# 图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划(十五篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-10-09

*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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇一积极实施目...*

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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇一**

积极实施目标管理、更新教育观念，加大配备力度，强化图书管理工作，充分发挥图书的育人效益。严格按照《什邡市图书代办站20xx年工作计划》开展工作，继续努力工作，加强图书管理工作创新、不断改善内部设施、为素质教育和提高教育教学水平服务。

1、保证资金投入，搞好图书室建设

加强图书室建设和内部设施的管理。学校采取现场办公、现场指导、现场解决问题的办法对图书室每月进行一次大检查。继续加大图书配备力度，超额完成优质图书生均增加一册和征订一套超过本校图书室藏书量的电子图书及报刊50种以上的计划。积极征订教育印刷品，完成生均11元的征订任务，按时结清书款。学校要克服资金困难，确保征订计划的顺利完成。

2、强化管理措施，充分发挥图书的育人功能

管理员要认真学习《什邡市图书代办站20xx年工作计划》、参照市站考评细则，掌握标准、明确责任，增强图书管理工作的创新意识。图书室要管好七本帐，做到帐帐相符、帐物卡相符。图书分类要准确，做到及时分类、上架、借阅。著录卡、书袋卡、图书章齐全，书标成一条直线，图书要及时回收、回位，破旧图书要及时修补，及时做好新书介绍工作。

图书室要及时开放、工作到位。加强管理工作。报刊要及时回收、装订、登记。装订要规范，编号要正确，主动与有关人员联系，索取、收集、积累有关教学参考资料，为教育教学服务。

进一步提高图书的利用率，充分发挥图书的社会效益和育人效益。每学期要完成生均借书3次以上的任务。图书室对师生全天开放，要上好阅览课。继续做好送书下班级工作，增加班级图书橱的图书数量，教育鼓励学生多读书、读好书，养成写阅读笔记的习惯。指导学生办好阅读专栏。

开展丰富多彩的图书活动。继续搞好图书征文比赛活动，每学期举办两次阅读笔记展览评比活动、办好一期《读书报》，每学期举办一次读书演讲比赛，两次读书感想交流会，继续搞好“自己的书大家看”活动。

3、努力学习，提高自身素质

管理员要在管理上下功夫，创出自己的\'管理特色，要采取“请进来教、走出去学”的方法，虚心学习别人的管理经验，不断提高自己的管理意识和服务质量。发扬任劳任怨、无私奉献的老黄牛精神，做好服务这篇文章。要配合学校有关处室和班级做好图书报刊借阅工作，搞好各种活动。管理员和图书代办员要自觉学习政治理论、学习法律法规和有关政策、学习管理业务，不断提高自己的政治素质、管理能力和业务水平，每学期的学习笔记要在3000字以上。

4、加强对分校图书工作的指导。每年组织两次工作研讨会、两次图书工作检查指导活动。

5、积极收集图书工作信息，按时完成什站布置的各项工作。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇二**

一、指导思想根据学校工作要求，以“营造书香校园”为指导思想来开展工作，牢固树立图书馆为师生服务的意识，充分利用现有的图书资料及设备，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、人文化、规范化，从而开创全校师生热爱读书的新局面。本学期制定工作计划如下：

1、加强阅读宣传的引导，开展丰富多彩的.读者活动，引导读者充分利用图书馆资源。

2、进一步完善特色活动，认真举办现场作文比赛、以及征文比赛和专家作文辅导讲座等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

3、不断添置新书，满足师生学习、研究的需求，并做好新书的分类、编目和上架工作。

4、利用图书馆网站和展板、专柜介绍推荐新书，调动师生读书积极性。

1、完善图书馆常规工作管理完成开学初的教学用书借还工作。

2、完善班级图书角的建设，图书管理员写好图书借还记录，每一学期对各年级班级图书角进行评比。

3、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。

4、进行科学、规范的文献管理。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。

5、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，明确职责，提高服务水平。每学期根据工作状况评选优秀图书管理员，使这部分学生具备一定的图书管理方法，培养他们热爱读书的意识。通过他们带动班级读书活动的深入开展，提高了学生的图书阅读量。

②重视图书借阅阵地建设

本学期尽快办好初一新生借书证，制订好本学期学生借还图书时间表并发放到各班。仍按两种模式借还图书，一是以班级为单位借阅，每天中午轮三个班，先还后借，二是学生课间可以自由借还图书。图书馆向全校师生实行全天候、全开放借阅模式，确保学生一学期图书借阅量达8本以上，努力提高图书的流通率。

6、阅览室每天为师生开放。教师阅览室的过刊借阅，实施登记制度，短期借阅，当月期刊不得借出。初一学生每周安排一节阅读课，语文老师可以与图书馆老师联系到阅览室上阅读课，每堂阅读课语文老师提供教案，学生根据阅读内容做好摘抄和读后感，图书管理员给学生填好阅读情况记载表，记载好阅读的时间和内容，从而增加初一学生的课外阅读量，努力提高学生的语文阅读水平。

7、做好报刊的征订发放工作。十月份做好20xx年师生阅览室报刊的订阅工作。每天做好报刊杂志的收发工作，及时上架给读者阅览，并把每位老师的杂志发放到他们手中。

九月份：

1、制订新学期图书馆工作计划、书香校园活动方案，借书时间表及各项借阅制度并发放到班级。

2、组织新生参观图书馆，对新生进行“走进图书馆，了解图书馆，利用图书馆”的教育，给学生讲解最急需了解的的图书馆知识。

3、对图书志愿者进行《中图法》培训。

4、组织初二、初三学生现场作文比赛，并进行评比。新华书店杯“好书伴我成长”征文上传。

5、初一建立班级图书角。

6、上半年杂志装订编目。

十月份：

1、10月份开展“全民读书月”活动

2、组织参加江苏省第十七届中学生作文大赛（初赛）。

十一份：

1、对各年级班级图书角进行检查、评比。

2、组织参加江苏省第十七届中学生作文大赛（复赛）。

3、对图书志愿者半学期工作总结开会。

4、参与区初一年级美文阅读比赛。

5、参与区初二年级古诗词创作比赛

十二份：

1、全体教师读一本好书，并要求每人撰写读书笔记和学习心得，评比颁奖。

一月份：

1、总结本学期工作，表彰优秀图书志愿者。

2、全校归还所借图书。

3、布置寒假读书活动。

本学期，我们将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作，努力使图书馆在素质教育中焕发出它应有光芒。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇三**

校园中最醉人的是浓浓书香，最让人心灵充实的是图书馆。读书在一个人的成长中起着重要的作用。为培养学生的读书兴趣，我校不断加强图书馆的基本建设，以“营造书香校园”入手，切实加强图书馆、阅览室建设，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、阅览室在实施素质教育、推进课程改革、加强学校文化建设。

1、添购新书，师生共同购书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2、通过宣传橱窗、讲座及丰富多彩的读书活动，更好地创设浓郁的读书氛围。

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。

4、为学校课外阅读学校开展课外阅读的课题研究，举办课外阅读公开教学活动，促进学生科学读书，热爱读书服务。

1、尊重并满足学生学习的需求”，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、强化制度规范管理。要进一步规范借归制度，对师生借阅图书，除进行计算机管理外，还要做好手工登记；到归还日期未还的.，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要及时登记修补。对损坏、不爱惜读书的学生，要进行教育。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

3、组织学生参与管理。要继续在中高年级中挑选一批责任性强、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。

4、提高素质精通管理。图书管理员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；自觉总结经验，撰写论文，在市图书馆论文评比中争取获奖。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。

5、形式多样的图书宣传工作。以黑板报、橱窗的形式向师生进行图书宣传和推荐图书。并组织专题讲座、讨论会、故事会、演讲比赛和征文活动。

6、为学校课外阅读课题做好服务，提供班级读书会需要的书籍。为教师推荐一些适合他们阅读的书，及时提供教学及各项活动的资料，利用图书馆的馆舍条件为他们开课等提供方便。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇四**

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。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇五**

本年度我校图书馆将对照省教育技术装备建设的要求，依照学校教务处工作计划，一方面加强图书馆管理，对我校教育技术装备建设进行自查并针对存在问题进行整改，以优异成绩迎接上级对我校教育技术装备建设的督查。另一方面，继续坚持以为教育教学保驾护航为目标，在抓好自身队伍建设的同时，努力认真做好图书馆的工作。始终坚持“读者至上”的原则，服务师生，做好图书馆的各种常规工作。

一、加强政治和业务学习，提高管理水平，树立服务意识，当好师生后勤

图书馆管理人员的业务素质是关键，管理人员必须积极参加上级主管部门举办的各项培训交流活动，经常学习有关图书馆管理方面的书籍，并在工作中不断总结经验，切实提高自身素质。

二、图书馆管理人员要根据师生的需求，运用各种手段开展服务工作。

１.及时为教师备课、教学研究提供文献信息和二次文献资料，帮助师生了解馆藏图书的范围和特色，介绍分类知识和文献检索的途径和方法。管理人员必须搞好图书宣传工作，定期出好书目荐介，新书介绍，布置好阅板栏，宣传橱窗，把新书信息及时提供给师生，把书库变为“知识的源泉”，每天做好师生的.外借，阅览工作，使师生都能及时获得所需的资料。

2.做好每年两次的报刊、杂志的征订工作，并及时造好发放清单。对到馆报刊及时签收盖章，上架流通。

三、对到馆新书及时验收盖章，分类编目，上架投入流通，并做好馆内各种台帐的记载工作。根据比例剔除一部分复本过多、长期压架并且内容陈旧老化、无参考价值的图书，并且做好账目，报请校领导审核后进行处理。做好图书的整理清点工作，有注销和明细。做好期刊、音像资料等电脑编目工作。

做好图书馆的保洁工作，保证师生能在整洁、优雅的环境中汲取知识养分，在安静、清爽的氛围里陶冶情操。

四、做好图书馆网页工作，做好评估验收工作，为我校三星级高中验收做好充分准备。

五、积极协助校团委、政教处、语文组等有关部门，继续开展读书活动，开拓学生的眼界，陶冶学生的情操。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇六**

学校图书馆为xx省一级图书馆，总面积2756平方米，现有藏书111907册，电子图书100000册，生均藏书达69册。工具书、参考书已达到450种，报刊、杂志达到250多种。学生阅览室面积675平方米，座位306只，电子阅览室座位130只，阅览室座位不少于学生数的1/15。

根据省一级图书馆标准，备全备足设备和图书期刊资料。现在的新图书馆共有十一个处室：书库、借还区、阅览室、电子阅览室、名著室二个、老师阅览室、编目室、工具书室和过期刊物室各一个，图书馆的实际使用面积在1600平米以上。为了方便师生借阅及增加图书流通使用率，还开设了班级图书角和老师学科处室，把最新最前沿的书籍推荐给师生阅读。

为了进一步发挥校图书馆在教育、教学方面的育人作用，根据学校工作的安排，我们图书馆要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，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

1、规范管理，做好服务。

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。师生阅览室的开放确保定时准时，图书固定资产的登记、借还书等工作。

2、加强指导，多样活动。

1。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，开展“最爱读书班级”、“最爱读书学生”的评比活动。

2。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。

3。充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

3、重视研究，科学管理。

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。

积极参加图书室工作人员培训和市区各类活动，虚心学习。让服务工作更上一层楼。

九月份：

1。制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2。对新入学的学生进行图书借阅知识讲座，让其对学校图书室有初步认识。

3。办理新生、老师的借书证。

4。开始图书核查，整理假期报刊，布置校宣传窗。

5。开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

6。为各班级配备书橱，让学校图书走进教室，为学生借书及阅读提供方便；同时各班开展“献一本书，读百本书”活动，达到相互交流的目的。

十月份：

1。对师生进行开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2。建好班级图书角，并充分发挥作用。

3。开展新书简介，推荐书目。

4。配合学校和各班做好各类报刊杂志和教辅用品的征订。

十一月份：

1。各班开展班级故事会，读书小报比赛，读书贺卡征集等活动。

2。期中图书馆工作总结。

3。图书馆网站更新。

4。太仓图书馆中学二组活动。

5。新购图书编目入库。

十二月份：

1。开展书香班级的评比活动。

2。班读书笔记展览，各班进行读书活动交流。

3。做好新书的选购、入库、上架工作

一月份：

1清理图书、资料（收回）。

2。图书的剔旧工作。

3。图书室工作总结。

4。做好寒假读书活动安排。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇七**

以党的教育方针为指导，以育人为根本，以学生健康、快乐成长为宗旨。图书馆是“人生的大学”，是自学成才必需的场所。它可以为人们提供各种丰富的精神食粮。教师进行教育教学要利用图书馆，学生要全面发展、探索各类科技知识同样离不开图书馆。为推进教育教学改革，提高教学质量，学校图书馆应积极配合学校进行素质教育，充分发挥图书馆在素质教育中的作用，主动、热情为读者服务，增加图书的流通量，当好教育教学工作的好参谋，促进教学改革，科学地管理好图书馆的借阅工作，为创造

良好的育人环境作出应有的贡献。

1、广泛开展读书、阅览活动，使学生多读书，读好书。

（1）加强图书馆建设，根据学生的爱好添置新书，并做好推荐新书的工作。

（2）挑选各班的优秀学生成为图书小管理员，进行培训，使他们学会管理的方法，能初步指导同学借书，并能协助教师组织本班好学生，维护好本班学生的纪律。

（3）要求学生个人借阅图书人均15本以上，集体借阅人均10本以上。每周写好读书笔记，每月组织读书笔记的交流，写好学习心得，开展小创作活动，并挑选优秀的作品进行展览。

（4）根据学校的工作计划，开展各种竞赛活动。如成语接龙比赛、小发明小创造比赛、作文竞赛、开好故事会等活动。

2.做好新书、音像、杂志的登记、上架工作。

3.认真做好图书的修补工作，杂志的装订工作。

4.认真做好期末的图书的归还和赔偿工作。

5.做好图书的注销和帐目结算工作。

6.根据要求填好各种统计表，写好期末总结。

7.维护各班纪律，搞好室内外卫生工作。

8.管好各种资料，协助教师搞好教育教学工作。

1.每周（周一至周五）全天向师生开放。

2.学生借书集中时间安排：上午：11：45-12：30

地球是人类的生存环境，是人类的家园。对学生进行绿色教育、环保教育是关系到人类生存与发展的大事。我校以《中小学环境教育实施指南》为指导，以科学发展，可持续发展为主题，以人与自然和谐发展为主线，以提高环境意识为出发点，以深化环境教育、推动学校素质教育为目标，在实现学校基本教育功能的基础上，通过管理和教育的\'各个环节渗透环境保护内容，绿化学校的生态环境和学校文化，力争全面提高师生的环境意识和素养。

1、进一步加强校园环境建设，提高师生的环境意识，树立绿色环保理念。

2、在省级绿色学校的基础上，继续申报国家级绿色学校。

1、领导重视，成立机构，制定工作计划，负责组织开展环境教育活动。

2、加强宣传力度，增强创建意识。利用晨周会、宣传栏、板报、班会等进行宣传，增强师生的创建意识，营造“创建”的良好氛围。

3、明确目的，真抓实干。开展创建国家级绿色学校的目的是营造良好的教育教学环境，加强师生的环保教育，树立保护环境，从我做起的意识。

4、抓好创建培训工作。拟定本学期举行环保知识培训。组织教师认真学习、理解和掌握“创建指标”的各种功能及其内涵，并对各种工作提出具体要求，包括活动的具体计划、内容、方法和档案资料建设等。

5、结合“6\"5”世界环境日、地球日、水日、植树节等纪念日，加强对学生的养成教育和环保教育。

二月份：

1、成立领导机构，制定工作计划。

2、组织教师学习创建评估指标。

3、召开教师会议，进行宣传活动。

4、新学期“绿色小银行”活动启动。

三月份：

1、筹备绿色学校网站。

2、蓝精灵广播电视台开播“环保小知识”栏目。

3、结合3月12日植树节，举行新一轮“树木认养”仪式，组织师生参加绿化、美化、净化校园活动。

4、结合3月22日世界水日，开展节约水资源教育活动，节水宣传画比赛。

四月份：

1、建立并运行绿色学校网站

2、组织三年级学生参加社区环保宣传、调查等综合实践活动。

3、结合4月7日世界卫生日，开展卫生等养成教育活动。

4、4月22日地球日，开展“善待地球保护环境”宣传活动。

五月份：

1、结合5月31日世界无烟日，开展校园禁烟活动。

2、中高年级学生环保征文竞赛。

3、学科教学中渗透环保教育研究，每个教师上交研究教案。

六月份：

1、举行“我与绿色同行”中队主题队会。

2、结合6月5日世界环境日，开展环境专题教育活动，进行环境与健康知识竞赛。

3、评选环保小卫士、绿色之星、绿色班级。

七月份：

1、做好暑期环保进社区学生活动。

2、做好资料归档工作。，中学图书馆工作计划-学校工作计划

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇八**

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，更密切的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。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇九**

崭新的一年应有新的突破。20xx年本人将在流通部工作岗位上继续努力工作，总结去年的工作经验和教训，对新学年个人的工作，学校作如下计划：

1.在流通部借还工作中，细心服务读者，耐心解决读者在借还过程中遇到的各种问题。注意仪表形象，使用普通话及文明用语；读者对我们的工作提出质疑时，要耐心解释不得与读者发生冲突。按制度处理好书、刊的破损赔偿与超期罚款工作。

2.在修补图书工作中，根据图书破损程度的不同采用不同的修补手段。书标看不清楚或脱落时应写清贴好，还书时检测磁条磁性，已消磁的及时补贴磁条。此项工作贯穿全年，做到及时，完善。

3.在期刊工作中，要做到认真仔细检查每期报纸总版数是否完整，是否有破损，是否有错版，有错印，发现问题后及时给予登记。

4.认真细致打包下架的图书和退回工学院的图书，

5.新书拆包、搬运、倒架、上架、排架等工作中，认真细致，并严格按中图法要求进行排序，

将细分的图书按顺序放到正确的位置。

6.针对读者需求反馈的信息，积极配合采编部勾选图书。7.强调工作责任心，做到爱护，保护好馆里的公共财物。闭馆前关闭一切工作用机、灯光、水机等电源；关好门窗。

1.热心帮助读者查找图书。

2.还回的书、刊及时上架，做到当天还回的书当天上架，提高书刊的流通率。

3.经常巡视和整理书架，保持库内整洁有序，架上图书陈列整齐无歪斜。

4.发现破损较严重的图书，应及时下架，集中放置，以便集中修补。

1.在二月份完成计划，报领导审批通过。

2.三月份完成前期宣传，协调，组织工作。

3.活动开展以后，扎根学校，确保读书节顺利圆满完成。

二月份：

1、彻底清理打扫好卫生，迎接开学工作；

2、流动书吧的更换和整理；

3、制定图书馆工作计划；

4、图书馆绘本剧的招生、排练，为三月份读书节做好准备；

5、教师绘声绘色讲故事活动方案和方案；

6、教师阅览室杂志的更新；

7、更换班级图书角图书；

8、补办图书证；

9、故事接力棒的颁奖；

10、选购教师讲故事的图书；

11、家长义工进馆值日；

12、代书板重新加工；

三月份：

1、新图书入馆、典藏、编目、整理、上架；

2、三月份主题活动：手牵手计划（与合肥学校图书馆老师协会合作，送绘本剧、讲故事进幼儿园）；

3、与大队部合作策划读书嘉年华活动、开幕、闭幕等。

4、云图书馆的.利用调查及普及；

5、新一轮家长义工进馆讲故事安排表；

6、教师绘声绘色讲故事比赛；

7、教研组会议（与教研组长讨论协助教学、提供绘本等事宜；）

8、杂志区的建设；

9、教研组长到图书馆选书与组员分享；

10、环保书展（3月初——4月）

11、提供环保推荐书目（3月中旬）

12、带领青小最美学生和家长到新华书店现场选书（3月14日下午）

13、与美术组合作——手绘书大赛

14、石头汤联盟校图书馆调研（康园小学、师范附小三小）

四月份：

1、组织家长义工为新图书馆包书皮；

2、四月份主题活动：新书进馆宣传设计赛（类别、位置、书柜、宣传等）

3、新书推介会（每天中午1:40蓝色舞台）

4、世界读书日——校长为图书馆当一天义工；

5、家长义工图书标签加固；

6、图书馆设计图的改进；

7、石头汤联盟校图书馆调研（长丰师范附小）

8、作家进校园讲座——方素珍

五月份：

1、五月份主题活动：有趣的职业介绍周（家长义工进馆、班级申请）

2、配合学校科技节做科技书展；

3、更换班级图书角图书；

4、组织各班开展科技主题的班级读书会

5、高年级上主题阅读课，制作阅读报告单（教学设计、学习单、或教学视屏）

6、石头汤联盟校图书馆调研（屯溪路小学、望湖小学）

7、推荐学生参加合肥市图书馆协会的手绘书大赛(各校10份)

六月份：

1、六月份主题活动：小小少年辩论会（漫画到底好不好？）（五六年级学生）

2、一至四年级进馆开展主题观片会（与儿童节相关、申请入馆）

3、图书馆图纸的定稿；

4、期末图书清点、整理。

5、准备暑期校本培训——教师讲绘本故事培训；

每月常规工作有：

1、更换流动书吧图书；

2、推选两名“最美小管”；

3、每周一名家长进馆讲故事；

4、统计本月阅读达人及阅读排行榜；

5、阅读社团每周二正常进馆开展；

6、家长义工每周进馆讲故事；

7、故事广播《阅读俱乐部》间周一开播，（本学期神话故事专题）

8、教师杂志和学生杂志的登记与上架；

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十**

根据校党委的统一安排，按照图书馆整改方案，为加强读者服务改进工作作风、提高工作效率，切实做好本单位的建章立制工作，经认真梳理，对原有的规章制度进行立改废工作，现将制度建设计划制定如下：

1、 “图书馆(档案馆)专业技术人员考核办法”;

2、 “图书馆工作人员职业规范”;

3、“校园一卡通管理办法”;

1、“图书馆(档案馆)教职工考勤制度”;

2、“陕西科技大学图书馆馆际互借管理办法”;

3、“陕西科技大学图书馆捐赠管理办法”;

4、“陕西科技大学图书借阅制度”;

5、“陕西科技大学期刊借阅制度”;

6、“陕西科技大学图书馆自动化设备及局域网管理制度”;

7、“教育部科技查新服务项目及收费规定”;

1、“陕西科技大学图书馆中外文图书采购细则”;

2、“陕西科技大学图书馆技术部工作细则”;

3、“陕西科技大学图书馆现刊分编记到细则”;

4、“陕西科技大学阅览室管理工作细则”;

5、“陕西科技大学读者教育及培训工作细则”。

拟修改的制度将于xx年1月10日以前完成，新建制度将于xx年3月1日以前完成。

一学期中，我们音乐教研组全体教师要在学校的指导下，坚持以教育科研为先导，致力于教育教学改革的研究，更好地落实素质教育精神，开展创新教育，克服工作中碰到的困难，在做好音乐教学工作的同时，提高学生音乐素养，配合学校做好相关的工作。

实施素质教育，依据本学期的办学思想，结合信息技术学科教学的特点，以及计算机特长兴校发展需要，面向全体学生，整体提高教学质量。通过教研组的活动，使每一位教师的教学水平都有相应的提高。

1、按教学计划上好每一节课，上课率达100%，其中欣赏课不少于50%，技能课不超过50%，争取实现每节课都在音乐教室完成。要注重培养学生聆听、欣赏音乐能力，让每位学生都会利用各种资源进行学习，利用小乐器开展音乐研究性学习。

2、加强课堂教学，注重培养学生音乐素养。根据课程标准要求积极有效地参与课程改革，积极开展好教研活动，在教学过程中要做到“七认真”，在备课中根据音乐课的特点，既要备内容，更要备学生，充分利用40分钟时间，认真组织好学生课堂参与，让学生有比较多的表现实践。认真做好学生的考核工作，充分利用已有教学资源，组织好学生音乐考核评价工作。

3、大力开展教学研讨活动及音乐创新教育教研活动，教研活动开展率为100%，苦练教学基本功，争当业务骨干，任课教师岗位合格率达100%。努力创造学习氛围，继续通过各种媒体向国内外的同行或熟练相关技术的专家的学习，提高我们的业务素质。

4、探讨音乐学科如何渗透到生活与学习中的`方法，培养学生学习音乐、享受音乐，体现素质教育。

5、积极组织教师参加学校献课活动，发挥集体备课的作用，体现集体教学研究的水平。争取在本次献课活动中让每一位教师上出一节让学校满意，自己认同的好课。也可以一此次献课活动为契机，整体提高信息技术组全体教师的教学水平。

6、积极参加学校浪花杯教学比武、xx市区音乐教研活动、北海小学教育集团首届“校园亲子音乐盛典”暨“20xx迎新年音乐会”等大型活动。发挥中青年教师模范带头作用，培养青年教师成长成才， 争取好的成绩，为北海争光加油。

7、做好音乐教室设备与音乐器材的日常维护与管理工作。随着我校办学规模的不断扩大和教育教学的需要，音乐设备的数量还会增加，音乐设备的日常维护的工作量非常大。我们将通过培训、讲座等形式，逐步提高全校教师的操作能力和系统的维护能力，降低设备的故障率。对于出现故障的设备，要及时维修，尽量不耽误教学使用。

医务室以对学生高度负责的态度，把“健康安全第一，责任重于泰山”作为工作指导思想，为了更好地执行各项学校卫生、防疫、监督管理工作，保障师生的身体健康，贯彻落实《学校卫生工作条例》和预防为主，防治结合的卫生工作方针，进一步做好学生常见病的防治工作，加强健康教育，不断增强学生卫生知识，培养学生养成良好的卫生习惯，提高学生自我保健能力，依据校医岗位职责制定2024年医务室工作计划。

(一)、建立健全各种规章制度。

按照健康教育的要求，制定各种工作计划、制度，做到年初有工作计划、年末有工作总结。按规章制度办事，使工作更加规范、系统。

(二)、开展心理健康教育。

现在学生都是独生子女，由于学业的负担和背负着家庭的希望，心理承受的压力都很大，因此容易出现各种心理问题。为了解决这些问题，学校一直十分重视，采取一系列措施。

1、学校十分重视学生的心理问题，每年在健康课程教学中对学生渗透心理健康教育。为心理问题学生建立心理健康档案。为学生的健康成长创造了良好的、必要的条件。

2、继续开展学生心理辅导，学校在教学楼四楼专门设立阳光心理咨询室，为学生解决实际问题。

3、按计划开设心理健康教育讲座。

(三)、青春期健康教育

青春期是少年儿童到成年的过渡时期，也是人一生发育的一个急剧转变和突飞猛进的时期。人的身体各器官的发育逐渐成熟也都在这个时期。青春期对于人类的意义重大，因此加强青春期的教育对于人的一生是很重要的。

1、组织学生学习青春期的卫生知识。

2、配合德育处在班主任工作者，利用班团会形式，使学生解决青春期一些困惑，端正同学之间的正确交往，认识同学中交往过密的不利现象。

(四)、学生常见病及传染病的预防宣传教育。培养学生良好的卫生习惯，促进身体健康和提高生活质量。

1、加强预防视力不良的教育

由于视力不良发病率很高，近几年有逐年增高的趋势，因此加强视力不良的教育很有必要。

(1)学校保证每天两次眼保健操时间。学校政教处组织值周队加强对眼保健操的检查工作，保证眼保健操的质量。

(2)校医加强对卫生员的培训，要求卫生员对班级眼保健操负责，做到穴位准确，手法适当，达到效果。校医对眼操不定时检查，到各班及时指导眼保健操确保眼操质量。

(3)保护视力，要求学生做到：两要和两不要。

(4)班级对前排座位有一定要求，第一排座位距离黑板要求两米远，定期进行座位轮换。写字时注意左侧采光。

2、加强对沙眼、龋齿、贫血、营养不良、肠道蠕虫病等进行相关的防治宣传教育。及时指导患有疾病的同学进行治疗。

3、继续落实对学生因病缺课的检测以及学生因病缺课网络直报工作。对传染病做到早期发现、及时隔离治疗，环境消毒，并向上级有关部门通报疫情。

加强对传染病防治的宣传教育。根据传染病的好发季节进行预防宣传，提高学生对预防传染病的认识和能力，养成良好的卫生习惯。

4、围绕各种卫生宣传日，出版报，发放各种宣传材料,普及艾滋病及预防传染性疾病防治知识。如结核病宣传日(3月24日)、世界卫生日(4月7日)、碘缺乏病日(5月15日)、世界无烟日(5月31日)、爱眼日(6月6日)、爱牙日(9月20日)、世界艾滋病日(12月1日)等进行宣传，每次活动做好记录。

5、注意宣传材料的整理、积累、装订、备查。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十一**

阅览室历来被称为知识和梦想的“第二课堂”，对于幼儿的身心健康，学识的增加大有好处，也有利与他们各项素质的均衡发展和全面提高。由知识、观念、情感、意识多种因素构成的整体素质，在未进入社会大课堂锤炼之前，阅览室是个人素质构成和培养的重要场所。

1.进一步扩大阅览室容量，增添管理设备。

2.改善阅览室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥阅览室的教辅功能和服务效能。

3.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。

1.管好用好图书资料，为教育教导服务。

2.对新购的图书，及时进行分类编目与管理，出色的完成图书和资料的借出和归还情景。

3.加强新书的宣传介绍，根据幼儿的兴趣与阅读本事引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读。

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。

5.填写好各项登记表，为规范管理，便于查找，表格填写应当认真，及时。

1.学期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和幼儿需要去做。

2.阅览室的工作与活动情景定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，认真听取他们的意见和提议。

3.不断的总结反思，克服以前的不足，学习其他幼儿园阅览室繁荣管理经验，以完善自我。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十二**

学校图书馆为xx省一级图书馆，总面积2756平方米，现有藏书111907册，电子图书100000册，生均藏书达69册。工具书、参考书已达到450种，报刊、杂志达到250多种。学生阅览室面积675平方米，座位306只，电子阅览室座位130只，阅览室座位不少于学生数的1/15。

根据省一级图书馆标准，备全备足设备和图书期刊资料。现在的新图书馆共有十一个处室：书库、借还区、阅览室、电子阅览室、名著室二个、老师阅览室、编目室、工具书室和过期刊物室各一个，图书馆的实际使用面积在1600平米以上。为了方便师生借阅及增加图书流通使用率，还开设了班级图书角和老师学科处室，把最新最前沿的书籍推荐给师生阅读。

为了进一步发挥校图书馆在教育、教学方面的育人作用，根据学校工作的安排，我们图书馆要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，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

1、规范管理，做好服务。

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。师生阅览室的`开放确保定时准时，图书固定资产的登记、借还书等工作。

2、加强指导，多样活动。

1、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，开展“最爱读书班级”、“最爱读书学生”的评比活动。

2、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。

3、充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

3、重视研究，科学管理。

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。

积极参加图书室工作人员培训和市区各类活动，虚心学习。让服务工作更上一层楼。

九月份：

1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2、对新入学的学生进行图书借阅知识讲座，让其对学校图书室有初步认识。

3、办理新生、老师的借书证。

4、开始图书核查，整理假期报刊，布置校宣传窗。

5、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

6、为各班级配备书橱，让学校图书走进教室，为学生借书及阅读提供方便；同时各班开展“献一本书，读百本书”活动，达到相互交流的目的。

十月份：

1、对师生进行开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、建好班级图书角，并充分发挥作用。

3、开展新书简介，推荐书目。

4、配合学校和各班做好各类报刊杂志和教辅用品的征订。

十一月份：

1、各班开展班级故事会，读书小报比赛，读书贺卡征集等活动。

2、期中图书馆工作总结。

3、图书馆网站更新。

4、太仓图书馆中学二组活动。

5、新购图书编目入库。

十二月份：

1、开展书香班级的评比活动。

2、班读书笔记展览，各班进行读书活动交流。

3、做好新书的选购、入库、上架工作

一月份：

1清理图书、资料（收回）。

2、图书的剔旧工作。

3、图书室工作总结。

4、做好寒假读书活动安排。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十三**

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和全面提高。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。

2、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

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

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十四**

1、为了提高图书的流通率，每天开房，开学时及时制定图书借阅轮换表，方便大家借阅。高一高二每周一中午，高二高三每周二中午，高三高四每周三中午，高五高六每周四中午，中学生每周五中午借书。

2.向学生推广借阅制度和阅读制度

针对上学期有学生借书逾期损坏的现象，本学期希望各班班主任利用晨会向学生宣传借阅制度，告诉他们借书要及时归还，丢失的书要按价赔偿，损坏的书要修复。在阅览室看书时，要保持安静，不要大声喧哗。读书后要及时把书放回原位，桌椅摆放整齐，保持阅览室整洁。

3.定期召开馆员会议，培养管理能力

借书是一项复杂的工作，仅靠老师有限的精力很难做好。这时候要充分发挥图书馆员的作用，让他们真正成为老师的好帮手、好助手。针对图书借阅中存在的一些问题，这学期我会定期召开图书管理员会议，告诉他们如何处理这些问题，培养他们的能力。

4.定期组织学生修复破损书籍。

图书在流通中不可避免地会因为各种原因而损坏。针对这种情况，我会定期组织学生修复破损的书籍，让学生在修复过程中懂得珍惜书籍。

5.做好图书的.整理、分类和登记工作。

随着学校对图书馆工作的日益重视，学校的书籍、杂志和报纸越来越多。为了方便大家借阅，避免图书丢失，这学期我会做好图书的整理、分类和登记工作。

新课程标准提倡学生一定要多读书，读好书，读好书。面对广阔的图书市场，学生应该如何选择？图书馆应该好好引导他们。这学期，我将和语文教研组一起工作

合作，开展系列阅读活动，推荐适合学生阅读的儿童读物，开展“我与语文”阅读大赛和征文大赛。让他们把阅读和写作结合起来，学习活的汉语。

今年，学术校园里有100多本新书。新学年开始，要做好编目和上架工作，保证新书的利用效率。

**图书馆工作计划结尾 图书馆工作计划篇十五**

职业学校图书馆作为培养和教育青少年的机构，一直占据着重要的地位，具有班级和家庭无法替代的教育功能。图书馆一直被称为知识和理想的“第二课堂”，它有利于学生身心健康、兴趣和知识的提高，也有利于学生素质的均衡发展和全面提高。在进入社会课堂之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所，对提高学生由知识、思想、情感和意识构成的综合素质起着决定性的作用。

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

2.加强阅读的宣传和引导。让学生热爱阅读，培养情感，在阅读中陶冶情操。

3.坚持阅读活动与青少年实践相结合，培养学生的理性意识，让学生学会学以致用。学生读者活动每年举办两次以上，特色完善的小型活动每月举办一次。

4.进一步加强内部管理，在馆员中开展巧用现代技术、优化流通管理技能的活动。

5.要求图书馆员加强自学，丰富个人能力，每年撰写论文一篇以上。

6.完成各岗位工作，保证并通过下一年度图书馆协会“先进图书馆”评选。

7、教材及时订阅和分发，确保教材在开学前到位。

1、营造学习氛围，提高馆员素质

利用单周和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，进一步提高他们的政治思想素质和业务素质。图书馆工作人员应充分利用自身优势，多读书多看报，认清形势，端正思想。一些新同志应该接受图书馆管理系统软件和相关业务的培训，以提高他们的专业素质和技能。

2.加强文献资源和电子资源建设

根据我示范学校重点专业建设要求，四个重点专业建设的图书倾斜，其他专业发展，新书采购数量逐年增加，定期制定图书采购计划，报部门领导批准。在电子资源建设中，要注重准备，精心规划。

3.继续加强读者服务

头盔应进一步加强图书宣传，开展图书的查重、阅读和推荐工作，及时有效地做好读者补证工作。在工作中要“为读者着急，想读者所想”，时刻树立“一切为了读者，一切为了读者”的服务意识，在有限的范围内为读者提供方便、快捷、高效的服务。利用图书馆的宣传栏，可以及时报道文献信息、图书布局和馆藏结构，帮助读者学会使用图书馆，更重要的是，吸引更多的读者使用图书馆资源。特别是每年入学的`新生，要利用图书馆的宣传栏介绍图书馆的概况、位置、功能、藏书、服务设施，让新生尽快了解图书馆。

4.确保开放时间

在人数少的情况下，保证每周开放40个工作小时以上，特别是期刊和报纸阅览室，周日开放。

5.今年，邀请读者对图书馆工作进行评论，通过问卷调查、设立评估箱等形式收集读者对图书馆工作的意见，并制定纠正措施。

6.全面实施学校绩效考核工作

根据学校绩效考核目标，进一步完善各岗位规章制度，细化各岗位职责和目标任务的分解，建立激励机制，以人为本，以先进的管理理念和有效的管理措施促进服务效率的提高。在评估过程中，

要求各岗位业务工作规范化、标准化、科学化。各流通部门要求书刊摆放整齐，图书资料的录入、图书标签、期刊装订等都要按规范要求进行处理，确保质量。

7、确保图书馆的安全、卫生工作标准

每个借阅室都要保持环境整洁，保持文章有序，积极为读者创造舒适优雅的阅读环境。每一个图书馆员都应该以良好的工作条件和精神面貌迎接每一位读者，以自己的勤奋、智慧和娴熟的专业技能做好读者服务工作。确保图书馆全年无安全事故。

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