# 2024年图书馆工作计划结尾(十篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-09

*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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。图书馆工作计划结尾篇一书是人类文明的结晶，是青少年成长的营...*

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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**图书馆工作计划结尾篇一**

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”，塑造“书香师生”而不断努力着。在过去的一学年里，尽管经费困难，学校仍加强了图书馆的基本建设：安排图书管理员参加业务培训，注重其素质的提高;用于藏书建设的资金增加了，配置各类型图书、阅览资料等硬件设施，环境布置幽雅舒适……如今的“牛牛图书馆”，已成为涑小校园里最吸引人的场所，知识容量的课堂。“让师生走进校园，感受书香潜移默化的感染与熏陶”，此校园环境建设目标初步达成，学校的每一幢楼、每一面墙、每一片园、每一间房都散发出文化的气息，“小小藏书家”、“校园小明星”、“书香教师”、“书香学生”相继涌现，宽松愉悦、健康和谐的发展空间使人心情激荡，感受到一种魅力和诗意。

为了使充满活力的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定工作计划

二、工作目标

1、添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2、通过电视台节目、宣传橱窗、讲座及丰富多彩的读书活动，更好地创设浓郁的读书氛围，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

3、改进图书馆开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥图书馆的教辅功能和服务效能。

三、工作措施

1、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”，“牛牛图书馆”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。

总之，学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，所以购书要坚持学生为主、师生兼顾的原则，使学校图书馆的藏书在品种和数量上日趋合理。

2、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?因此，从这学期起，我们的“牛牛图书馆”将由集体借阅、半开架节约过渡到全开架借阅，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。

3、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，“牛牛图书馆”只有充分利用中午、课间、第六节课下课至放学前的时间，“见缝插针”，在“夹缝中求发展”。

4、制度化的学生管理员队伍。

现任“牛牛图书馆”教师管理员除了图书的采编及教学工作外，还要对近八百位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个人，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。

**图书馆工作计划结尾篇二**

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”塑造“书香师生”而不断努力着，为了使充满活力的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步逐进灿烂书香人生，本学期制定工作计划如下：

一、指导思想

近年来知识和经济的迅猛发展，推动着教育的改革。在“应试教育”向“素质教育”转变过程中，学校、家庭、社会需共同参与。中学图书馆作为对青少年培养教育的机构，在此占有重要地位，具有任何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”，对于中小学的身心健康、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和全面提高。

二、工作目标

1、进一步加大学校图书馆、阅览室的建设力度，扩大图书馆容量，增添管理设备。

2、加强阅读的宣传的引导，使学生们喜爱阅读，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，使他们学以致用。

4、进一步完善特色活动，认真举办读书笔记、百科知识竟赛与展览，以及征文比赛和专题阅读讲座等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

5、熟练运用现代技术，优化流通管理。

6，加强自身进修学习，充实自我。

三、具体工作

1、管好用好图书资料，为教育教学服务。

(1)利学管理各类书刊资料

(2)培养优秀的管理队伍

(2)加强新书的宣传介绍

(4)做好书籍的修补和整理

(5)填写好各项登记表。

2、见缝插针的开放时间

充分利用中午、课间、第七节课下课至放学前的时间。

3，制度化的学生管理员队伍

学生管理员经过选拔、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热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

4、形式多样的图书宣传辅导。

5、掌握读者心理，提供优质服务。

四、实施措施

1、做到期初有计划，期未有总结，各项工作按上级要求和学生的需要去做。

2、图书馆、阅览室的各项工作与活动情况定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，接受师生的监督，认真听取他们的意见和建议。

3、各项活动的开展做到有始有终，有条不紊，活动结果及时公布，对优胜者大力表扬。

4、不断完善反思，克服以前的不足，学习其他学校图书馆的管理经验以完善自我。

我们将不懈追求，使我校图书馆在本中年度发挥出更大作用，满足更多的教职工和学生的需求。

**图书馆工作计划结尾篇三**

20xx年，我们将继续紧紧围绕党的xx大和国家及省市关于图书馆免费开放的有关精神，按照“读者至上，服务第一”的服务准则，做好以下工作：

一、稳扎稳打，认真做好图书馆基础工作。

1、认真贯彻党的“十八”大会议精神,切实抓好图书馆的“建、配、管、用”的工作，加强图书馆的管理和建设，发挥图书馆在社会中的特殊功效，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。

2、规范管理制度，强化窗口行业作风建设。巩固和发展国家二级图书馆的建设。

3、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。继续采购20xx年新书、电子图书，新购进的纸质图书一律进行分类、编目，登记，尽快上架流通，并做好推荐工作。

4、认真做好馆内报刊到馆登记、图书整理等工作。主要期刊报纸装订成册，并全部编目上架，以便读者借阅。同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作。

5、完成20xx年中文过刊的整理、装订工作。

6、加强安全教育，保证读者和馆内人员、资源的安全。

7、进行网页门户改造。争取将图书馆主页改造成有独立网址的一级网站，整合资源，实现自主网站信息的动态更新。

二、加强人才培养，进一步提升工作人员素质。

1、积极利用省级下发资源，开展专业业务培训。

2、强化高层次高技能的图书管理人才培养，力争培养骨干精英，力求形成以骨干带动集体进步的人才培养氛围。

3、认真组织参加县、局举办的各项学习活动，进一步提升工作人员的素质，改进工作作风。

三、做好读者服务工作，不断提高资源利用率

1、坚持充分利用节假日，在我县开展相关活动。

2、积极与其他部门联动，开展丰富多彩的配套活动。

3、拓展宣传途径，进一步强化宣传工作。

4、坚持通过“读者座谈会”、“读者留言板”“读者信箱”等形式收集读者对图书馆工作的意见和建议，不断改进和提高图书馆为读者服务的水平。

5、在提高读者信息素质，提高馆藏利用率方面：20xx年我们将进行以利用图书馆为主题的读者教育，以保障广大读者真正学会利用图书馆的图书文献资源，不断提高读者利用信息资源的能力。

6、根据图书馆服务内涵的深化，通过图书馆网页、制作宣传牌、新书宣传、资源推介报告会等宣传图书馆的各类资源。

7、开展“读者服务宣传周”活动;在4.23“世界读书日”与有关部门加强联系，并利用好门户网站，共同办好“读一本好书”、“推荐一本好书”、“专家荐书”等读书活动。

**图书馆工作计划结尾篇四**

一、加强文献文档资料建设，提高馆藏质量，优化馆藏结构，充实馆藏数量，为教学和科研工作服务，为广大师生服务

(一)在对现有馆藏文献资料分析评价的基础上，密切结合学校学科建设和本科评估指标体系要求，遵循“重点学科图书全面收藏，新增学科图书补充收藏，一般读物有选择收藏”的原则，科学制定201x年采购计划。拟采购纸质图书61340册、电子图书6万册。续订中国期刊全文数据库(cnki)、万方学位论文数据库、cnki数据库(8个专辑)。增订20xx年万方学位论文4—5万篇。同时重点做好新数字资源的考察评估工作，适度引进高质量的数字资源，加快特色数据库的建设，以均衡我馆的数字文献资源与纸质文献资源，更有效地为师生服务。

(二)要以馆藏现状和读者需求为依据，以满足读者、适应学校教学科研的发展需要为宗旨精心组织纸质书刊和电子书刊的采购。吸纳教师和学生代表参与图书订购工作，调整“图书情报工作委员会”组成人员，把专家学者和一线教师、研究人员组织起来，充分发挥他们在订购书目、选购书刊中的积极作用。还可通过购书推荐、网络留言和学生阅读调查，了解学生阅读需求进行采购，充分满足广大师生的阅读需求、满足教学科研工作的需要。

(三)档案馆要将20xx年分发到各单位的部分档案及时收回整理上架，将20xx年后至20xx年各单位的文书行政档案催收整理、归档入库、编目上架，并在原“南大之星”系统档案录入的基础上继续录入未录库存档案。该项工作一定要按照《西安外事学院文件材料立卷归档办法》的要求，确保质量。同时要完成好20xx级新生档案的建立、接收、整理、入库工作。要把馆藏的文书档案和学生档案信息输入计算机，使读者能够快速检索和查询。要确立“为广大学生服务、为学校领导机关服务、为各部门和二级院服务”的服务意识，下到基层，面对面指导各部门、各二级院的专、兼职档案员开展预立卷工作，指导班主任开展新生建档工作，使他们明确建归档范围和保管期限，把可能出现的问题消灭在基层，减轻验收压力，保证移交质量。要完成20xx年年鉴的印制、装订、发放、收藏工作和20xx年年鉴的收集、整理、编纂工作。

(四)高质量地完成各类文献文档的验收、登录、分编、加工、上架、调度、分送等常规性基础工作。根据学校学科专业的分布与变化，以满足学科需要和方便读者为原则，及时调整南北区的图书典藏分配方案。

二、确立“读者第一，服务至上”的理念，努力改善服务态度、全面提高服务质量，为读者创造优美舒心的阅读和借阅环境

(一)注重图书馆文化建设，以环境的美化、静化、绿化、书香化为目标，为读者提供宽敞明亮、整洁安静、学术和文化气息浓郁的学习场所。进一步优化环境布置，营造学术文化氛围，使图书馆真正成为读书的乐园、知识的殿堂。

(二)深入开展优质服务活动，开展深层次文献文档信息服务，拓宽特殊群体信息服务面，积极主动深入各教学部门和科研项目组，了解其信息需求，建立信息服务用户档案，提供所需信息，上门服务;规范定题服务、代查代检、文献传递、科技查新等工作，丰富信息服务内容，强化服务力度，拓展服务空间;定期召开师生座谈会和读者问卷调查，了解他们的需求，使服务方式人性化、服务内容个性化;适时开展读书节活动、档案工作宣传日活动、举办畅销书介绍活动、召开读者交流会和读书讲座等活动，提高服务层次;认真做好经常性的读者咨询和导读工作，使读者满意，进一步提高服务质量。

(三)加强日常管理，做好常规工作。档案馆、流通部及各阅览室在保证开放时间的同时，要认真做好以下各项工作。阅览室四月初要做好20xx年南北区期刊数据的下架装订工作。流通部、档案馆要提高书刊典藏、文档卷宗的上架速度，做好读者接待咨询的同时，提高文献文档的借阅效率。确保6月中旬至7月近万名学生办理离校提档、图书清还手续工作顺利进行，确保9月份20xx级新生办理借书证等项工作及时完成。档案室要完成20xx年专升本整理、移交、退档、装档工作;完成20xx年应届毕业生档案的接收、整理和提取工作;完成xx级学生学籍档案电子名单的录入工作;做好未领“校证”、“国证”的发放工作;普通档案要完成全部电子录入工作。全馆人员要以高效率、高质量的服务工作和良好的服务态度，有效减少学生的投诉率，提高学生的满意率。

(四)切实加强信息技术部的工作，确保图书馆数据库、网络系统的适时更新维护和数据安全完整、畅通有效;确保图书馆自动化管理系统、各类数字资源的良好运行。整合各种数据库及网络资源，积极筹建统一的检索平台，方便读者对文献资源检索利用，为读者提供问题解答和个性化服务。帮助支持档案馆开发利用好“南大之星”，充分发挥其在档案管理中的积极作用。组织各种形式的培训，举办各类数据库利用讲座，培养读者的信息意识和获取、利用文献信息的能力，提高文献使用效率。

认真做好设备维护、更新和添置工作，确保melinets图书馆管理系统等硬件设备的正常运行和功能升级，拟更换16块续电器(ups)电池，并新购8000瓦以上ups机头设备，拟更新8台工作用计算机，给北区新增加学生用计算机30台。

(五)加强文献文档资源的宣传工作。通过图书馆主页、校电视台、电台、校报、讲座、专栏等大力宣传介绍图书馆资源，引导读者充分利用馆藏文献文档，提高文献文档资源的利用率。

三、加强员工队伍思想工作和业务培训，开展多种活动，营造和谐的人文环境

(一)加强员工队伍思想道德教育工作。将“爱岗敬业，感恩奉献”主题教育活动的精神贯穿并落实到每个员工的工作中，坚持每周三形式多样的政治业务学习，通过学习使每位员工牢固树立为教学科研服务、为师生读者服务的思想。

(二)加强业务培训工作。积极参加各类专业培训，采取送出去、请进来以及岗位培训等多种方式，开展员工业务学习和岗位技能培训，提高员工业务素质和服务技能。要对讲授《科技文献检索》的员工进行教学方法的培训，提高他们的教学能力。

(三)依托图书馆丰富的文献资源，活跃馆内学术气氛，推动馆内科研立项工作的开展，积极争取校内外科研项目，提高职工科研能力和科研水平。

(四)加强图书馆党组织建设和思想建设，注重对入党积极分子的培养，充分发挥党员在馆内各项工作中的模范带头作用。努力开展切合实际，富有教育意义的主题活动，进一步丰富党组织生活。

(五)积极开展形式多样的有益员工身心的活动，丰富员工业余生活，增强集体凝聚力、向心力，营造和谐的人文环境。

四、加强科学管理，完善岗位职责，建立健全科学的管理制度

(一)馆内实行分层、民主的科学管理模式，使管理工作程序化、人文化。分层管理做到责任落实，民主管理做到心情舒畅。一级抓一级，一抓到底。做到人人有事干，事事有人管;过程有检查，结果有考核。

(二)进一步健全各项规章制度，完善业务工作程序和岗位职责。完善考核制度，使各种考核指标体系更具有客观性、科学性、公正性。

(三)认真做好考勤考核、保洁维护和后勤保障等常规性、事务性管理工作。高度重视安全防火、治安保卫工作，要常抓不懈，防患于未然。

**图书馆工作计划结尾篇五**

根据学校2024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。

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。

1、进一步加强学校图书馆阅览室的环境建设力度，优化管理设备，营造优雅舒适，宽敞明亮的读书氛围，硬件达标率达95%以上;

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。

5、要求馆员加强自身进修学习，充实个人能力，年撰写论文1篇以上。

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。

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

根据学校绩效考核工作目标，进一步完善各岗位规章制度，细化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。在考核过程中，

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。

**图书馆工作计划结尾篇六**

一、指导思想

图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于小学生的身心健康、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和全面提高。因此，我校图书馆在原有的基础上加快素质教育的步伐。同时，利用现有的图书资料及设备开展丰富多彩的读书活动，指导好学生利用图书馆中的知识来充实自己。

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。

二、工作目标

1.用心配合学校各项活动，做好服务工作。

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.不断添置新书，满足学生求知欲望，并做好新书的分类、编目和上架工作。

4.利用图书馆网站和橱窗介绍推荐新书，调动学生读书用心性。

5.报纸杂志及时整理。当日上架，报纸月底装订，杂志年底装订。为教师查找资料带给一切便利，并做好借阅的记录。

三、具体安排

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。重视一库三室的日常管理，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。

2、进行科学、规范的文献管理

认真采购、订阅图书、报刊资料，注意选取，力求发挥文献资料的育人作用，对于订购的各类书刊资料，把好验收关，避免学校损失。

根据图书分类标准，分类编目科学、细致，做到分类合理、便于检索。

3、加强电脑化管理

不断完善和更新图书馆网页，让师生及时了解图书馆的信息，进一步为师生服务。

4、抓好流通管理，发挥图书育人功能

①提高学生图书管理员的管理质量

进一步加强学校图书管理员队伍的建设，抓好定期培训，组织借阅知识和图书馆状况介绍讲座，明确职责，提高服务水平。

②重视图书借阅阵地建设

落实好各班定期借阅制度，提高图书资料的流通率。

5、用心推动读书活动的开展

①指导学生选取好书。

开展读书指导活动，引导学生选取阅读有好处的好书，使其从中陶冶情操，开拓视野，充实知识，更新认识，调剂学习生活，促进多方面素质的提高。定期进行好书、新书推荐活动，给学生的读书活动导向。

②进行读书方法的指导。

引导学生运用科学的、有效的、适合自己的读书方法，读中增知，读中悟理。鼓励学生认真做好读书摘记，用心写读后感。并做到三结合:阅读与自身兴趣爱好、与课堂教学、与自身知识结构的长处及不足相结合。

③开展形式多样的活动。

开展蓓蕾读书活动，与学校德育处和教导处联合开展各类读书活动。

6、根据学校图书馆的实际状况，结合学校工作目标，认真制订有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好地为教育教学工作服务。

**图书馆工作计划结尾篇七**

一、指导思想

书籍是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，为营造真正意义上的“书香校园”，塑造“书香师生”而不断努力着。围绕学校20xx年工作思路，继续完善和巩固二级图书馆建设，夯实基础工作，创新活动载体，突出亮点，切实发挥图书馆的育人功效。利用现有的图书资料及设备开展丰富多彩的读书活动，指导好学生利用图书馆图书中的知识来充实自己。

二、工作目标

1、继续完善二级图书馆建设，在新旧图书进行重新整理分类的基础上，彻底完成二级图书馆建设。

2、将生本管理理念引入图书馆管理工作中，加强“小小图书管理员”队伍培训和建设，加强图书管理。

3、加强硬件建设，根据现有条件，做好图书馆的文化布置，营造“人人爱读书，人人读好书”的读书氛围。

4、加强阅读的宣传和引导，开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源，提升师生素质。

5、增强服务意识，切实做好对师生实行全开架借阅工作，扩大借阅范围。

6、报纸杂志及时整理，当日上架，报纸月底装订，杂志年底装订。为教师查找资料提供一切便利。

7、严格做好图书的管理，借阅登记等工作。

8、配合县、校组织的读书活动，积极推动师生读书。

9、加强图书馆人员自身培训、进修学习，充实自我，更好地服务师生。

三、具体措施

1.加强图书管理，提升管理水平。

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。组织安排图书管理员参加业务培训，科学地管理好图书馆的借阅工作，增加图书的流通量，进一步充实各种类型的阅览资料，为师生提供优质的服务。

⑴科学分类。

利用二级图书馆完善建设的机会，进一步对图书室各功能室进行分类，拟分为：藏书室——对师生开放;阅览室——对教师开放。这样更便于学生和教师借阅，电子阅览室-----对师生开放。

⑵文化布置

我们计划对图书室分别进行文化布置，通过环境的建设营造良好的读书氛围。

⑶充实队伍

我们将生本管理的理念引入图书馆管理工作，加强“小小图书管理员”队伍建设，充分调动和发挥“小小图书管理员”作用，定期协助图书管理员做好班级借阅图书的登记和管理的工作。

⑷扩大范围

按上级要求我们计划在各年级各班进行图书轮换，完善和巩固各年级学生全部实行全开架借阅相关工作，扩大学生的借阅范围，为每位学生提供更大的选择余地，从而激发学生的借阅兴趣。

⑸除旧更新

按照规定剔除一部分旧书，同时有计划地购买新书。

2.开展读书活动，发挥育人功能。

协助教导处，政教处开展丰富多彩的学生读书活动。

充分利用学校的橱窗、墙壁、板报，进行读书文化宣传。

在学校每个班级设置读书角，并定期更换，扩大学生的阅读范围，提高学生的阅读积极性。

图书馆定期进行新书推荐。

**图书馆工作计划结尾篇八**

一.目标：

1. 配合资讯科技的发展，让学生多些机会吸收课本以外的知识。建立图书馆自动化系统，吸引学生主动寻求知识，提高自学能力，达至终身学习的理想。

2. 配合教育的革新，与各科组联合推行跨科的活动，积极参与校外比赛和活动，达至全方位学习的目标。

3. 培养学生的阅读兴趣，举办有奖游戏，阅读奖励计划等，共同创造一个优质的学习环境。

4. 指导学生和协助老师善用图书馆的设备和资源，使教育於课后得以延续。增加及更新图书馆的资源，继续保持图书馆成為一个理想阅读场地和资源中心。

5. 组织图书馆学会和领袖生小组，训练学生的图书馆技能，培养他们有服务精神、自信和自学的能力。

二.对象：

全校中一至中七级同学

三.内容：

1. 把图书馆所有图书的资料输入电脑，利用电脑网络的自动化检索系统，让老师和同学可以很轻鬆地查阅图书馆的馆藏情况，亦可以了解自己的借还纪录。

2. 和其他科组合作举办活动，运用软件製作工作纸，放於网上给同学作答和递交。利用网页把有关的活动消息刊登出来，图文并茂，吸引同学们参加。

3.在网络上的互动方式，可以拉近同学们与图书馆的距离，同学可利用电邮或网上购书建议表给予图书馆意见，图书馆也把新书和杂誌的资料、各类阅读奖励计划推介给同学。

4.利用软件製作一些指导性的教学资源，例如图书分类法;配合sls图书馆自动化系统，让同学可在课餘或在家中利用网络和图书馆保持联繫，搜寻资料和自习都有所帮助。加设学习资源及活动中心，增设视听器材。

5. 训练图书馆领袖生运用电脑学习自动化借还系统，操作各类软硬件，例如条码阅读器等。

四.工具:

运用各类软件製作上述资源，例如frontpage、powerpoint、word、excel、hotpotatoes等。

**图书馆工作计划结尾篇九**

20\_\_年，我们将继续紧紧围绕党的十八大和国家及省市关于图书馆免费开放的有关精神，按照读者至上，服务第一的服务准则，做好以下工作：

一、稳扎稳打，认真做好图书馆基础工作。

1、认真贯彻党的十八大会议精神,切实抓好图书馆的建、配、管、用的工作，加强图书馆的管理和建设，发挥图书馆在社会中的特殊功效，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。

2、规范管理制度，强化窗口行业作风建设。巩固和发展国家二级图书馆的建设。

3、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。继续采购20\_\_年新书、电子图书，新购进的纸质图书一律进行分类、编目，登记，尽快上架流通，并做好推荐工作。

4、认真做好馆内报刊到馆登记、图书整理等工作。主要期刊报纸装订成册，并全部编目上架，以便读者借阅。同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作。

5、完成20\_\_年中文过刊的整理、装订工作。

6、加强安全教育，保证读者和馆内人员、资源的安全。

7、进行网页门户改造。争取将图书馆主页改造成有独立网址的一级网站，整合资源，实现自主网站信息的动态更新。

二、加强人才培养，进一步提升工作人员素质。

1、积极利用省级下发资源，开展专业业务培训。

2、强化高层次高技能的图书管理人才培养，力争培养骨干精英，力求形成以骨干带动集体进步的人才培养氛围。

3、认真组织参加县、局举办的各项学习活动，进一步提升工作人员的素质，改进工作作风。

三、做好读者服务工作，不断提高资源利用率

1、坚持充分利用节假日，在我县开展相关活动。

2、积极与其他部门联动，开展丰富多彩的配套活动。

3、拓展宣传途径，进一步强化宣传工作。

4、坚持通过读者座谈会、读者留言板读者信箱等形式收集读者对图书馆工作的意见和建议，不断改进和提高图书馆为读者服务的水平。

5、在提高读者信息素质，提高馆藏利用率方面：20\_\_年我们将进行以利用图书馆为主题的读者教育，以保障广大读者真正学会利用图书馆的图书文献资源，不断提高读者利用信息资源的能力。

6、根据图书馆服务内涵的深化，通过图书馆网页、制作宣传牌、新书宣传、资源推介报告会等宣传图书馆的各类资源。

7、开展读者服务宣传周活动;在4.23世界读书日与有关部门加强联系，并利用好门户网站，共同办好读一本好书、推荐一本好书、专家荐书等读书活动。

**图书馆工作计划结尾篇十**

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，充分发挥图书馆教育性、服务性、学术性功能，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。为学校各项工作的开展作出图书馆应有的贡献。

1、加强学习，提高素质。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。本学期根据学校的要求进一步认真学习党第十七次全国代表大会报告，认清形势，端正思想。要认真学习《中小学图书馆(室)规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。

2、加快建设，提高标准。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。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;阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时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。师生阅览室的开放确保定时准时。

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。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任性和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

1、满足师生需求，热情为师生服务。

2、完善排架，更新导引标识。

3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。

4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务工作管理。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

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。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

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