上有保证，做到一天三个节点（早读、下午第一节、晚自习开始时）到岗，坚持每日检查学生到校情况，做好相关记录；制度有保证，建立好班规，奖惩分明；手段办法有保证，建立每个学生的成绩表现跟踪表，全程对学生的学业予以指导，思想予以引导。

(3) 以备课组长工作为“核心”。以备课组长为核心，全组老师要齐心协力研究考纲、教材、教法，研究学生情况，研究高考出题的动向，制定合理的教学方案，并做到统一教学计划、统一教学进度、统一考试、统一教学资料和练习的“四统一”。年级对每个备课组的集体备课不定时抽查。积极组织并参加“天天公开课”活动，做好听课评课，提高全组成员教学教研水平。

1. 从进入高三开始，年级大力整顿学风、班风，为高三年级的复习备考营造一个良好的环境。各班制订班级奋斗目标、口号，做好板报，提炼班级精神，鼓励学生士气，大力营造学习氛围，形成良好班风学分。

3. 重视学生心理健康教育。班主任和任课老师在完成教学任务的同时要关心学生的心理健康，以及辅导、纠正学生的不良行为。面对心理出现异常波动的学生，老师要及时的进行心理疏导。

4. “提升尖子生，确保希望生，推动边缘生”。年级根据班级学生情况划定每个班的尖子生、临界生，对尖子生实行导师制，实行“人盯人战术”，实现优势互补与资源共享，让每个学生有希望，让每个学生都有事干。针对部分学生的“瘸腿”科目，要定计划、定时间、定措施、定办法，真正把培优补差工作落到实处。对于后进生要注重德育引导，鼓励其报考力所能及的大学大专，人人有希望，人人有动力。

(2) 要求每个教师统计研究近四年广东省的高考试题，从研究中寻找高考命题规律、思路，提高我们复习备考的针对性和效率。

(1) 每堂课教学任务布置要明确，注重培养学生自学能力；

(2) 每堂课教师都要总结经验得失，提高教学水平；

(3) 年级将实行用抽签方式产生公开课教师，推行“天天公开课”、推门听课，对教案、学案的检查情况及听课情况进行通报。

(3) 备课组教师应团结协作，打好整体战。反对各自为政，独立作战。

(4) 备课组要组织好“天天公开课”，年级用抽签方式产生公开课教师后，由备课组组织教师听课、评课。

(1) 要求每位老师明确自己的辅导对象（尖子生、临界生、“跛腿”生是重点辅导对象，即目标责任书中的名单）。

(2) 对辅导对象要坚持实施面对面辅导：面对目标、面谈思想、面批练习、面评测试。

(3) 严格按学校要求布置作业，不恶意争抢时间，要求尽量在课堂内训练与测试，年级将每周公布学生作业量统计。

每次考试后搞好成绩分析，认真开好“四会”：即教师成绩分析会、备课组会、班级科任老师会、学生表彰大会等。

(3) 艺体传媒班班的文化备考要重视基础和重点，大胆取舍，详细计划：

(4) 对于美术术科上线的学生要实行重点盯防和辅导，确保文化上线。

(3) 认真研究广东近四年以来的文综、理综试题，从中确定每个学科常考考点，针对这些考点，建立题库，在高三第二学期进行强化训练。

通过年级间、学科间直接对接，学科研讨会对接，相互交流借鉴、学习兄弟学校在备考中的好思想、好做法，少走弯路，提高效率。

图书馆防疫方案 图书馆工作计划篇七

中小学图书管理员是教师队伍的重要组成部分。图书室是学校的资源中心，已成为培养学生自学能力、拓展知识面的重要课堂和思想政治教育的重要场所。目前，我校图书管理员的教育观念有待更新，业务技能有待提升，整体素质有待进一步提高。因此，加强对我校图书管理员培训显得十分重要和迫切。

加强对培训工作的领导，要将培训工作纳入我校教师队伍建设规划。坚持从实际出发，统筹规划，精心组织，实行分级

管理，分级负责，分层次、有计划、有步骤地推进培训工作的开展，制定培训计划，落实培训经费、师资、教材和场地。

中小学图书管理员培训内容：

- 1、中小学图书馆的建设与管理；
- 2、中小学图书馆的信息组织、信息服务；
- 3、中小学图书馆的现代化建设；
- 5、图书分类和编目；
- 6、图书馆的报刊管理；
- 7、如何指导师生进行有效阅读；

(一)根据教育发展和课程改革的需要，培训内容要有针对性、实用性、科学性和前瞻性，做到按需施教，学用结合，讲求实效。

(二)培训教材：图书管理员培训选用有关部门提供的教材。

(三)遵循在职教师培训的规律和特点，坚持集中培训、分散培训和校本培训相结合，引导图书管理员逐步转变观念，在学习和实践中得到提高，不断提高专业化水平。在培训手段上，要积极利用卫星电视和计算机网络等现代远程教育手段开展培训工作，努力提高培训效益。

(四)逐步建立和完善检查评估制度,提高培训质量。

将图书管理员的培训作为中小学教师继续教育的一项内容，培训的内容、学时、学分、成绩要纳入继续教育管理范畴。