# 年度图书馆工作总结

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-06-12

*年度图书馆工作总结（精选18篇）年度图书馆工作总结 篇1 20\_\_年即将过去了，图书馆的工作有时简便，有时候也很辛苦，可是在大家的努力下，我们把任务完成的很好，以下是我图书馆工作的总结。 按照学校提出的“着力抓好内涵建设，进取充实升本条件，...*

年度图书馆工作总结（精选18篇）

年度图书馆工作总结 篇1

20\_\_年即将过去了，图书馆的工作有时简便，有时候也很辛苦，可是在大家的努力下，我们把任务完成的很好，以下是我图书馆工作的总结。

按照学校提出的“着力抓好内涵建设，进取充实升本条件，进取改善作风，更加关注民生，打造平安和谐学校，稳步推进学校改革发展”的总体布署，团结带领全馆干部职工，解放思想，抢抓机遇，夯实基础，创立特色，使各项工作稳健、协调发展，较好地完成了本年度的工作任务。现简要总结报告如下：

一、加强理论学习，强化思想引导，不断提高班子的凝聚力、向心力，不断提高领导水平和本事。

1、上下齐心，构成合力，为各项工作的开展供给了坚强的政治保障，思想保障。

2、按照党委部署，认真开展党的群众路线教育实践活动，走基层、接地气、找问题、订措施，努力化解实际工作中的困难和问题。按照上级要求，领导班子认真准备和召开了民主生活会，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的要求，真真切切地开展了批评与自我批评。班子成员态度端正、准备充分，不表功不谈成绩，坦率而尖锐地互相指出各自的缺点和短板，既认真负责，又实事求是，找出了差距和不足，明确了整改努力的方向，增进了团结，大家精神面貌焕然一新。

3、认真学习本科办学条例和办学理念，持之以恒地学习现代化科学知识，组织专业技术骨干深入探讨和研究本专业的前沿课题及新技术、新模式、新思维，不断丰富和充实队伍的创新本事。在加强学习的同时，注重理论联系实际，注重普遍性与校情的结合，注重理论指导实践，有力地提高了学习的效果。

二、坚持民主管理、科学决策，做好馆务公开。

领导班子坚持民主集中制，重大问题团体决策。在工作中，班子成员既分工又合作，事关全局的重大工作，提交馆长办公会议或党政联席会议研究，避免了决策的盲目性。在实际工作中，班子成员讲团结、讲风格、讲协调，一方面放手，充分相信和依靠广大干部职工，让干事的人有职有权;另一方面相互的捧台撑腰，当副职和科室主任遇到困难时，主动协调解决，出现问题或失误时，领导勇于承担职责，干群之间平等相处，思想上经常沟通，保证了工作上的步调一致。

三.强化廉政建设，确保行风健康。

班子不断加强反腐倡廉制度建设，切实落实党风廉政建设职责制，创新教育载体，拓展教育形式，不断增强反腐倡廉教育的针对性和有效性。认真落实切实改善工作作风密切联系群众规定的实施意见，深入开展“五抓五促”创立活动，促进作风建设，认真做好民主评议学校行风活动，促进党员干部廉政自律、全年未发生违规违纪案件和公款吃喝、送礼现象。

四.本年度完成的主要工作

1、学习本科办学理念，充实完善升本条件。

根据本馆馆员素质参差不齐的实际，馆里组织专业技术骨干对流动性较大的临时工进行服务理念和专业技能培训，定期考核，按培训教育计划逐步提高馆员的综合素质和实际工作本事，做到了每个人都基本熟练地进行一般性常规工作。

2、完善行政和业务管理，提高工作效率。

不断加强规章制度建设，规范工作行为，强化工作纪律，加强督促检查，提高工作质量和效率。全年正常开放率达100%，数字图书资源除停电、断网等不可抗因素停机外，实现每一天24小时服务。

3、加强经费管理，科学控制运行成本和管理成本，厉行节俭，从严控制办公经费的支出，在经费缺口很大的情景下，基本保证了全年工作的正常运行，

4、扎实开展民主评议行风工作，以服务教学科研、服务师生为出发点和落脚点，廉洁服务、礼貌服务，按学校需要和师生需要改善服务。在上级和学校开展的民主评议行风活动中，除因客观条件不能做到的之外，经过整改能到达的都得到很好的改善。在各层级的民主行风评议活动中，全馆未发生一齐违规违纪事件，馆务公开情景令人满意。

5、关心职工，努力解决好职工学习，生活和工作的具体问题。

根据本馆残疾人、4050人员和女同志较多，双休日、夜晚上班的实际情景，馆里每一天都安排科长以上干部带夜班，遇到天气不好就安排车辆送夜班女职工回家，对中午和晚上值班职工就餐不离岗的困难，馆里也采取多种措施，尽可能地保证职工吃上熟饭、热饭。全年没发生一齐职工工伤或安全事故。

6、完成了多批次上级领导和兄弟单位的检查，参观的接待工作。

7、完成了全年各项业务工作，实现零事故、零纠纷。

8、加强综合治理，确保安全稳定，全年未发生职责安全事故。排球比赛连续六年夺冠，乒乓球比赛获得优异成绩。

9、完成上级交办的其它工作多项。

上述成绩的取得是学校领导英明领导的结果，是全体图书馆干部职工共同努力的结果，得之不易，应倍加珍惜。在此，我代表馆领导班子向一年来辛勤工作、默默奉献的所有同志表示真诚的感激!

20\_\_年也要到来了，在新的一年里，我们会继续努力，改善不足之处。

年度图书馆工作总结 篇2

图书馆在全馆同志的共同努力下，在局领导及市领导的支持关心下，本着 一切为读者服务 的宗旨，围绕搞好公共文化服务，拓展图书馆教育和信息服务的功能，从读者服务、业务管理、制度完善入手，通过扎扎实实的努力，完成了以下各项工作。

(一)为优化基础服务，今年我馆继续把 读者至上，服务第一 的宗旨，贯穿到各项基础服务工作之中。

本年度我馆在增加传统纸质读书报刊数量的同时为满足读者对各类电子资源的需求，针对文化部要求基层图书馆开展数字图书馆服务的文件精神。我馆邀请图书馆资源数字化专业人员对机房的软硬件设施进行整合优化，并通过招标采购了机架式20T光纤磁盘阵列扩充了电子资源存储系统，安装了USM存储管理软件有效的管理馆藏电子资源;购置了 百年树人 卫星资源接收系统，具备了每天自动同步下载国家和省中心的文化共享电子资源、上传地方资源，并及时发布在天长文化共享工程网站上供读者查阅;机房增加了冰封1000系统，实现了同省馆电子资源的互联互通;通过安徽省图书馆学会联采我馆增加了40万册的超星电子图书资源和博看电子期刊资源，初步完成了数字图书馆资源的建设。为便于读者在我馆享受更好的公共文化服务，结合去年省文化厅下发的《公共图书馆服务标准》我馆专门增加了读者阅览休息区、存包柜、直饮水等设施，还开辟了廉政文化图书区、进场务工人员专柜、天长地方书籍专柜、政府信息公开栏、儿童报刊栏等特色专区，还为老人、残障人员、进城务工人员设立独立的学习阅读区域，提供辅助阅读服务项目。

(二)积极开展各类活动、发挥社会职能

利用图书馆的教育职能，为广大读者开展教育活动，充分发挥图书馆的资源优势。

1、20xx年3月29日我馆积极组织、认真筹备，为配合两会召开举办了《中国梦 中华民族复兴之路》图片展，在会议现场和大厅LED显示屏展出;

2、四月份为配合我市民生工程宣传启动活动月，我馆在第十八个4.23世界读书日，举行免费开放宣传日活动、在馆内增设了供读者免费取阅《弟子规》传统读物服务点;

3、为了深入学习贯彻 两会 精神，深刻领会 两会 精髓，5月14日举办了由团市委主办，市邮政储蓄银行、市图书馆承办的 中国梦 我的梦 主题演讲比赛;

4、为了进一步加强传统教育，使青少年更好的感受中国优秀的传统文化，5月17日我馆和市教育局举办了 弟子规 读书教育活动讲故事比赛;

5、积极开展各项讲座和培训工作。5月25日邀请中国青少年教育发展研究中心的专家在我馆举办了三场家校共育重点课题暨科学家庭教育培训。全市各幼儿园总计500多名教师和家长在市图书馆多功能会议室里，认真倾听了中国青少年教育发展研究中心的专家的讲座;

6、20xx年5月27日至6月2日天长市图书馆开展了 书香中国----阅读引领未来 服务宣传周系列活动。5月28日我馆和档案馆、市老年大学联合举办了天长文化发展暨民生工程建设的的现场观摩课。老年大学时政班的100多名学员到场参加;六一儿童节在我馆和市广电总台举办了 进城市、看发展、庆六一 关爱留守儿童主题活动。组织了全市各乡镇的部分留守儿童代表到市图书馆少儿图书(电子)阅览室进行图书阅读及网络学习体验活动;

7、我馆为满足进城务工人员的实际技术学习的需要。7月12日，在图书馆一层公共电子阅览室举办了工程预算软件运用的培训班。邀请广联达的李小龙工程师来我馆进行授课，我市各建筑施工企业及造价咨询机构的技术人员参加了培训。

8、为响应党的关于开展全民阅读活动，普及科学知识，提高全民科学素养的号召，动员广大少年儿童多观察、多阅读、多学习，激发少年儿童的阅读热情，使少年儿童健康快乐成长，配合 20xx全国少年儿童阅读年 活动，我馆承办了由天长市委宣传部、天长市文明办、天长市教育局、天长市文化广电新闻出版局主办的 宝贝天使杯 少年儿童主题摄影大赛;

9、为丰富青少年读者暑期生活，从小培养兴趣爱好，8月9日我馆举办两期少儿摄影培训班，特约安徽省摄影家协会会员杨天辉老师和姚学龙老师为全市共200余名小学和初中的小摄影爱好者讲授了摄影基础知识、摄影作品赏析等。

10、为丰富我市残疾人精神文化生活，引导我市残疾人享受公共文化服务，我馆在原视障人阅览室增加了专为视障人群服务的电脑，建立了 心声音频馆 安装了指纹登陆机和盲用读屏软件，视障用户使用专用的指纹登陆机快速访问，在盲用读屏软件环境的支持下，通过简单的键盘操作，即可便捷、准确获取网页信息，享用海量文化资源无障碍畅听服务。9月1日我馆同市残联在图书馆视障人阅览室举办了 让盲人触摸世界 活动，组织了本市30多名盲人读者走进图书馆，为盲人读者对图书馆的盲人阅读设施进行了培训。还在11月14日和残联组织了各社区的残疾人服务人员到图书馆进行了盲人服务工作的业务培训;

11、为配合我市各部门开展民生服务工作，我馆配合市民生办举行了 天长市城乡居民住户调查和居民收入倍增工作培训班 ，我市财政局及市统计局的相关职能部门负责人出席会议，全市各辖区内有调查统计点的镇(街道)的辅助调查员参加了培训。

12、为丰富全市广大读者的业余文化生活，引导读者走进图书馆、利用图书馆，我馆自20xx年10月1日起利用馆藏电子资源，在全年重大节假日期间，集合读者需求在我馆多功能厅长期为读者免费放映电影。

14、继续开展 文化惠企业 文化服务工作，在今卖郎股份有限公司天长分公司的职工之家建立 图书信息资源共享服务站 。为该企业的职工图书室定期配送近千册图书，建立同市图书馆联网的统借统还的图书借阅系统，由企业设专人进行图书服务站的管理，每周的开放时间不少于21个小时。通过文化服务点，发挥图书馆的资源优势，极大地丰富了企业员工的精神文化生活。为搞好基层图书服务工作，3月24日在汊涧镇文化站建立 天长市图书馆汊涧服务站 。11月1日在天长市看守所和拘留所分别建立了我馆的 流动图书服务点 提供图书借阅和定期图书更换服务;

14、加强内部管理，做好免费开放工作的同时，搞好各项上级接待和会议工作。20xx年度我馆共接待了滁州文广新局、滁州档案馆、滁州技术学院等上级部门和周边滁州、来安、凤阳、定远、金湖等兄弟图书馆的考察、交流活动;接待了 全市旅游发展会议、全市文化体育工作会议、20xx年文化民生工程推进会、市政协九届二次重点提案督办会议、天长市文广新局老干部座谈会 等多场会议工作;

15、为适应新时期的图书馆工作，积极克服人手少，培养职工的多方面的业务工作能力。今年安排借阅部、采编部、书库几个主要对外服务部门的业务骨干到上海参加上海市图书馆行业协会举办： 智慧图书馆与智慧图书馆员 专题研讨班学习;安排共享工程支中心新招的计算机专业人员到合肥参加全省公共电子阅览室管理软件安装使用技术培训班;安排分管业务的副馆长和部门主任参加中国图书馆学会举办的城市图书馆服务体系建设研讨班学习、参加文化信息资源共享工程安徽省级分中心于4月9日在省图书馆举办了 安徽省公共电子阅览室建设技术培训班 学习。

16、20xx年度是文化部组织的全国第五次公共图书馆评估定级年，为抓住机遇，改变天长图书馆没有任何等级的现状，冲刺国家县市一级图书馆。我馆全体人员针对文化部下发的考核标准逐条对照认真准备、积极完善、加班加点的完成了等级图书馆评定需要各项工作：

1)、完成借阅部图书报刊排架整理规范工作;

2)、完成书库、报刊库、特藏书库的建设及采编、排架等规范工作;

3)、完成考核需要的馆内各项标识的设立及规范工作;(如为特殊人群服务的老年人阅读上网区、进城务工人员阅读和上网区、少儿及视障人员上网及阅读区)

4)、建立公共文化服务需要各项标准导向和标识;

5)、完成考核必须的磁盘整列、卫星接收设备、和省馆互联互通设备的招标和安装调试工作;

6)、建立图书馆各项工作文件档案室;

7)、收集整理各项考核所需的资料：上一考核年度以来的购书、活动经费、免费开放经费财务信息等、馆内工作人员文凭、职称、在职教育等资料、读者人数、活动次数;馆内各项软硬件设施资料;馆藏图书、古籍文献、地方文献的相关七大类几百项细则的完善工作。

年度图书馆工作总结 篇3

201x年，在全体馆员的共同努力下，在学院领导的全面支持、关心下，图书馆全面履行了学院赋予的各项工作职责，根据年初制定的201x年的责任目标，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了201x年的各项工作。至12月中旬，各项工作全部按计划完成。

一、思想政治业务素质学习

图书馆始终把思想业务工作作为主要工作来抓，深感一个良好团队的重要性，只有一个精神面貌、业务素质良好的工作队伍才是做好工作的前提。我馆每周二下午为政治业务学习时间，学习院方的制度及文件精神，使我馆人员及时了解院方指示，时刻与院方步调保持一致。同时又加强馆方规章制度及业务知识的学习，使工作人员对自己的工作有了更深的了解，对自己的职责有了更深的认识，更好的做好本职工作。经过了多方面的学习，工作人员在思想和业务方面得到了提高，现有工作人员28人，党员11人，积极分子6人，中级职称2人，初级职称13人，形成了一支良好精神面貌的专业队伍。全体工作人员每天按时上下班，不迟到，不早退，不无故离岗，不串岗。每天下班各部室都会关好电源，门窗，认真做好防火、防盗、防潮等工作，确保公共财产的安全。

二、工作方面

1、主要工作 全馆工作人员在新馆筹建期间(8月5日——10月15日)完成了354615册图书的搬迁和上架工作，同时各部门还完成了以下工作：

采编部：修改加工图书2414册;整理修补破损图书608册;打印复印图书馆其他资料709张;对6485册期刊回溯建库。

流通部：接受借书178953册，还书178131册;上架图书182131册;修补破损图书4000多册;催还图书2354册; 期刊部：接受期刊10302本，修补破损期刊350本。输入期刊数据1195条，修改数据957条;打印架标1512份，贴小卡片2024张;对XX年8035本杂志进行整理送去装订;征订09年期刊1180种，报纸113种;接待读者61281人次。

信息部：整理报纸8216份，装订2472册;以教改为主题办《信息之窗》6期，以图书馆主导作用为主题出板报7期。 技术部：完成新图书馆网络布线;硬件设备安装和调试;软件安装与调试;系统及硬件维护;图书馆网站制作;数据备份及统计。 自修室：接待读者136850人次。 图书馆10年共接待读者377084人次。

2、新馆筹建 由于学院的发展壮大，图书馆规模也在扩大，新图书馆已于10年5月份竣工。为使图书馆布局更合理，按照计划，将成立以社科为主的老馆和以自科为主的新馆布局，这就表示图书馆516892册图书要进行库室调整，将近一半的图书要搬迁到新馆。虽说一半图书在老馆，但却带动整个库室的调整，意味着516892册图书要重新下架打包再重新上架，也就是1033784册图书重新上架，任务繁重可想而知。为了使新馆早日利用，早日为教学科研服务，19个工作人员在炎热的天气加班加点的投入了紧张的打包中。天气炎热，书库没有风扇，别说干活，就是站在那里不动浑身都流汗，但同志们没一个说苦的，累的回去吃饭时拿筷子的手都在发抖，但没一个退却的。就这样，在15天时间内就完成了3个书库，354165册图书的打包工作，一百多斤的书包打了4000多包。对于4000多包图书的搬迁，现在回想起来也有种恐怖的感觉，我们忘不了工作人员那一双双磨破的手套，忘不了被袋子割破的双手，忘不了同学们在老师的带领下连续几天搬迁图书的壮观感人的场面，没有电梯，一楼到五楼，一百多斤重的袋子全靠各系部同学人工搬迁，工程浩大，让人为之震惊。同学们三五人搬一包，一个方队累了，就换另一个方队，就这样，像“蚂蚁搬家”，像“愚公移山”一样，在同志们的共同努力和各系部的大力协助下，在短短10天时间顺利的完成了搬迁任务。而后，19个工作人员在15天时间对这些图书进行了分库室上架，老馆成立了2个书库，新馆成立了5个书库。15天的日子更是难熬，为了按计划完成，工作人员白天没回去吃过饭，都是在书库里面吃一个饼解决，一直到晚上9点多才拖着疲惫的身子回去。苦虽苦，累虽累，但看到焕然一新的图书馆，分工详细的书库，能给读者一个全新的阅览环境，大家感觉到了欣慰，感觉付出所换回的价值。

三、管理工作

在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确发展目标，健全各项制度，优化管理软环境。

1.遵循馆章制度，明确工作目标。我馆人员认真遵循《图书馆岗位职责和业务工作细则》、《图书馆201x年工作计划》等一系列制度计划，并以此来规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。

2.充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作、有序化管理。我馆建立馆藏书目数据库已有四年，目前数据库中藏书种数数据已达105022条，即有516982册图书，为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对数据库进行经常性的、制度性的维护，同时做好2台服务器、40台工作机、14台公共查询检索机的维护保养工作。除此之外，我馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供复印及检索服务。

3、认真做好巡架、整架工作。为节省师生的时间，我们在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对师生归还的图书每天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌，为师生查找资料时节省了时间，提高了效率，获得了师生们的好评和赞誉。

4、延长开馆时间，使图书馆更好的为教学科研服务。新馆自11月1日开馆后，白天8：00——晚上9：30，全天开放，使阅览时间达到了74个小时以上。

5、开展勤工助学工作。在图书馆开展了勤工助学岗位，本年22位同学参加了勤工助学，缓解了工作人员少的紧张局面，又为同学提供了助学机会。

四、环境卫生

为了给读者，创造一个窗明几净的学习环境，我馆对各部室及馆外环境卫生要求严格，每天上班后的第一件事情就是整理内务打扫卫生，室内要求图书摆放整齐，书架无灰尘，地面无纸屑，室外要求扶手无灰尘，地面无纸屑。自修室要求每天早晨8：00以前清洁完毕，清洁员每天是早上7：00上班。根据要求，每一个工作人员形成习惯，每天无论室外还是室内都保持一个良好的环境，为学生们提供了一个幽雅干净的学习环境，得到了学生的好评

五、工作中存在的问题及改进措施

新馆的投入使用，大大的改善学院图书馆内部管理和对外服务的馆舍基础设施条件，但由于新馆的刚启用及历史造成的原因，使工作中还存在诸多不足。业务管理还不够细致，不够严谨，读者服务水平还比较低，馆内工作人员的整体素质还有待进一步提高。随着图书馆规模的扩大、服务部门的增多，馆内业务管理部门还需要再作相应调整，专业技术人员还需进一步充实。我们必须重视自身存在的问题，根据领导要求和读者意见，根据馆内工作中出现的新情况，针对自身工作中存在的问题，采取相应的措施多方改进工作，进一步提高内部管理和对外服务水平，为学院的教学科研提供良好的文献服务。

年度图书馆工作总结 篇4

20\_\_年对于祖国来说是个多事之“秋”，有喜也有忧。遭遇年初的南方雪灾，5.12四川大地震，喜迎期盼已久的北京奥运，还有面对当下波及全球的金融危机。国人在大灾面献出了大爱，在奥运面前向世人展示了和谐奉献的中国风采。这一年国家经历了惊心动魄，人民同聚欢笑和泪水。

国家图书馆在这特殊的一年里，也进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历1975周恩来病榻批准，20\_年立项、20\_年奠基，以及数字图书馆前期准备等工作之后，今年终于在9月9日馆庆之日与读者正式见了面。崭新的格局，现代化的服务，再加上全馆员工共同的努力，我馆必将腾飞，必将跻身于一流的图书馆之列。

作为国家图书馆的一员，我融入到了这个集体之中。一年来与国家同呼吸共命运，与图书馆人共同奋斗,兢兢业业做着图书馆服务的基础工作。

总结起来，在政治思想认识上有了明显进步，业务工作能力有了进一步提高，个人综合素质得到了明显加强。同时,我向一年来，经常关心和帮助我的领导及同事表示由衷的感谢。

一、注重学习，加强党性修养和锻炼，保持政治上坚定可靠。

积极参加党支部、团支部组织的学习和培训，把深入学习科学发展观，以及我馆一系列指示精神作为一项基础工作，以理论武装头脑，指导自己的学习、工作和生活，提高思想政治素质。

团组织活动中，迎接我部新人石渡行，作为青年积极分子，我充分感受到新人的自信与果敢，团员的活力深深感染着我，我们都相互鼓励前行，继续保持青春的热情。

党的生日，也是共产党人的生日。参加生日盛宴，我们用诗歌的形式献礼。同时祭奠在五·一二中遇难的同胞。我们以这样的方式团结在一起，共同战胜史无前例的天灾。

党员活动日，也是中文采编部今年成立之后第一次组织的大型集体活动，白洋淀、冉庄地道战之行，很值得回味。这次活动不仅增加了本部门同事之间的了解，增进了友谊，还重温了革命精神，接受了一次良好的爱国主义教育。

二、爱岗敬业，勤奋工作，保持了工作扎实有效。

今年继续从事我馆的“摸家底”工作，即——中文图书馆藏及书目数据的回溯整合工作。整理好书目数据资源是我馆做好一切服务的基础。图书馆有多少资源可以提供给读者，现有资源是否能为读者提供准确到位的服务，这些都依托于书目数据的准确性、完整性和充分性。同时书目数据的质量也是当今多元化网络服务立于不败之地的根本，更是我馆宏图发展的生命之本。因此，我觉得一年来从事的补充馆藏、完善、补编数据的回溯工作，充实而有意义。

(一)工作之意义

1、丰富了馆藏。

在今年，大量的补编、补藏的数据中，以民国图书为主。其中有很多其他图书馆未收藏，百度、goole也检索不到的稀有版本。甚至有百年以上的图书。虽然这些图书有些是资料(非正规出版社出版)，有些是手抄本，油印本、石印本、晒印本……但都很珍贵。就内容而言，补充了很多现在收藏政策不收藏的图书。例如：宗教和民国时代的教材，以及不同版本的名著，工程图书等等。我们所做这项工作的意义大概就在于挽救并恢复了“古典理论文本”的原貌吧!

2、为二期开馆提供有力保证

二期开馆的前期准备工作是大量而要求细致的。我们承担的为中文图书改图书流向的任务是个时间紧迫又耗费体力的工作。更何况我们要到\_层一本一本的把书取到二层来，做完之后再一本一本地放回去。在炎热的夏季书库里，没有冷风的情况下，全组共同努力，提前了完成了馆里交给的任务。大家都开玩笑地说，就当这是减肥了。不仅如此，我们还额外地检查出了，由于种.种原因，其他科组遗留下的纰漏。为二期图书馆准确服务提供了有力保证。这也算做今年我们直接为二期开馆服务的一点奉献吧。

(二)收获与感悟

a、事业心、责任心与细心

踏踏实实的事业心是干好工作的思想基础，责任心是干好工作的基本保证。要完成好回溯组的工作就必须有极强的责任心，从图书的保存本到基藏本，从中图号到刘国钧号，从民国号图书到建国以后新书;从最初硬伤性错误到如今的精加工。核对的工作越来越细，需要核查的项目也越来越多。所编图书与新书编目规则有很多不同，在著录时必须结合这些“老书”的特点，恰当地应用新的编目规则，才能制作出准确的数据。虽然工作难度逐渐增大(版本的识别是一个难点)，可大家干工作的热情并没减。经过楼上楼下求索，经过多方检索点排查，终于修改完成一串错误图书，让“死书”成为“活书”。有时候，我们刚刚编完数据，读者就来讨要。我们为能够及时为读者提供有价值的资料而感到欣慰。

我主要从事的补编无数据图书的工作，也并不意味直接可以做数据。虽经前道工序核查，但还必须通过各种渠道再做查重，因为所编图书年代久远，信息源识别难度大，教材图书的相似数据繁多等等原因，往往容易漏查。所以我们必须再通过各种角度查重才能确定补编数据。这就要求我们细心一点，责任心强一点，才能使数据完美，也避免重复数据发生。

b、知识与方法

编目的过程也是学习的过程。标引过程中，我熟悉了中图法的各个大类，也提高了各类图书的标引技巧。知识面的宽窄也会影响图书编目的质量。在编目时，除了运用自己已经具备的知识以外，还要咨询组内分类、标引专家和外语专家，甚至是网络这个大知识库。我尽自己所能把图书尽量揭示得准确、到位。在编目的过程中拓展了我的知识面，我了解了宗教知识以及民国那些事，并增加强了对历史和文学的兴味。深刻认识到知识与方法缺一不可。唯有掌握方法，多学知识，永无止境地探索，才能成为一个真正的标引员。

c、收获

在今年的工作过程中，我收获颇多。除了拓宽了自己的知识面以外,还能够自主分析图书内容标引图书，而不是简单地拷贝opac上的数据;工作更加注重细节;态度更加积极，不仅仅是简单地完成要求的数量，更加注重编目质量;对自己要求更加严格，孔子言：“取乎其上，得乎其中;取乎其中，得乎其下……”，信然。

(三)工作建议

a、加大图书保护力度

在补藏图书的过程中，过手图书破损非常严重，有的甚至书皮已经脱离了书身，碰一下便“苏”了，纸屑纷纷脱落。看到日渐破损的图书感到非常痛惜，深感保护古籍的意义。看这些图书的品相，以清末民国初年的图书和宗教书籍较好。而抗战期间和建国前后的书籍多为生料纸，品质较差，这大概和当时的国力有关吧。出版情况不能一言以概之，图书破损严重，应择其重点保护与修缮。

b、在回溯组工作的几年来，深感回溯工作的重要，应该建立回溯工作的长效机制，包括办公空间和新近图书书目数据和规范数据的完善等。

c、opac检索系统功能有待完善，例如文献类型分开检索的功能等等。

d、刚做完图书应及时顺架(因为没法查找自己新近修改和编目的图书)等等。

三、加强品行修养，廉洁守纪自律。

我做到经常自我分析，自我批评，自我检查;追求求真务实的工作作风;始终保持一颗平常心、一份责任感，并转化到实际工作中。在空气不好，书脏破的环境下，大家还能够齐心协力，团结在这温暖的集体，jia老师的言行深深影响着我们。在工作过程中我们能够互通有无，互相帮助，我基本上能够起到一个党员的模范带头作用。在aleph16版系统切换和新接任务的实施过程中，也能够主动探索技巧，然后与大家分享。不迟到不早退，并做到与同事敞开心胸交流，诚心诚意共事，实实在在相处。严于律己，宽以待人。对灾区人民也能积极捐款捐物。并能够积极参加馆或工会举办的诗朗诵、踢毽子、跳绳、环湖走等各种文体活动，以及我馆主办的继续教育的学习。参观傅雷的生平展、钢琴诗人肖邦的生平展，深刻感受他们的爱国心，敬业心;文献主题标引以及电子环境下的标引工作，等的演讲，开阔了我眼界。

虽然，这一年来，我在思想上有了更深一层的认识，在工作上取得了一定成绩，但在有些方面还存在着问题和不足，例如：学习还不够系统、深入，自己的一些知识还需要不断更新，自己的业务工作能力还需要不断深入等等，这些问题还需要我在今后的工作生活中去不断努力，加以克服、解决。

年度图书馆工作总结 篇5

现将我在这一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的状况总结如下：

一、加强学习，不断提高政治理论水平。

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用心参加学院、总支和馆里的政治理论学习活动，认真学习实践科学发展观，坚定理想信念。我院举办处科级干部培训班以来，坚持听课，不迟到、不早退，并认真做好学习笔记，撰写学习心得体会一年来，在思想上坚决同党中央持续一致，自觉遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。

二、扎实履行岗位职责，开展部门业务工作

在图书馆领导的指导和支持下，我带领本部门的工作人员本着“读者第一、服务至上”的宗旨，齐心协力，加班加点，克服困难，全面履行岗位职责，完成了各项工作任务，主要有以下几方面：

1.流通部全年借还图书20xx58册(包括沣峪口校区11538册)，接待来馆读者89348人次(包括丰裕口校区11538人次)。

2.透过公共检索系统，了解读者在借阅过程中的需求，及时解答读者提出的问题并予以反馈。为了掌握读者借阅图书的状况，以便更好了解读者对图书的需求，每周进行读者借阅统计和分析。及时对读者丢失的图书、证件进行挂失处理;耐心解答读者在借阅中提出的各种问题。

3.对新入库的中文图书21000册、外文图书230册，进行验磁、分类、上

架，尽快与读者见面。及时将还回的图书验磁、分类、上架，持续书架的整齐干净。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。及时调整书库的布局，进行倒架、排架，尽量调整到位置。

4.坚持做到每一天对图书的例行处理。组织流通部人员开展业务学习、考核活动。开展图书信息咨询和图书推荐工作，满足广大读者了解馆藏状况的需求。

5.我馆藏书总量近年来增加较快，书库面临饱和，为了不影响读者在校期间的正常借阅，流通部利用空余时间对体育医学书库、综合书库以及文学传记书库的图书布局进行调整，将借阅量少、副本多的图书放入大库内。借阅环境布局更加合理完善。在此期间还对大库二层和四层的书刊进行了大面积的倒架，为后序做准备。

除带领大家完成以上工作外，我个人还承担了以下业务工作：

1.新书验收、入库21000余册，分配到典藏库、体育医学书库、文学传记书库、综合书库、语言文字库、沣峪口校区图书室。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。处理读者违章1530余人次。

3.承担20xx年《图书馆馆讯》(1―4期)“读者引擎”栏目的撰稿、组稿、修改工作。办理20xx级本科生及20xx级研究生1727人的离校手续。

三、坚持服务育人，努力营造和谐、向上的环境氛围。

图书馆是传播知识、传播礼貌，开展管理育人和服务育人的重要阵地。我带领部门工作人员，营造团结和谐、用心向上的环境氛围，努力帮忙学生树立正确的人生观和价值观，培养学生的高尚情操，把“服务育人”落实到实际工作之中。

在“礼貌校园”建立活动中，为反映我馆职工的良好精神面貌我和本部门工作人员，尊重读者，优化服务，齐心协力努力使流通部成为学校的礼貌之窗，做到以下几点：一是按时上下班，不擅自离岗;二是上岗佩戴胸牌，理解读者监督;三是在读者服务过程中，态度要诚恳，语言要礼貌，着装要得体;四是持续卫生整洁，为读者营造一个礼貌、洁净、清新的借阅环境;五是百问不厌，想方设法为读者解决疑难问题，尽可能满足读者需要。

四、今后工作的打算

在今后的工作中，要不断加强政治理论学习，提高自己的思想水平和业务潜力。作为流通部负责人，除带领大家团结一致，做好图书借阅、图书处理等日常工作外，还要加强以下几个方面的工作：

加强工作人员的职业道德教育，牢固树立“读者第一，服务至上”的观念。不断提高工作人员的业务水平，建立高层次的服务工作队伍;鼓励和督促工作人员加强学习，以适应读者服务工作的需要;合理分工，发挥每个工作人员的特长，调动每个人的工作用心性，相互配合，团结协作，共同努力，构成良好的工作环境和氛围。

年度图书馆工作总结 篇6

时光转瞬即逝，一个学期临近尾声了。在这一学期中，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。现将过去这一学期的工作情况作个简要的总结:

一、严格执行各项规章制度，使图书室的工作规范化。

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。

2.本学期全校有9个班级，二百名学生。图书室实行全天候全开架开放，学生集中借书，每天下午4:30——5:00是还书的时间，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.各种台帐齐全，书帐基本相符，图书经费专款专用。今年购进

这批新书价格适中，且适合师生口味，上架后，学生争相借阅，使每本书都能对学生的学习、品德、兴趣爱好起到积极的促进作用。图书室现藏书5000多册，生均25册左右。

6.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。

二、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。

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3至6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。

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。

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、少先队大队部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、小学生“阅读之星”作文评比、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，有童话故事、儿童诗、寓言、成语故事、唐诗、宋词、名人名著、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、大队部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。

年度图书馆工作总结 篇7

一、增强服务意识，提供优质服务

一年来，在工作中自始自终强调读者第一、服务育人、文明规范、科学现代化的服务理念。师生是学校图书馆的主要服务对象，在服务过程中，通过图书馆提供的书刊对学生进行思想品德教育，拓宽学生的知识面，培养学生的创新精神和实践能力，在图书馆工作实践中，作为图书馆的管理员，努力为师生营造一个文明、整洁、清新的馆容馆貌，学生阅览室为学生开拓视野、增长知识、培养学生个性和创造性造就良好的阅读场所。

二、做好图书馆的日常管理工作。

1.开学初忙而不乱，建立建全了各项管理工作;高效率，快节奏完成发放教辅用书和作业本以及教师用书工作，认真做好教材验收、分发和统计等工作，热情接待每一位师生。耐心细致处理好每一个班级教材余缺调剂。保证了学校教育教学工作的正常进行。

2.及时办理新生和新进教师的借书证工作;为学校师生的书报、刊物借阅工作提供最大的方便。还加快了图书、报刊的新进电脑登记录入工作。认真分析了学校图书的藏书结构、针对学校教育教学工作的特点和需要，上半年完成了新书的选购并于暑假之前协助编目员完成编目上架等大量工作。向广大师生推荐介绍好书、新书。对新到的报刊及时展出，决不过夜，让广大师生及时看到最新的报刊内容，并对过期的报刊及时装订入库，让每一种图书报刊都真正地发挥出效益。从而激发了广大师生的阅读兴趣和热情。为节省师生的时间，在提高工作效率上作文章、下功夫。实行了边工作、边学习、加强练兵的“三步曲”。一是勤整理，对师生归还的图书每天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。从而为师生查找资料时节省了时间，提高效率。

3.认真完成图书的剔旧换新的任务。目前学校藏书量是4.5万多册图书，为了不误学生阅读、教师借阅的情况下，对那些流通率高容易坏的书本及时修补上架。由于图书书脊上的标贴大部分已经脱落，故本学期对全书库的图书标贴进行修理，这是一项比较大的、比较苦累的工作，但是工作起来没有一句怨言。

4.及时高效地完成了报刊的征订工作。在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每天收发的报刊几十种，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，马上动手，每次都准确无误地于当天分发到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排停当假期前的师生借阅工作。

四、注重充分发挥学生家长的优势

学生人数一年多于一年，为了图书的借阅及学生来馆阅读等工作做得更好，图书管理单凭领导重视，图书馆管理员努力还是不够的。因此，在忍受紧缺的条件下，我们想到学生家长，请他们来图书馆帮忙管理，在我一番简单介绍，他们能很快上手，尽心尽职，在借书期间他们还会耐心的跟学生说如何爱护书籍和合理地保管书籍：注意防潮、防折、不涂划、不污损，一年来，图书室的图书完好无损。

五、利用业余时间认真学习业务知识，不断进行思想教育，端正服务态度。

我边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。在图书馆管理中既注重“管”，又不忘“理”，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，积极对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但从没有怨言，努力使图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

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。因此，在今后工作中，我要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一为教育教学服务，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我应有的贡献。

一年来总觉得自己整天在忙碌中，有做不完的事情。不过还是有不足之处，比如如何将图书馆管理得更好，再上一个水平，还要不断地学习和研究摸索。今后争取不断改进，努力做得更好!

现代化教育理念要求学生学会学习，图书馆正好为学生的课余读书生活提供了一段较为宽裕的时间和一个较为宽绰的空间，尤其是研究性学习课程的设置更凸现了图书馆的育人服务功能，素质教育把图书馆提升到现代化学校三根支柱之一的重要地位。我校在“以育人为本”、“让每一个学生得到最优发展”的办学思想指导下，图书馆馆舍、内部设施等硬件建设和规范管理、优质服务等软件建设随着学校教育事业取得骄人成绩的同时，也迅速跃上了新的台阶。现汇报如下：

一、加大投入，强化硬件建设

根据国家、省、市有关图书馆 ( 室 )建设的文件精神和标准，结合学校实际，我们对图书馆建设工作进行了统筹规划，采取切实可行的措施，使“硬件”建设达到丁标准化，实观了整体水平共同提高的目的。

现在图书使用面积达到 1024平方米，设有藏书库，教师资料室，教师阅览室，学生阅览室，学生图书外借室，采编室，办公室等，教师资料室面积达 243.75平方米，设有座位 84 个，占总教师人数的37.84% ，学生阅览室面积达 341.25平方米，设有座位 220 个，占总人数的8.5 %，并且，教师每座占地2.2 平方米，学生每座占地 1.55 平方米。到 \_\_ 年为止，学校图书馆共有图书98528万多册，其中工具书、教学参考书为 423 多种类，生均图书达到37 册.年递增量为每生 2 册。同时，文艺类图书 12761 册占总藏书量的 30% 以下。报刊种类为 167 以上。图书馆又设有能容纳 500 —— 800册图书的标准书架 173 个，书柜 23个，还有出纳台、文件柜、目录柜、陈列柜、报刊架多个。馆内有良好的通风、换气、采光照明、防尘、防火、防潮、防盗、防蛀、防高温等保护设施。学校配置了 4台联想计算机，规划了电子阅览室，实行了校园网络化管理：另外还配置了复印机、激光打印机、塑封机、装订机等设备。

二、规范管理，提高管理水平

1、管理人员专业化。要管理出效益，关键在于提高图书馆管理人员的素质，为了加强和充实管理队伍，充分利用各种机会，参加图书分类、编目专业培训。积极参加福建省图书馆员网络在线培训。现在图书馆的6位管理人员都具有大专及本科以上学历，且都具有中级及其以上职称：4 位取得专业培训结业证书。

2、抓好常规管理。图书馆的常规工作主要是图书的采购、编目、登记、加工、流通、阅览等业务，我们根据市教委的有关文件，结合馆具体情况，制定了“莆田第十二中学图书馆管理制度”等十来份规章制度。体现我馆特色的主要有：

(1)购买新书实行报批制度。先列出购书清单，经微机查询核准确无该书，或确认需要增加复本，经分管校长审查同意后，委托当地新华书店办理，少量邮购选择正轨出版社或大型书店，先到货后付款，杜绝了非法出版物的流入。

(2)严格把好新书入库关。须由经办人填写“固定资产验收单”，一式三份，按单据时序入帐，杜绝了帐、物不符和因疏忽造成的漏洞。

(3)编目严格按“lzj3000”软件要求录入。符合国家《文献著录总则》标准，能从题名、作者、书号、主题四个方面查询书目。

(4)全方位的借阅方式。

图书馆的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书馆发挥的作用也就越大。反之则死气沉沉，形同虚设，谈何发挥作用和参与教育教学?我们由集体借阅、半开架借阅过渡到全开架借阅，让馆藏图书直接与学生见面。借阅方式又向更高层次发展，做到借阅合一，即在图书馆里布置书库区和阅览区，功能既有不同，二者又相合一。学生读者可以空手进图书馆，可以还了书进去，也可以自带学习资料进。在这个空间里，可以借书，可以找了书在一旁阅读不借走，也可以找了资料自主学习。这样就方便了学生，提高了馆藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办馆思想。

(5)见缝插针的开放时间。

学生每天的在校时间是固定的，他们的课务较满，自由活动时间也不多，有时就连下课的十分钟也得用于完成上节课遗留下来的课堂作业，去图书馆自由借阅图书的权益就难得到保障。在这种大环境下，图书馆只有充分利用中午、课间、放学后的时间，“见缝插针”，在“夹缝中求发展”。

(6)制度化的学生管理员队伍。

现任图书馆教师管理员除了图书的采编及教学工作外，还要对近三千位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭几个人，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。自本学期起，对学生管理员需经过选拔、培训，相对固定，形成制度，轮流值日，对这支队伍要给予鼓励、指导和帮助，同时在\_\_年学校及图书馆开展的各项读书活动中，要以他们为主力军，这既能促使这些学生更加热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

三、开展活动，提高服务水准

为了积极推进学校素质教育实施，配合教育教学工作，更好地开发利用图书资源，激发学生读书兴趣，图书馆开展了形式多样，内容丰富的各种宣传教育活动，图书馆工作人员牢记“读者第一，服务至上”的宗旨，提出“上帝永远是对的”服务理念，做好学生管理员的表率，要求在“准时、热情、细心、负责”上下功夫。认识到为师生服务要得理且让人，办事讲效率，服务求卓越，一句话，只有服务不到位，没有服务过了头。我们主要做了以下几点：

(1)明确分工，全力合作。1人在三楼专管师生电子阅览室，其余4人共同负责轮值师生借阅服务，有具体的分工细则，同时，加强学生管理员队伍的培训，每学年新学期初在高一新生中由班主任推荐，集中培训，明确要求，岗位督促，尤其对操作微机的学生，要求其严格执行操作程序，严禁违规操作，以免造成失误。

(2)开设专题讲座，指导课外阅读。每新学年开学初，为高一新生开设图情课和专题讲座，图情课主要内容有图书基础知识介绍，如图书分类法简介、微机查阅书目方法简介等。读书专题讲座有“借书与读书”、“为学生的学习服务—谈研究性学习中培养学生收集处理资料信息的能力”、“图书馆教会你学做‘聪明鸟 !”等。

(3)开展读书征文活动，举办省太高“我最喜爱的十本书(套)”评选暨书展活动。学生读书征文活动自新馆开馆以来先后举办了4次(以前大多参与政教处或语文组联合举办)，参与面和稿件质量逐次扩大和提高，收到了一定效果。我们把推荐馆藏图书、编制馆藏书目寓活动之中，收到了良好的效果。从张贴并下发推荐100本图书目录导读到集中时间展读到评出结果，时间先后跨度近3个月，既提倡平时经常性阅读，又相对集中两周时间在馆浏览速读。在这期间，学生读书热情高涨，所荐图书外借率明显上升。

(4)开设书市、新书展览。每学期和新华书店联手举办，书店把新书运到学校，辟出场所，每次至少有半数学生入市，成交金额在3-5千元，图书馆顺便购入一批新书。

(5)做好新书介绍，扩大宣传，提高借阅率。我们改变了以往黑板报宣传、张贴书目的简单化做法，变为有选择地重点介绍。要求每学期3期，目前，已编制至12期，每期张贴并下发至教研组和每个班级。

(6)为研究性学习开好绿灯，指导学生收集和处理资料信息，并开设资料复印服务。走出课堂，学生花时间最多的是重研究过程中的课题调查研究和有关资料查阅，因而，广大学生切切实实感到离不开图书馆。我们不厌其烦地为其查阅，一时查不到，作好备忘;教师有时电话请求，我们查到后并为其复印好送货上门;对学生的复印，我们酌情收取纸张成本费。

(7)更新导读方法，激发阅读兴趣

学生一旦对阅读产生了兴趣，在阅读过程中就会处于高度自觉状态，会以惊人的毅力去学习。因此，我们要求教师通过更新导读方法来诱发学生阅读的兴趣。

设疑诱读法。

限于学生的个人爱好等因素，对于有些书籍他们不一定会主动阅读。这时教师可以结合书籍内容提出问题，吸引学生进行阅读。这一方法适用于故事性较强的作品，教师可以简要地介绍故事的结果，设置悬念，引起学生迫切阅读的好奇心。

竞赛促读法。

由导读工作领导小组组织系列知识竞赛、“同读一文征文比赛”等，引导学生积累知识，提高学生的审美阅读能力。比如百科知识竞赛，告知学生出题范围在哪类书籍中，给学生一些复习、准备的时间。对于比赛优胜者给以表扬、奖励。让更多的学生受到鼓舞，从而培养良好的阅读习惯。

美文诵读法

为了引导学生多读好书，会读好书，我们进行了图书漂流活动。引导学生品赏优美的诗歌、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。

学科推荐法

课内与课外相结合是提高学生阅读能力和实践能力的重要途径。我们的语文教师能够根据课文的内容特点推荐学生借阅有关图书。

(8)调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供一连串的参考书目。

只有“尊重并满足学生学习的需求”，图书馆为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。在学生读物方面，加紧对丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。而古今中外的文学名著、文史地、科技方向的普及读物，是师生均喜爱的。我们要挖掘现有藏书的潜力，采取师生共享的办法，以缓解学生书少和购书经费不足的矛盾。

年度图书馆工作总结 篇8

一、德：

一年来，本人热爱人民。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，积极参加各种比赛，办事认真负责，注重团结合作，顺利完成了各项任务。“读者第一，服务至上”是图书馆的服务宗旨。时刻树立以读者为中心的服务理念，实现“服务第一，读者至上”的宗旨，真正做到“把读者的呼声作为第一信号、把读者需要作为第一选择，把读者的满意作为第一追求”。

二、能：

本学年度上学期，在电子阅览室工作，准时开馆闭馆，做好学生上机登记统计、补办借阅证的手续工作，注意安全防火防盗以及电子阅览室的日常维护工作，暑假期间协助工作人员为电子阅览室新进电脑进行布线。下学期，我又到了图书馆流通部，负责日常的借还书工作，新书上架的宣传工作、协助领导和同事两次到省图购置新书。因工作变动大，我努力学习有关知识，按照新人的标准要求自己，流通部的工作是凡庸复杂的，需要时刻面对学生，针对他们提出的问题进行解答，并能准确指出学生所需书目。俗话说：“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。”亲切温暖的话语，会让读者产生许多亲近感。如我们流通部对待读者都象客人一样，心态放平，语调放低，声音尽量温和，对读者非常热情。每个读者借还书时，我们都要提醒“请用代书板。您借的书\_\_月\_\_日之前还，不要超期，不要在书上勾划，您有\_本书明天到期”。使读者高兴而来，满意而去。

三、勤：

上学期在电子阅览室工作感觉还有一点自己的私人空间，可以阅读一些书籍，做一些自己想做的事情时间比较集中也好利用。感觉现在的时间好紧，每天都要面对学生感觉车水马龙的总没有个静的时候，相应的也辛苦很多，有时侯想做一件事情学生一来就又忘记了。本学年，工作量饱满，出勤满，准时上下班。

四、绩：

4楼回目录在领导和同事们的帮助鼓舞下，也取得了一点成绩，本学年度我的绘画作品《秋菊》获我院举办的庆祝中华人民共和国成立六十华诞教职工书法绘画比赛二等奖;撰写的论文《郑州大学体育学院电子阅览室建设现状与前景预测》在《科技信息》20\_\_年第八期正式发表。参与完成了省级课题《基于网络的新型体育教学模式构建及学习绩效评价》已结项。在今后的工作中，我将会更加努力，争取做得更好。

年度图书馆工作总结 篇9

图书是人类宝贵的精神财富，学校图书馆担负着知识信息的收集、整理和传播等重要职能，是学生学习成长的第二课堂，是教师教育科研的加油站，是学校领导管理、决策的重要参谋。随着学校教育教学改革的深入，图书馆的职能不断得到凸显，因此，学校必须加强图书馆建设，提高图书馆的服务质量，更好地发挥图书馆的功能，为师生提供不断完善自我、超越自我的源头活水。

一、健全管理制度，提高服务质量

质量来自于科学管理，而科学管理离不开一系列规章制度。为了提高图书馆的服务质量，我校图书馆先后制订并逐步完善了一系列规章制度及工作细则：文献资料的采编、加工、保管、赔偿、清点、剔旧等图书馆业务操作规定;图书馆工作人员(包括馆长、各部门和学生管理员)的岗位职责;读者的借阅规定等。各项规章制度的健全，使图书馆工作有章可循、循序渐进，减少了工作的随意性、盲目性，促进了图书馆工作的规范化管理。

有了这些规章制度，还要让读者人人知晓，宣传与培训是让读者了解这些规章制度的有效途径，我们注重做好 三项培训 。一是教师培训：每学期期初，我们在备课班期间向教师宣讲图书馆各项制度，本学期师生的借阅时间、借阅要求等，通过教师向学生宣讲，让所有学生都了解借阅制度。二是新生培训：这里的 新生 是指第一次借书的学生，为了让他们能顺利借到书，每学期图书馆都要对这样的 新生 进行借书培训，首先对他们进行图书排架方面的辅导，让学生知道哪类图书适合他们阅读;其次要教育学生爱书，对学生提出看书的要求，如看书前要先洗手，并要把手擦干，养成夹书签的习惯，看到哪一页把书签夹在那一页，不给书折角，知道如何保管图书，对损坏的书怎样修补;最后要让学生知道借阅的要求及一些赔偿办法，明确什么是应该做的，什么是不能做的。三是班级图书管理员培训，图书馆要加强对小图书管理员的培养，我们在各班选择了四名学习成绩优秀、工作负责、乐于奉献的学生担任学校图书管理员，协助学校图书管理员工作，负责学生阅览室的读者服务和图书的借还整理工作。由于学校图书馆加强了培训，充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通，提高了服务的质量。

二、提升馆员素质，提高服务水平

图书管理员是图馆形象的代言人，只有高素质的图书管理员，才能真正发挥出图书馆效益。图书管理员要加强学习、深入研究、及时反思，努力提高自身素质和业务水平。

1.加强学习研究，提高业务能力。

图书管理员要积极参加各级各类图书馆业务培训、研讨活动，通过各种途径学习业务，提高业务能力，做到 三经常 ：即经常参加市级组织的学习培训活动，学习先进的管理方法;经常与其他学校联系、交流，学习他校好的经验;经常开展图书馆专题研讨活动，集思广益，共同把图书馆工作做好。

2.加强职业道德建设，树立服务意识。

图书管理员有了较高的业务素质，还要努力提高思想素质，树立服务意识，做好 三勤 。勤推荐：学校新购了书籍，要及时进行新书推荐，结合学校中心工作和主题活动，及时做好优秀书籍的推荐，使学生在最短的时间内借阅到最满意、最需要的书。勤整理：开架借阅容易出现乱架现象，这就需要管理员尽快把师生归还的图书还到书架，并及时整理，方便学生借阅。勤询问：就是要善于观察，从学生的面部表情理解学生的内心活动，从学生所借图书的类型分析学生的阅读倾向，从学生的言谈中了解学生的阅读要求，同时对学生的询问要耐心细致地解答。

3.加强检查考核，调动服务积极性。

为了提高图书馆工作人员的工作能力、工作责任心，我们制订了图书馆工作人员考核细则，建立读者监督制度，让老师、学生参与到图书馆工作人员的考评，对馆员全面考察，公开评价，对服务态度好、工作能力强的图书馆工作人员进行表扬和奖励，真正做到奖罚分明，最大限度的调动工作人员的积极性，为提高图书馆工作效益奠定基础。

三、加强流通工作，提高服务效率

图书馆工作效率高低的主要标志是图书的流通率，图书只有在流通中才能发挥其多种功能。为了提高图书的流通率和利用率，我们进行了一系列的整改。

1.实现电脑管理，方便师生借阅

我们采用整班借阅的方法，学期初先按班为单位借阅，然后每月进行班级交换的方法进行借阅。

2.加强藏书建设，把好图书采购关

每次采购前，我们都要做好三项调查、分析工作：调查、分析图书馆原来的馆藏结构，了解已有了哪些书籍，保证所订图书不重复，又使馆藏的结构比例科学合理;征询读者的意见，了解最受学生欢迎的是哪类图书，现在师生最想看的是哪些图书，保证新订的图书能得到学生的喜爱;了解出版社的发行信息，保证购买的图书能反映当今科学技术发展水平，符合时代要求。本学期我们订阅大量师生喜爱的图书，并及时做好图书的剔旧工作，共踢旧书、复本等500本，使藏书质量得到提高。

3.加强经典诵读，提高文化素养

我校图书馆实行全天候开放，全开架借阅，不仅利用每天早晨、中午、课间、放学的时间让学生进图书馆、阅览室借阅，还在课表中安排了阅读课，让语文老师对学生进行课外阅读指导，利用每天的晨会课开展读书交流会、读书推荐会等活动，提高学生阅读的兴趣。对于教师，教导处还把教师进阅览室读书列入教师常规工作考核，这样确保了教师到馆阅览率。

4.培养小图书管理员，让学生参与管理

各班选择四名责任心强的学生担任学校图书管理员，经常对他们进行培训，让他们负责班级中图书的借还工作。由于充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通。

四、营造书香环境，拓展服务功能

马克思和恩格斯曾说过： 人创造环境，同样环境也创造人。 随着教育教学改革的不断深入， 教书育人，管理育人，服务育人，环境育人 逐步深化，创造良好的读书环境，对唤醒师生的阅读激情有重要意义。

1.营造浓郁的书香环境。

为了在校园内形成一种浓厚的书香氛围，我们把学校的橱窗、墙壁、板报充分利用起来，让校园的每一块墙，每一块板报都能说话。我们在校园最醒目的地方拉上条幅 营造书香校园，丰富文化底蕴 在校园的主要道路两边立有关于读书的名人名言宣传牌;在教室外的墙壁上展出学生喜欢的诗句;在橱窗内贴上学生自己的读书心得与体会，学校藏书室、阅览室环境布置优雅、美观，每月进行更换，所有这一切，令书卷的气息扑面而来，让芬芳的书香溢满校园，为师生共同徜徉书海创设了浓郁的文化氛围。可以说，书香校园的环境布置，已成为我校一道亮丽的风景。

2.开展丰富多彩的读书活动。

学校图书馆是学生学习的第二课堂，它不仅能让学生在阅读过程中形成基本技能，更重要的是引导学生养成终身利用书籍获取信息的习惯，使学生从书中获得乐趣，从书中接受教育，陶冶情操。为了激发学生阅读的兴趣，每学期我们都要举行形式多样、丰富多彩的读书节活动，还结合学校重大活动开展专项读书活动。每次活动做到有计划、有总结、有表彰，全校师生人人参与、人人有收获、人人有提高。在活动中进行 摘抄本展览 ， 读书征文评比 ， 演讲比赛 读书小报评比 每个年级评出 读书之星 。

这些活动激发了学生阅读的积极性，培养了学生的阅读兴趣，丰富了他们的知识，为学生充分展示自我提供了保证。图书馆是学校教学和科研服务的机构之一，是让学生形成知识体系必不可少的基地，是学校实施素质教育的重要阵地。只有加强学校图书馆的建设，提高服务质量，才能真正发挥出图书馆的功能。

年度图书馆工作总结 篇10

从去年进入学校就接到图书管理员的工作，以前总以为图书室的工作只是简单的“借借还还”，其实他是一种学术性、技术性、创造性极强的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的体脑结合的艰苦工作。需要耐心、细致、周到的服务态度。

一、进取探索，坚持科学规范管理，严格执行各项制度。

科学规范管理图书，健全执行规章制度是开展优质服务的基础。工作中，我严格执行图书室各项规章制度，如外借、阅览、视听、赔偿等，使书能迅速转入流通，各种阅读辅导宣传能及时面向广大师生，定期对教育教学供给信息，确保图书在小学素质教育中的作用。

二、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室进取配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上下功夫。一是勤整理，对归还的图书每一天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，勤到书架旁看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

三、开放学生图书馆，组织开架借阅。

三~六年级各班由四名图书管理员负责组织本班学生借阅，学生自行选取图书，然后由图书管理员登记日期、书名、价格。大多数学生都能认真阅读所借图书，并且保管好。图书的流通率比较梦想。

四、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了 百拿不厌，百问不烦。 我们每一天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，职责心强，学生都高兴地来，满足地走。

五、充分发挥图书室的教育教学服务功能。

科学管理是图书室工作的手段，而图书室的服务工作是它的最终目的。图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书的资料作用，图书室对师生实行开放服务，给师生供给更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在调研的基础上，针对不一样年级、不一样学科、不一样爱好的教师和学生主动推荐和供给他们最感兴趣的书刊。

六、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度。

我边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践本事。在图书管理中既注重 管 ，又不忘 理 ，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们进取对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我从没有怨言，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

图书管理工作是十分繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。所以，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到 严、细、实 ，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，让图书室成为我校的礼貌窗口单位做出我们应有的贡献。

年度图书馆工作总结 篇11

201x年，在武馆长的领导和同志们的支持下，本人以饱满的工作热情和高度的责任感，认真为读者和职工服务，立足岗位，恪尽职守，严于律己，兢兢业业，勤勉工作，认真完成各项工作任务。现汇报如下，敬请领导和同志们批评指正。

一、努力学习，不断提高党性修养和思想政治素质

工作中，能认真学习贯彻党的路线方针政策以及学院重要文件精神，在敏感和重大事件上保持清醒，在政治上、思想上、行动上始终与党中央、院党委保持高度一致。

二、认真做好岗位和领导安排的工作任务

作为职能服务部门，图书馆的工作平淡、平凡、单调而有序，如学生所言“兢兢业业、默默无闻”，被称为全天候的大课堂而为勇于求索、勤奋上进的人们所喜爱。本人能按照工作的特点和要求，牢固树立责任意识、大局意识，忠于职守，勤奋努力，踏实工作，在服务师生等工作中默默奉献着。

本人主要在日常管理、读者服务、安全保障等方面做了一些事务性具体工作，协助领导做好队伍建设、文化建设、资源建设等工作，协助做好有关督查、协调和沟通等工作，认真做好有关党务和分工会的工作。

(一)以高度责任心，积极做好有关馆务工作

1.认真做好日常服务及保障等工作。加强值班检查，确保开放期间的服务和保障工作做到全天候、全覆盖，实现无缝对接。一是落实安保人员的消防安全值班检查制度，做到每日巡查、每周专项检查和每月汇总会评，认真做好消防、安全、卫生、秩序、环境以及水电、照明等的等工作，切实维护公共财产和读者安全;二是落实中层干部晚间值班制度，维护优雅文明的学习阅览环境;三是认真督查日常轮班的岗位阅览服务制度。

2.协助做好“读书节”和“世界读书日”宣传等大型活动的策划和组织等工作。10月中旬组织开展“读书节”活动，4月份组织开展“世界读书日”活动，对倡导良好读书风尚，促进校风学风建设均起到了积极作用。

3.协调做好馆员的业务学习及培训等工作。制定馆员业务学习制度，做到每月有专题、定任务，督促检查。协助做好有关岗位技能比赛等工作，切实提高馆员的业务技能。

4.协助做好省图书馆学会信息咨询研修培训班的筹备、协调、会务以及报道等工作。

5.协助做好文化建设等工作，参与读书格言的遴选和制作等工作，协调做好文化名人字幅等的制作、布置等工作。

6.协助做好专题征文的组织等工作。参与和主持读者征文、读书心得征文及评选等工作。

7.协助做好信息资源服务、利用等工作，主持和参与教师座谈会、优秀读者座谈会、专题座谈会等，较好地加强了馆-读双方的交流和沟通，促进服务工作。

8.协助做好新生入馆教育等工作。协助做好“图书馆导航”等教育材料的编写工作，主持新生入馆教育7场3500余人次，对新生进行全员培训。

9.协助做好制度建设等工作。建立工作月报制度，各部门建立工作台账，各岗位建立日常工作台账，部主任定期检查，推动日常工作制度化、规范化。

10.协助做好图书馆发展规划的制定等工作。

11.在武馆长的领导下，自觉坚持做好馆内日常工作的督查、检查和协调等工作。除了处理日常办公事务性工作外，还积极主动地深入读者、深入服务前台、深入库区，认真负责、热心细致地做工作，记录和反馈有价值的信息，服务领导决策，维护良好的阅览秩序和文明安全的学习环境。在8小时工作之外和双休日，本人主动并坚持做好馆区巡查、检查等工作，《常规运行巡查记录》每天作详细记录、坚持不辍。

(二)切实围绕中心，认真做好支部有关工作

作为支部委员，在武馆长的领导下，本人能认真完成交办的有关党务工作。一是认真做好支部创先争优活动方案的制定、有关工作总结等工作，认真开展“党员承诺”和学党史、学先进等活动;二是认真做好有关材料的上报等工作;三是协助做好组织发展等工作;四是认真协助做好困难学生的联系帮扶工作;五是协助开展“党日”创建工作，取得很好效果;六是认真组织参加院党委组织的主题教育活动和其他重要活动。

(三)满怀一腔热情，切实做好分工会等工作

在武馆长的领导和支持下，与工会委员一道，切实把分工会打造成凝聚力量、促进和谐的重要平台，以提高服务质量、创建文明窗口、建设和谐部门为主题，充分调动广大职工的积极性、创造性，创新工作方法，促进中心工作扎实开展。一是坚持做好“暖心”工程和“关爱”工作，积极为群众办实事，关心职工寒苦。平时工作中，力倡互助互敬、互促互进。

在学院组织女工体检的基础上，“五一”期间安排19名女职工体检，实现了全馆女工体检全覆盖，增强集体凝聚力。全年组织看望慰问婚、育、伤、病、困职工18人次，组织职工生日慰问46人次，及时送去组织的温暖和集体的关爱。

二是是积极组织并带头参加学院各项文体活动，在大型比赛中均取得较好成绩。三是组织职工为重伤患者义务献血，展示了职工良好的精神风貌。四是认真做好工会工作计划和有关总结等日常工作。五是结合实际坚持开展活动，丰富职工业余生活。迎新年趣味体育系列活动等一直坚持，深受好评。

三、严谨自律，勤勉工作，永葆政治本色

永葆先进和追求优秀，是鲜明特质。本人时刻牢记使命，恪尽职守，始终保持勤勉努力、奋发进取的精神状态。工作中尊重领导，团结同志，服从指挥，不避矛盾，认真负责，积极肯干，任劳任怨。始终清脑正位律己，勤奋奉公守法，勤勤恳恳工作、扎扎实实干事、清清白白做人，工作上比贡献，生活中不攀比，不争名利，坚持原则，清正廉洁，始终保持政治本色。

四、存在不足和努力方向

我的工作是与领导的大力支持和同志们的帮助、理解是分不开的。很多项工作靠一己之力是无法完成的。我深感自己创新服务能力有待提高，关心和服务群众力度有待加强，对学科研究前沿动态了解不多不深。

雄关漫道，苍龙何缚!“远凳亦澡性，书香堪入茶。”今后我要不断加强学习，积极开拓进取，在平凡的岗位上为学院发展做出新的贡献。

真诚欢迎领导和同志们的批评、指正!真诚祈愿学院在鼠年实现质的腾飞!愿大家鼠年吉祥、阖家幸福、万事如意!

年度图书馆工作总结 篇12

图书馆工作效率高低的主要标志是图书的流通率，图书只有在流通中才能发挥其多种功能。为了提高图书的流通率和利用率，我们进行了一系列的整改。

1.实现电脑管理，方便师生借阅

我们采用整班借阅的方法，学期初先按班为单位借阅，然后每月进行班级交换的方法进行借阅。

2.加强藏书建设，把好图书采购关

每次采购前，我们都要做好三项调查、分析工作:调查、分析图书馆原来的馆藏结构，了解已有了哪些书籍，保证所订图书不重复，又使馆藏的结构比例科学合理;征询读者的意见，了解最受学生欢迎的是哪类图书，现在师生最想看的是哪些图书，保证新订的图书能得到学生的喜爱;了解出版社的发行信息，保证购买的图书能反映当今科学技术发展水平，符合时代要求。本学期我们订阅大量师生喜爱的图书，并及时做好图书的剔旧工作，共踢旧书、复本等500本，使藏书质量得到提高。

3.加强经典诵读，提高文化素养

我校图书馆实行全天候开放，全开架借阅，不仅利用每天早晨、中午、课间、放学的时间让学生进图书馆、阅览室借阅，还在课表中安排了阅读课，让语文老师对学生进行课外阅读指导，利用每天的晨会课开展读书交流会、读书推荐会等活动，提高学生阅读的兴趣。对于教师，教导处还把教师进阅览室读书列入教师常规工作考核，这样确保了教师到馆阅览率。

4.培养小图书管理员，让学生参与管理

各班选择四名责任心强的学生担任学校图书管理员，经常对他们进行培训，让他们负责班级中图书的借还工作。由于充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通。

营造书香环境，拓展服务功能

马克思和恩格斯曾说过: 人创造环境，同样环境也创造人。 随着教育教学改革的不断深入， 教书育人，管理育人，服务育人，环境育人 逐步深化，创造良好的读书环境，对唤醒师生的阅读激情有重要意义。

1.营造浓郁的书香环境。

为了在校园内形成一种浓厚的书香氛围，我们把学校的橱窗、墙壁、板报充分利用起来，让校园的每一块墙，每一块板报都能说话。我们在校园最醒目的地方拉上条幅 营造书香校园，丰富文化底蕴 在校园的主要道路两边立有关于读书的名人名言宣传牌;在教室外的墙壁上展出学生喜欢的诗句;在橱窗内贴上学生自己的读书心得与体会，学校藏书室、阅览室环境布置优雅、美观，每月进行更换，所有这一切，令书卷的气息扑面而来，让芬芳的书香溢满校园，为师生共同徜徉书海创设了浓郁的文化氛围。可以说，书香校园的环境布置，已成为我校一道亮丽的风景。

2.开展丰富多彩的读书活动。

学校图书馆是学生学习的第二课堂，它不仅能让学生在阅读过程中形成基本技能，更重要的是引导学生养成终身利用书籍获取信息的习惯，使学生从书中获得乐趣，从书中接受教育，陶冶情操。为了激发学生阅读的兴趣，每学期我们都要举行形式多样、丰富多彩的读书节活动，还结合学校重大活动开展专项读书活动。每次活动做到有计划、有总结、有表彰，全校师生人人参与、人人有收获、人人有提高。在活动中进行 摘抄本展览 ， 读书征文评比 ， 演讲比赛 读书小报评比 每个年级评出 读书之星 。这些活动激发了学生阅读的积极性，培养了学生的阅读兴趣，丰富了他们的知识，为学生充分展示自我提供了保证。图书馆是学校教学和科研服务的机构之一，是让学生形成知识体系必不可少的基地，是学校实施素质教育的重要阵地。只有加强学校图书馆的建设，提高服务质量，才能真正发挥出图书馆的功能。

年度图书馆工作总结 篇13

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。

一、秩序井然，使图书室的工作规范化、正常化。

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。

2.本学年全校有25个班级，1300余名学生。图书室实行每天下午课外活动开放，学生集中借书，每天下午课外活动是还书的时间，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一周读两本好书。图书管理员积极肯干，也喜欢读书

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。

二、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。

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。

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。

年度图书馆工作总结 篇14

我校图书室以《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，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。学生的图书借阅量逐年攀升，图书室的育人效应日益彰显。现将我校图书室建设、管理工作作如下简要总结。

一、领导关心，措施具体

我们学校采取了一流的措施，首先是加强组织领导，分工明确。学校分派副校长陆一香分管图书馆工作，规范了管理，提高了管理水平。

1、做好图书室常规工作，管理好图书，做到一切图书有记载，出借有手续。规范图书室各项管理规章制度，根据图书室特点，依照第四版《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时做好规范、正确、有序的管理。

2、认真做好图书室和阅览室的图书借阅工作。通过个人借阅、集体借阅、定期轮流阅读，开展各类读书竞赛活动，来引导和培养学生多方面的阅读兴趣和阅读能力，使学生乐读书、读好书、会读书。

3、做学生的知心朋友，积极向学生推荐他们喜爱的读物和新到书刊，对他们在阅读过程中遇到的知识障碍或思想障碍要热情指导和帮助，以满足学生的需求，激发他们的读书热情。

4、图书室应不断増加馆藏量和数种，认真确定选购文献的种类、比例和数量，有目的、有地采购文献资料，避免重

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找