

# 最新图书馆工作计划(模板8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 图书馆工作计划篇一

以教育部《中小学图书馆（室）规程》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”为指导，结合学校的工作安排及学校对图书馆工作的具体要求，进一步提升图书馆在教学科研和素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值。坚持以学生快乐成长为基础，以为广大师生服务为宗旨，全面开展各种类型的读书活动，拓展图书馆的育人功能，让孩子们在“书香”的浸润中快乐成长，实现“书香校园”的总目标小学图书馆工作计划工作计划。

继续加强学习，提高馆员的政治思想素质和业务素质。规范借阅服务，提高服务质量。加强阵地建设，进一步做好“图书馆网页”建设，使之成为固定的知识宣传阵地。根据区教技中心的有关规定完善相关硬件、软件设施，进一步推进学校图书馆的现代化进程，适时对图书进行补充更新，使图书馆真正成为学校教学科研与学生课外阅读的重要基地。

- 1、图书馆工作人员充分利用图书馆自身的优势，多读书多读报，主动学习业务知识，积极参加上级组织的专业培训，促使馆员的业务素养不断提高。

- 2、整理好寒假堆积的各类报刊杂志，及时登到、分发、上架。

## 图书馆工作计划篇二

- 1、 加强业务学习，不断提升业务水平，紧紧跟上教学改革步伐。
  - 2、 建立业务档案，形成本馆个性化的信息资料。
  - 3、 保持与网信软件公司的联系，升级管理系统，保障《妙思文献管理集成系统》的有效使用。
  - 4、 明确分工，主动合作，守时守纪，保障图书馆日常工作的高效运行。
  - 5、 结合教育教学需要，定期制定图书采购计划，做好采编工作。
  - 6、 切实做好防虫、防蛀、防潮、防火、防腐、防盗、保洁等工作。
- 1、 改变服务观念，实现“书本位”向“人本位”的转移，更新“借借还还”、“上架下架”等陈旧观念，真正树立“信息港”、“开放办馆”的意识。
  - 2、 创新服务内容，努力实现“文献传递者”向“文献导读者”、“图书管理员”向“信息领航员”的角色转变，定期编辑专题导读刊物，主动做好信息传导工作，努力开展阅读指导活动。
  - 3、 优化工作流程，将工作中心放在信息资源开发与整合上，建立学科特色数据库，及时向师生提供新的信息。
  - 4、 创设服务活动，强化服务效果。

(1) 定期开展“馆藏图书我做主”荐书、购书活动，组织

学科教研组长、老年协会领导、学生志愿参与荐书、购书活动，进一步提高馆藏图书的质量，更好地为教育教学服务。

(2) 定期举办学术论坛、主题读书报告会和讲座，坚强对阅读的引导与指导。

(3) 定期与语文教研组共同开展以“阅读的欢欣，写作的快乐”为主题的有奖征文活动，引导和鼓励大家时常走进图书馆，有效地利用图书馆，养成多读书、读好书，好写作、勤笔耕的良好习惯，不断提高阅读和写作水平。

### 图书馆工作计划篇三

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。管理的是图书，传播的是文化和思想。现将2021年学校图书馆工作计划如下：

1、加强阅读、宣传指导。定期开展“好书推荐”工作，使学生喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。

2、坚持做好高一年级、高二年级集体阅读课活动；为了引导学生多读好书，会读好书。让学生欣赏优美的诗歌、散文、小说等佳作，从中获得美的发现和感悟，提高学生的人文素养，激发学生课外阅读的积极性，提升他们的阅读品位。

3、做好全校各班图书角图书管理工作；

4、做好学校教材征订、发放工作，确保课本发放及时到位；

5、在图书馆业务水平提高方面，认真学习业务知识，不断进行思想教育，端正服务态度；

1、管好用好图书资料，为教育教学服务。

2、为高一新生和新来教师办发借书证。对调离学校的教师做

好清退图书，注销其借书证的工作。

3、图书角图书发放工作；

4、教师阅览室做到每天报纸及时上架，每周学校宣传栏报纸更新及小管理员培训工作；定期向各教研组推荐各学科期刊。

5、科学管理各类书刊资料。利用电脑出色地完成图书和资料的借出与归还情况，并定期进行汇报。

6、利用现代化信息网络，及时宣传并推荐新书和图书馆各项活动信息；

7、利用学生阅览室，做好期刊阅读、整理工作；

8、培养优秀的管理队伍。对各班级图书管理员定期培训，建立他们的责任意识与服务精神，热心工作，规范图书馆与阅览室的借阅制度。

9、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。

10、填写好各项登记表。为规范管理，便于查找；

11、认真贯彻落实《南京市中小学图书馆管理规范》的要求，接受上级部门的检查。

12、热情接待参观图书馆的来宾。

13、完成好学校安排的其他工作。

14、搞好图书馆各室的环境卫生，给读者一个干净、整洁、舒适的阅读氛围。

图书馆工作始终如一，以为教育教学服务、为广大师生服务的宗旨，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的文明窗口单位做出应有的贡献。

## 图书馆工作计划篇四

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，11年购入图书12万册，期刊1180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20万册，中国知网数据库（8个专辑）。

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，最大限度地为读者提供方便、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同层次的需求。

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，帮助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、藏书情况、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（冬），8：00——22：00（夏）；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，通过问卷调查、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、各借阅览室要保持环境清洁，物品摆放整齐，积极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，以自己的勤劳、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。

# 图书馆工作计划篇五

根据学校20xx年秋季学期工作计划要求，我室将进一步提高学校图书馆的重要性，扎实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，特制定本年度工作计划。

## 一、指导思想

职业学校图书馆作为对青少年培养教育的机构，一直占有重要地位，具有任课班级和家庭无法替代的教育功能。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于我校学生的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于学生各项素质的均衡发展和全面提高。在未进入社会大课堂锤炼之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所，对学生全面提高知识、观念、情感、意识等多种因素构成的整体素质起着决定性作用。

## 二、主要工作目标

2、加强阅读的宣传和引导。使学生喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。

3、坚持做到读书活动与青少年实践相结合，培养学生的理智感，使学生学会学以致用，年举办学生读者活动2次以上，完善特色小型活动每月1次。

4、进一步强化内部管理，在馆员中开展熟练运用现代技术，优化流通管理技能活动。

6、完成各岗位工作，各岗无投诉事件发生，确保并通过图协下一年度的“先进图书馆”评选。

7、教材及时征订和发放，确保开学前教材到位。

### 三、主要工作措施及要求

#### 1、营造学习氛围，提高馆员素质

利用单双周周五下午的学习时间，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。

#### 2、加强文献资源建设和电子资源建设力度

根据我校示范校重点专业的建设要求，在四个重点专业建设上的藏书上给予倾斜并兼故其它专业发展，逐年增加新书购入数量，定期制定图书采购计划供部门领导审批。在电子资源建设上，重点筹备，精心规划。

#### 3、继续加强读者服务工作

进一步加强图书宣传、开展外借、阅览、推荐等工作，及时有效地为读者做好补证工作。在工作中要“急读者所急，想读者所想”时刻树立“一切为了读者，为了读者一切”的服务意识，最大限度地为读者提供方便、快捷、高效的服务。利用图书馆宣传栏，及时报导文献信息、图书布局、馆藏结构，帮助读者学会利用图书馆，更重要的是吸引更多的读者来馆利用图书资源。特别是对每年入学后的新生，更要利用图书馆宣传栏进行图书馆概况、地位、作用、藏书情况、服务设施等方面知识的介绍，使新生能尽快地了解图书馆。

#### 4、确保开放时间



在人手少的情况下，保证周开放40小时以上的工作时间，特别是期刊报纸阅览室，保证周日开放。

5、本年度，请读者来评议图书馆的工作，通过问卷调查、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。

## 6、全面执行学校绩效考核工作

要求各岗位业务工作实行规范化、标准化、科学化。各流通部要求书刊资料摆放整齐，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。

## 7、确保图书馆安全，卫生工作达标

各借阅室要保持环境清洁，物品摆放整齐，积极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，以自己的勤劳、智慧和娴熟的业务技能，做好读者服务工作。确保图书馆全年无安全责任事故发生。

# 图书馆工作计划篇六

根据学院全年工作要点，进一步认清新时期学院对图书馆工作的新要求，立足学院中心工作，以省级特色名校建设为契机，深入践行“一切为了读者”的服务理念，继续加强馆员业务素养提升，不断提高读者服务水平，着力优化馆藏资源建设，积极推进图书馆在校园文化氛围建设中的引领作用，进一步提升图书馆在教学、科研中的文献信息服务与保障功能。

1、以新媒体平台为依托，建立读者与图书馆之间信息平等体。新媒体时代，图书馆传统管理与服务模式已难以与之相适应，“即时响应”、“移动服务”、“客户端推送”等服务模式

已成为信息时代数字图书馆读者服务的主流形式。新学年，图书馆要大力推广使用图书馆微信、微博平台，提高手机飞信覆盖面，不断完善移动图书馆客户端功能、提升图书馆数字化服务水平与质量。

2、深入调研读者服务需求，丰富服务内容，营造良好的阅读氛围。开展丰富多彩的读者活动，通过举办“一起听讲座”、“一起看电影”、“阅读推广”、“大学生读书节”、“毕业季”等系列主题活动活跃学生课余时间，力推校园文化建设；继续推进读者培训工作，做好新生入馆教育。结合各系专业特点，针对不同学科类别定期举办各种类型的资源培训与学术讲座，引导学生学会读书、热爱读书、多读书、读好书，不断提升学生的信息素养和学习能力。

3、加强馆际合作，拓展代查代检、查收查引工作，为学院教学

科研提供便捷服务。建立代查代检、查收查引的便捷途径，寻找具有代查代检、查收查引资质的机构，并与其建立合作机制，加强馆际交流、文献传递等。

4、以生为本，急读者所想，创造良好的书香阅读空间。努力营造宽松、自由、便利的借阅环境。进一步加强图书馆文化氛围建设，着手论证筹建图书馆咖啡屋，优化环境布置，以美化、静化、绿化、书香化为目标，为读者提供宽敞明亮、安静整洁、学术和文化气息浓郁的学习场所，使图书馆真正成为读书的乐园、知识的殿堂。

5、开展馆藏评价工作，优化文献资源采购质量。加强读者调研，对学院专业发展方向、学科特点、馆藏数量、馆藏结构以及馆藏文献资源满足读者需求程度等各个指标进行综合分析和总体评价，了解馆藏文献资源的利用情况，掌握馆藏文献是否符合我院学科建设和读者的需求，上报馆藏资源各类统计报表，为文献资源建设提供理论依据，确保图书采集质

量，充分保证教师教学和学生阅读的需要。

6、合理安排布置图书招标采购事宜，确保全年采购计划顺利完成。编制本年度图书采购计划，明确采购要求，提前做好图书招标采购中各项工作沟通、衔接；做好本年度期刊签到、加工、上架工作，对于缺期或到馆不及时的期刊进行催缺，保证期刊及时到馆上架；根据学院专业设置和教学科研，并参照本年度的报刊利用情况，调整下一年度期刊订购的种类和数量。圆满完成图书（期刊）到货、加工、验收、上架、结账等工作。

7、修订、完善图书采编各项工作的规章制度，做到账目清晰，有据可查。制定图书加工验收制度，完善图书采购制度。细化图书加工验收程序，分工明确、责任到人。制定部门之间图书交接卡，使每本图书账目清晰，有据可查。

8、继续加大数字资源建设力度，着力提高数字资源使用率。针对学院教科研需要、学科专业建设和读者实际需求情况，对电子文献资源的采购进行充分调研、实用性比较和质量评价等。重点引进投入少、资源性价比较高的电子资源，以补充现有电子资源的不足，满足师生电子阅读需求。同时，对引进资源进行推广普及，确保资源使用率。

9、以特色名校建设为契机，着力提高馆员业务素养。通过每周例会、专题会等形式，对不同岗位、不同年龄阶段的职工在工作中存在的问题，进行有针对性的引导教育。引导老同志以身作则，加强学习，发挥传、帮、带的作用，积极帮助新馆员成长；鼓励年轻馆员脚踏实地，勇于承担，勤学业务，不断提高自身综合素质。强化馆员的危机意识、创新意识、责任意识和大局意识，破除得过且过、不思进取、敷衍塞责等不良思想和作风，以良好的精神面貌为全院师生提供最优质的服务。

10、加强与兄弟院校业务交流与学习，提升图书馆在同行间的知名度。加强与省高校图工委及兄弟院校图书馆间的沟通联系，积极参加学术性活动和其它相关活动，借鉴学习其它图书馆的优秀管理经验方法，鼓励馆员参加各种类型的业务进修学习，不断提升馆员自身价值。

11、发挥学院形象窗口的示范作用，配合学院招生宣传工作。图书馆是学院的标志性建筑，是学院的形象窗口。图书馆将继续搞好馆内装饰与环境美化，加强文化内涵建设，提升文化品位。使考生和家长一进馆就能感受到浓郁的文化氛围，留下美好而深刻的印象，增加对考生的影响力与吸引力，为招生宣传增加亮点，全力推动招生宣传工作。

12、转变观念，积极参与，加强招生宣传队伍建设。生源是学校生命，是学校生存发展的前提，良好的生源质量鼓舞着全院师生的士气，图书馆将认真总结往年的招生宣传工作，虚心学习在招生宣传工作成绩优秀的部门和个人，使每一位馆员真正从思想上认识到招生对学校发展和个人利益的重大影响，以强烈的责任感和危机意识，积极参与到今年的招生宣传中，力争超额完成任务。

总之□20xx年图书馆将紧紧围绕学院总体规划部署，紧密结合图书馆工作特点和实际，本着为教学科研服务，为师生服务的理念，以读者服务、馆藏优化、内涵建设、招生宣传为重点，开拓创新，真抓实干，为建设读者满意的图书馆，为学院的发展做出更大的贡献。

## 图书馆工作计划篇七

推进文献信息资源的共建与共享长期以来我省高校图书馆经费普遍紧张，而师生对文献资源的需求却日益增加。为此□xx省高校图工委认为有必要加强重视文献资源的共建共享，立足全省高校图书情报事业的整体建设，团结协作，开展一定规模的联合、协调采购、馆际互借和文献传递。

## （一）继续开展科技文献资源的共建共享

xxxx年，xx省科技厅开展了“xx省科技文献共享平台”建设□xxxx大学图书馆□xxxx师大图书馆作为建设点，承担共享资源的建设。共享资源由省科技厅拨付一部份经费，贵大和师大图书馆设置了镜像站点，提供了硬件支撑，所建设的科技文献数字资源供省内高校共享，极大地丰富了各高校图书馆的电子文献，减少了各馆数字资源的购买成本和硬件设备投资。这种整体化的数字资源建设投资少，效益好，有效地缩短了各类高校的数字资源差距□xxxx年xxxx财经学院图书馆成为我省高校“xx省科技文献共享平台”第三个建设点，有“中国经济信息网”、“国研网数据库”免费提供全省高校图书馆使用。

## （二）加强电子资源的联合采购

成立电子资源联合采购小组，负责组织我省高校开展联合采购中外文数据库，与数据库供应商谈判，取得对xxxx高校的优惠，为我省高校图书馆电子资源的建设和发展搭建良好的平台。在今后的电子资源采购中，全省高校图书馆要团结一致，公开、公平、公正地开展电子资源的联采工作，共同维护xxxx高校图书馆的利益。

## （三）建立完整的全省高校图书馆联合书目数据库

xxxx年开展全省高校范围内的联合书目数据库建设，加强馆际间书目数据的规范化要求和培训合作。

## （四）开展xxxx地方文献全文数据库建设

继续开展xxxx地方志全文数据库建设，力争xxxx年完成黔东南州地方志的全文数据库建设，并免费提供全省高校图书馆使用。

## （五）开展馆际互借和文献传递工作

为了充分利用和开拓省内各高校图书馆的资源，更密切地开展馆际互借和文献传递工作□xxxx年在全省高校推广开展文献传递工作，以促进文献资源的共享利用。

## （六）力争建立中国高等教育文献保障系统□calis□xx省级中心

中国高等教育文献保障系统□calis□□是国务院批准的我国高等教育的公共服务体系之一□calis的宗旨,在教育部的领导下,把国家的投资、现代图书馆理念、先进的技术手段、高校丰富的`文献资源和人力资源整合起来,建设以中国高等教育数字图书馆为核心的教育文献联合保障体系,实现信息资源共建、共知、共享,以发挥最大的社会效益和经济效益,为中国的高等教育服务□xxxx年,图工委要努力促使□calis□xx省级中心的建立与建设。

根据xxxx年11月18日在xx省高校图工委工作会议中委员们提出的意见和建议□xxxx年图工委将开展xx省高校图书馆从业人员现状调研,在调研的基础上向省教育厅或各高校提出建议,并就专业人员目前的现状,结合实际需要,组织开展业务培训,以促进我省高校图书馆事业的快速发展。

### （一）开展xx省高校图书馆从业人员现状调研

拟从xxxx年4月开始,开展xx省高校图书馆从业人员现状调查研究,9月完成调查工作,10月完成调研报告,11月提交省教育厅高教处。

### （二）开展业务培训

图书馆工作人员要提高从业水平,必须不断进行在岗学

习□xxxx年图工委拟举办图书馆学专业基础学习班、专题数据库检索使用培训□□calis□编目规则培训班，为全省高校图书馆专业人员提供一个在岗培训的平台。

## 图书馆工作计划篇八

本学期里，我校图书馆制订如下工作计划：

- 1、认真学习专业知识，潜心钻研业务，全心全意为师生服务；
- 2、爱岗敬业，不断提高服务质量与工作效率；
- 3、各尽其职，各施其责，分工协作，努力完成各项任务，达到服务育人的目的；
- 4、修改各项规章制度，做好服务工作。
- 4、开展不同类型、不同方式的读书活动，培养学生的创新精神和综合能力；
- 5、培养一支兼职的学生图书管理员队伍，起到学生与图书馆之间的桥梁作用，使图书馆进一步做好服务工作。
- 2、还回书刊及时上架，按种次号排列；
- 3、做好图书馆的`各项统计工作，归纳业务档案。
- 1、做好教师的教科书发放工作；
- 2、办好新生的借书证；
- 3、搞好新年度的报刊征订工作并装订好本年度报纸、期刊工作；

4、做好清洁卫生工作，使图书馆有一个干净明亮的环境。