

# 2023年中学图书室工作计划及总结 中学图书室工作计划(大全9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 中学图书室工作计划及总结篇一

以“新教育基础”之“新文化”为抓手，切实加强图书馆、阅览室、资料室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师提供快捷、周到的服务，真正发挥图书馆、阅览室在实施“新基础教育”的功能。

### 二、工作目标：

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作。
2. 开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源。上好图书馆资源利用课。
3. 做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
4. 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
6. 报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
7. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。

8. 加强自身进修学习，充实自我。

1. 对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

1. 强化制度规范管理。要进一步规范借还制度；到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

3. 提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野；请市电教馆领导行家来校，现场指导；自觉总结经验，撰写论文，在市图书馆论文评比中继续获奖。通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。

## 中学图书室工作计划及总结篇二

在这一学年中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。学校的科研课题“农村书香校园读书工程”顺利开展。学校的书香更浓。

1. 制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书室工作也不例外。开学初，图书室轮流组织各班学生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

3. 平时经常向学生进行宣传教育，要求他们爱护图书，不能

损坏，更不能丢失。

4. 定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5. 尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明屋净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

1. 对部分图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2. 学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的，室藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足学生们的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如青年教师要上公开课、尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐相关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，以便于师生借阅。本学年各班学生借书率100%，生均借书6册以上，室藏流通率90%以上。

3. 学年末前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

## 中学图书室工作计划及总结篇三

有了明显的提高。学校的科研课题“农村书香校园读书工程”顺利开展。学校的书香更浓。

1. 制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书室工作也不例外。开学初，图书室轮流组织各班学

生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

3. 平时经常向学生进行宣传教育，要求他们爱护图书，不能损坏，更不能丢失。

4. 定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5. 尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明屋净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

1. 对部分图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2. 学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的，室藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足学生们的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如青年教师要上公开课、尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐相关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，以便于师生借阅。本学年各班学生借书率100%，生均借书6册以上，室藏流通率90%以上。

3. 学年末前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

三. 紧密围绕素质教育，积极配合学校的各项活动开展一系列工作。

## 中学图书室工作计划及总结篇四

有了明显的提高。学校的科研课题“农村书香校园读书工程”顺利开展。学校的书香更浓。

1. 制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书室工作也不例外。开学初，图书室轮流组织各班学生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

3. 平时经常向学生进行宣传教育，要求他们爱护图书，不能损坏，更不能丢失。

4. 定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5. 尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明屋净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

1. 对部分图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2. 学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的，室藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足学生们的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如青年教师要上公开课、尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐相关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，以便于师生借阅。本学年各班学生借书率100%，生均借书6册以上，室藏流通率90%以上。

3. 学年末前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

## 中学图书室工作计划及总结篇五

一学年即将结束，现将本学年的工作情况作个简要的总结：

本学期阅览室完成了以下工作：

一、杂志、报刊、资料的登记、记录、分类上架工作，及时更换报刊、杂志，不断充实更新阅览内容。

二、做好教师借阅刊物的记录、归还的统计记录，并及时上传到校园网。

三、安排好教师的阅览时间，让教师都满意。

四、做好向教师推荐杂志、教学参考资料工作。

五、做好借阅杂志，资料的遗失、赔款、过期记录和破损书籍修补工作。

六、完成了全学年的报刊、杂志的装订、保管工作。

七、做好学校各项工作检查迎检工作。

八、积极地参加学校的各项集体活动，如政治学习等。

九、做好室内卫生清扫工作，让教师有一个良好的阅览环境。

十、做好年度各类刊物的订阅工作。

以上的工作中，有可喜的一面，也有许多不足的地方，有待在今后的工作中不断完善，根据学校的实际情况把教师阅览室办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。

## 中学图书室工作计划及总结篇六

时光转瞬即逝，一个学年临近尾声了。在这一学年中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。现将过去这一学年的工作情况作个简要的总结：

1、制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书室工作也不例外。学年初，图书室轮流组织各班学生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

2、本学年全校有11个班级，六百多名学生。图书室实行定时开放，学生集中借书，每天中午1：00-2：00是借、还书的时间。借阅时，充分发挥班干部及小图管员的作用，同时，图书管理人员建议学生每人准备一本读书笔记，当看到好词佳句或有启发处，能随手摘抄到读书卡上，到期末进行汇总评比，看哪位学生写得比较好。

3、平时经常向学生进行宣传、教育，要求他们爱护图书，不能损坏，更不能丢失。

4、定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。5、尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明几净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

1、新购进的纸质图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2、认真做好全校师生的报刊订阅工作。主要期刊报纸到年底装订成册。

3、学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的。馆藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树

立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足读者的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如青年教师要上公开课、练兵课，尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐有关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，以便于师生借阅。今年7至9年级学生借书证覆盖率100%，本学期生均借书4册以上，室藏流通率80%以上。

4、学期结束前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

在新一轮的课程改革中，图书室紧密围绕素质教育，充分利用室藏资源，积极配合教导处、共青团开展了各种读书活动及有效的导读工作。如爱国主义读书教育活动、配合学校进行手抄报评比等一系列读书活动。图书室推荐提供读书内容，成语故事、唐诗、宋词、人名名著、名人传记、爱国故事、有关发明家、运动员的故事等一系列图书。还配合教导处、共青团组织同学们阅读与各年级读书活动主题相关的书籍，让每位同学认真阅读。阅读完后，写好摘抄、读后感、自编读书小报，上交教导处进行评比。通过一系列读书活动的开展，激发了学生学习的积极性，同时，也提高了学生的整体素质。

实践证明，学校图书室在繁荣校园文化生活，全面提高学生素质中起着不可低估的作用，无时不在发挥着它的宣传鼓动和思想教育作用。图书管理工作是一项细致、繁琐的工作，我决心不断努力，进一步做好图书管理工作，让图书室成为师生取之不尽，用之不竭的知识源泉。

## 中学图书室工作计划及总结篇七

本学期的具体工作如下：

## 一. 工作安排

1、完善图书馆常规工作管理。落实文献资料采编、加工、借还、保管、赔偿、清点、剔除及借书、阅览等管理制度，并在工作中不断完善，严格执行。

2、进行科学、规范的文献管理。加强电脑化管理。重视日常管理，做到书刊排放有序，整齐美观，落实防盗、防火、防潮、防鼠、防虫等措施。注意创设良好的读书氛围，更好地引导学生的阅读活动。

3、抓好流通管理，发挥图书育人功能。

(1) 本学期还是每个班级选四个品学兼优的学生作为班级图书管理员，主要负责借还图书、班级图书交换阅读和图书管理，并利用业余时间到图书馆协助本人图书整理和上架等工作。

(2) 提高班级图书管理员的管理水平。进一步加强班级图书管理员的建设，抓好定期培训，组织借阅知识和图书馆情况介绍讲座，明确职责，提高服务水平。

(2) 重视图书借阅阵地建设。落实各班集体借阅制度，更好地发挥班级图书交换阅读水平，提高图书资料的流通率，扩大学生的借阅范围，延伸和拓展学校图书馆的功能。

4、积极推动新读书推荐活动的开展。

(1) 认真做好每学期新书推荐活动，让学生及时读到好书好书！！

(2) 配合开展各类读书活动。尤其是每个年级组织的阅读活动！！

5、装订好201x年期刊，早点上架，以便读者阅读！！

## 中学图书室工作计划及总结篇八

1、努力改善办公室条件，针对我校各功能室紧缺的具体情况，开学以来必须做好图书室的`清理工作。

2、继续确保纸质书刊和重要电子文献资源，继续做好新书购入工作，力争每学年生均进新书达到8册以上。

3、加强图书管理人员的素质提高

4、解决电子阅览室存在的各种问题如：网速过慢，电脑过旧，读者少等。

1、对图书馆进行一次全面的清理，如图书的清理，外借图书的清收，馆舍内外环境整洁，假期报刊的清点，新学期各类办公用品的申领等，保证新学期各项工作有序开展。

2、做好新教材的分发工作，教辅资料的征订工作，保障教师的教学工作。

3、进一步巩固和提高图书利用率，利用网络和橱窗做好书目介绍，新书推介，以吸引教师学生。

4、对新到图书尽快分类、登录、上架、出借。

5、坚持经常性的防火教育和督促检查，提高消防安全意识，确保图书馆的安全。

6、加强向行政、主管领导请示汇报，主动与年级、科组联系，征求意见，做好课本室、图书室的工作。

# 中学图书室工作计划及总结篇九

## 【篇一】

### 一、指导思想

教育改革以人为本。从应试教育变化为素质教育的过程中，学校、家庭、社会应该共同参与进来。图书馆作为知识的载体又是第二课堂的主要阵地，在此有着突出的地位，具有其它无法替代的教育功能。一个好的图书馆对学生的身心健康、学识增进大有好处，有利于学生素质全面提高。图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。知识是人类进步的阶梯，图书馆是一个人终身学习的阵地，学习是持续一生的事业，从图书馆汲取新知，培养品德，将影响到学生的整个人生历程。

### 二、工作目标：

坚持做到读书活动与培养有知识有理想的人才相结合，努力培养学生的高尚情操。图书馆应加强阅读的宣传和引导，使师生们喜爱阅读。同时进一步完善图书馆各项功能，让图书馆资源得到充分的利用。图书馆要认真举办或配合各种读书活动，引导学生撰写读书笔记，也要举行各种科普知识竞赛与展览，让创新意识占领学生的头脑。同时还要举办征文比赛、朗诵比赛、小型读书会和专题阅读讲座等等，使读书活动更加丰富多彩。通过读书活动，吸引更多的读者进入图书室，利用好图书馆的各种资源。要营造良好的校园文化，促进校园文化建设。向学生推荐丰富多彩，适合他们阅读的书籍，每周或间周进行新书的推荐。鼓励学生摘记一些好词名句，日积月累，增加词汇量，在读写中加以运用。积极参与省市的各种读书节活动并在此基础上写出读后感和优秀的读书心得。激发学生爱读书、读好书的风尚。感受阅读带来的快乐。

积极开展以图书馆员为主体以及学生参与管理的新模式。一支强有力的学生图书管理员是搞好图书借阅工作的有力保障。各班应从热爱读书、组织能力强、责任心强的学生中挑选一、二名学生担任班级图书管理员，协助图书馆工作人员负责班级图书借还。并负责图书馆各库室的整理、秩序，保持图书馆的干净整洁。

图书馆工作人员要不断地加强自身学习，充实自我。加强政治学习和业务学习努力提高自己的业务素质。管理员要严格执行图书馆的各项规章制度，作为开展业务的大纲，对照要求进一步规范图书室管理工作。科学地管理各类书刊资料。如对原有有误的图书进行再分类、编目和上架，进行装订、入帐。对新购的图书，及时进行分类编目与管理。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。填写好各项登记表。对图书进行规范管理。

## 【篇二】

### （一）图书馆工作：

4. 每学期做好新书推介工作，尤其是科普图书的推介工作，形成本校图书的特色；
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。

### 【篇三】

#### 一、指导思想：

以“新教育基础”之“新文化”为抓手，切实加强图书馆、阅览室、资料室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师提供快捷、周到的服务，真正发挥图书馆、阅览室在实施“新基础教育”的功能。

#### 二、工作目标：

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作
2. 开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源。上好图书馆资源利用课。
3. 做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
4. 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
6. 报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
7. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。
8. 加强自身进修学习，充实自我。

#### 三、工作重点：

1. 对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

#### 四、具体措施：

1. 强化制度规范管理。要进一步规范借还制度；到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

3. 提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野；请市电教馆领导行家来校，现场指导；自觉总结经验，撰写论文，在市图书馆论文评比中继续获奖。通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。