

# 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划(实用8篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇一

根据幼儿园的要求，强化图书管理，充分发挥图书室在教学教研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化，突出图书室在促进幼儿发展的作用。。

1. 培养幼儿阅读习惯和兴趣。
2. 经过阅读使幼儿具有初步的阅读理解本事，包括故事资料、情节。
3. 在阅读中发展幼儿的想象和创造本事，鼓励幼儿讲述故事续编故事等。
4. 感受文学中语言美。

各班严格按照“部室活动安排表”按时进入图书室活动。

1. 团体阅读。选择短小精悍、趣味味、情节强的故事作为讲述资料。
2. 自主阅读。幼儿根据需求自由阅读，教师巡回指导。
3. “小小广播员”讲述，推选1-2名优秀的有经验的幼儿为大

家讲故事。

4. 故事情节再现，情景表演。运用头饰、面具、玩偶等，分主角进行表演，加深幼儿的理解。

5. 续编、创编故事。

6. 经过多媒体等手段，让幼儿欣赏文学作品。

1. 活动准备。教师讲解阅读的规则及注意事项。

2. 根据主题资料进行阅读活动。（资料见计划安排表）

3. 活动总结点评。

4. 活动结束，图书归整，填写记录表。

教师经常对图书室活动进行总结、反思，扬长避短。对于存在的不足应及时改善，为日后的活动开展打好基础。

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇二

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。要使图书馆发挥最大效益，就必须进行科学管理，使学生的'各项工作规范化、标准化、制度化。

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。遵循图书馆的工作规律，加强图书馆管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

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、积极配合学校各项活动，做好服务工作，完成省文明校复评参与工作。
- 2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书馆资源。
- 3、积极为学生宣传、推荐优秀读物。引导学生读好书。
- 4、改革图书馆借阅方式，调动学生读书积极性，完善借还书制度。
- 5、报纸杂志及时整理。当日上课，报纸月底，杂志年底装订，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
- 6、做好各项日常性工作。协助电脑公司人员做好图书编目与入库。

## 第一月份

- 2、整理假期的报刊。
- 3、完善师生借还书制度。

## 第二月份

- 1、召开一次管理员会议。总结上月工作。
- 2、整理报刊、杂志、装订入册。

## 第三月份

- 1、为图书编目入库。
- 2、搞好省文明校复评工作。

## 第四月份

- 1、举行一次图书知识讲故事比赛。
- 2、总结本学期工作。
- 3、全校师生归还所借图书。
- 4、指定读书兴趣小组同学写读后感。
- 5、收回出借的各类报刊杂志，进行装订。

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇三

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

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇四

1、认真做好年度纸质图书、电子图书及网络数据库资源的购置计划。科学使用好文献购置经费，组织好年度图书采购招标工作，保证数量增长的同时兼顾质量建设。

2、落实好中央财政专项资金所购及续购的各类网络数据库的安装使用及宣传推广工作，提高数据库的利用率。同时加快自建特色数据库建设，数据量增长10%左右。

3、根据纸质新书及电子图书出版状况，调整纸质图书采购品种及数量，增加新书品种，减少复本量，适量增加电子图书，进一步优化馆藏结构。

4、调整报刊收藏结构和品种，重点收藏与学校重点学科专业相关的核心期刊、重点期刊和其他利用率较高的期刊，确保博士点建设相关学科文献的购置，力争相关学科文献达到较好保障。

5、进一步调整馆藏布局，继续做好图书转库工作，力争完成5万册图书转密排书库工作。

6、积极挖掘网络免费资源，有效使用calis□cashi以及协作院校图书馆的信息资源，提升图书馆文献资源保障能力和服务水平。

7、鉴于当前书籍价格上涨和数据库续费不断涨价等实际情况，

努力争取学校更多的经费支持，尽力满足师生对文献信息的新需求。

1、积极倡导和树立良好的职业道德和敬业精神，深入开展优质服务教育工作，通过政治和业务学习，提高职工专业素质和服务意识，拓展服务方式，提升服务能力。继续实施图书馆和各部门业务学习制度，根据工作人员岗位职责要求，制定较为详细的学习内容和学习计划，每月进行业务学习不少于2次。

2、积极探索开展阅读推广工作，做好书目推荐、图书评论、导读等阅读指导，推进移动阅读、网络阅读方面的技术服务。

3、继续开展好“读者服务月”活动，深化优质服务工作，针对师生不同层面的服务要求，制定不同的活动计划，丰富活动内容，完善运行机制。

4、大力拓展深层次的信息咨询服务，开展与其他协作图书馆的联合建设与服务，发挥calis□cashl和balis文献传递在共知共建共享方面的作用。

5、加强课题服务工作的力度，积极与科研处及申报、立项课题教师进行交流沟通，完成国家级、自治区级课题的跟踪服务不少于10项。建立学科馆员管理办法，探索和实践学科馆员深入教学科研一线开展深层次服务模式。

6、深入教学院部，积极开展文献信息资源宣传和推介，或采取与数据库商合作等多种方式，到院部进行使用介绍。继续制作电子版新书书目发送给相关学院，使教师能够及时了解和利用新资源。

7、加强与各学院之间的直接联系，积极做好新生入馆教育培训工作，举办10场以上专题培训讲座。按照需求，组织师生来馆培训，采用演示与实习操作相结合的讲座形式，广泛宣

传图书馆资源和使用方法。

8、做好学生志愿者志愿服务的管理工作，调动和发挥志愿者的积极性，开展多形式的志愿活动。

9、维护好图书馆网络及设备，做好馆内的网络技术服务，保证图书馆自动化系统的稳定、安全运行，并为读者提供技术服务。

1、按照党的群众路线教育实践活动要求，转变工作作风，改正“四风”方面存在的问题，加强班子建设，切实落实整改措施；提高职工的政治理论素质，抓好每周的政治理论学习，利用各种有效的渠道和载体，积极开展思想政治工作。

2、认真组织学习贯彻党的十八大、十八届三中、四中全会精神，进一步加强图书馆文化建设活动，发挥党支部的战斗堡垒和党员的先锋模范作用。加强防范宗教渗透校园工作。

3、加强常规服务工作的管理，认真履行好岗位职责，加强工作作风建设和劳动纪律管理。做好督导检查工作，形成科学化、制度化、规范化的管理模式。

4、进一步加强精神文明创建、民族团结工作，认真落实《新疆财经大学文明单位管理办法》，继续制定和完善图书馆创建校级文明单位工作实施方案，保持荣誉，力争获得校级文明单位。

5、按照党风廉政建设的不要求，加强领导班子和领导干部的廉洁自律工作。注意发挥工会组织的作用，保障职工参与民主管理与监督。

6、加强队伍建设，积极争取学校支持，引进具有计算机、图书馆学科背景的硕士研究生，改善人员和学历结构。加强对职工的学习培训，多派出职工进行疆内馆际交流，参加学习



班和会议交流。

7、认真开展调查研究工作。根据群众意见确定调查研究项目，重点做好有关职工工作生活方面的调研、文献信息资源利用情况的调研、读者服务调研和学科服务调研工作，通过调研及时改进工作。

8、继续修订和完善图书馆各项规章制度，完成制度修订后形成并印制新的《新疆财经大学图书馆制度汇编》，以制度建设促进和规范图书馆事业发展。

9、加强科研工作，制订相关措施，围绕图书馆工作和服务制定研究选题，积极引导和鼓励职工从事与图书馆专业、技能相关的研究工作，以工作带科研，以科研促工作。

10、加强综合治理工作，强化安全生产意识，严格遵守消防条例，积极做好防火、防盗、防尘的安全工作。做到经常盘点及巡视安全死角，确保图书馆财产的安全。力争获得学校综合治理先进单位。

11、切实做好工会、人口与计划生育等工作，开展丰富多彩的群众集体活动，全面促进图书馆和谐发展。

12、做好固定资产的使用和管理工作的，积极争取学校支持，努力改善办公设施条件，争取更新部分工作用电脑，提高工作效率。

## **图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇五**

树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊、读者服务等进行科学的`组织和管理。

1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2、开展读书活动来激发学生们的读书热情。

3、抓好藏书建设。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理上架。

4、调动学生读书进取性，确保本学期内人均借书1册以上。

5、认真做好书目，为教师查找资料供给一切便利，并做好借阅的记录。

6、做好各项日常工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

1、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。

2、整理暑假堆积的报刊杂志，及时发放到学生手中。

3、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。

4、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。

5、图书室每一天课间和课外活动时间都向学生开放。认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。

6、学生人均每学期借书不少于1本。

7、学生进阅览室每周不少于一次。

8、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。

9、图书室将组织学生开展主题读书活动。

10、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生供给所需材料。

11、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

13、各班图书管理员值日安排。

## **图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇六**

图书室历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于中小学生的身心健康、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 and 全面提高。因此，我校图书室本学期工作以《中小学图书馆（室）规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，进一步确立服务育人的思想意识，充分发挥图书室教育性、服务性、学术性功能，为学校各项工作的开展作出图书室应有的贡献。

### **(一)加强学习，提高素质。**

加强政治学习和业务学习，进一步提高政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书馆（室）规程》和各类业务书籍，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

### **(二)加快建设，提高标准。**

1、精心布置特殊室环境，做好卫生工作，合理摆放书籍，为师生创造舒适、高雅的阅览场所，发挥陶冶人情操的作用。

2、完善图书室信息更新化。将图书馆的规章制度、新书快递、借阅安排、各类活动情况及时公布，以便师生能及时了解图书室的近期各方面情况。

3、安排好阅览课，为师生提供充足资源。

### (三)规范借阅，认真服务。

1、为了让师生更多阅读、更好阅读，图书室认真做好面向师生的借、阅合一全开架借书服务。

2、认真做好期末图书的归还和赔偿工作以及图书的注销和帐目结算工作。进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书室现代化设施的完善。

### (四)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室知识的教育；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，充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

### (五)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。

1、进一步完善图书室借阅管理体制；改善阅览环境。为学校教师和学生的书报、刊物借阅工作提供最大的方便。

2、进一步加强校图书室的建设力度，扩大图书容量，增添管理设备。进一步完善图书室书报、刊物新进的电脑登记录入工作；强化书报、刊物的管理工作。

3、积极配合学校做好教师教育教学理论学习的书刊提供和借阅工作。

4、配合学校开展各种各样的读书活动：教师读书沙龙、教师读书心得、小学部低年级学生讲故事比赛、中年级学生读书手抄报比赛、学生征文比赛等等，认真做好协助工作，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

(1)科学管理各类书刊资料。对新购的图书，及时进行分类编目与管理，并定期进行汇报。

(2)培养优秀的管理队伍。对小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，规范图书借阅制度。

(3)加强新书的宣传介绍。根据学生的兴趣与阅读能力引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读与写笔记。

(4)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。

1、教师教辅用书和教学挂图的分发登记工作。

3、开始图书核查，整理假期报刊。

1、对教师开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、新书进行盖章、编目、上架。

3、各班聘请并培训小图书管理员。

4、对原有图书进行规范分类整理。

1、组织学生管理员工作培训。

2、过期刊物装订编目、上架；

3、配合学校开展读书活动：教师读书沙龙活动、教师、学生写读书心得、读书征文比赛、低年级讲故事比赛、中年级读书手抄报比赛、古诗文诵读竞赛。

1、清理图书、资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、评选优秀小图书管理员

4、教辅用书和教学挂图的回收和整理工作

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇七

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。

## 图书馆工作总结和工作计划 图书馆工作计划篇八

本学期，图书馆将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。以《中小学图书馆规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。

进一步科学化、规范化管理图书工作。

### （一）、加快建设，提高标准。

1、加强图书室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。要认真学习《中小学图书室规程》和各类业务书籍，按时参加区组织的图书管理员培训，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书是现代化设施的完善，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。

### （二）、规范管理，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。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。图书室的开放确保定时准时。

### （三）、加强指导，开展活动。

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室知识的教育；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。充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

#### （四）、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，提高管理水平。

三月份：

2、做好假期借出图书的还书工作。

3、开放学生阅览室。

4、小图书管理员培训。

四月份：

1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、开展新书简介，推荐书目。

3、读革命书籍，讲革命故事。

4、配合学校大队组织开展好捐书献爱心活动。

五月份

1、对小图书管理员进行再培训。

2、读书节活动：好书推荐，班级故事会。



六月份

1、清理图书资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、做好假期借阅安排。双拥工作计划市场部工作计划数学教学工作计划