

图书馆工作个人述职报告范文， 图书馆工作个人述职报告，图书 馆工作个人述职报告怎么写

图书馆工作个人述职报告 1

在当今大力提倡素质教育的今天，学校图书馆这块阵地已越来越显得重要。教师的各种教育、教学活动，学生对各类科技知识探索活动都离不开图书馆。结合这学期图书馆的工作情况，作如下的总结：

一、科学管理，为读者服务

我校图书馆为各年级的学生更新了借书证，对全校师生实行全开架和定期借还图书的管理形式，确保学生看上书，看好书。本学期我校的学生积极地前来图书馆借阅各类课外书籍，图书的大量流通，导致了一些书籍的损坏，在做好图书借阅的同时，及时修补图书也是馆员的一项重要工作。对学校新购置的图书和音像制品我们能及时进行分类、编目和上架流通，核心期刊按年度进行装订、入帐。严格办理注销审批手续，做到账、书、卡一致。学期末做好图书、教辅用书（循环使用教材）和教学挂图的整理工作。

二、开展读书活动，发挥育人功能

定时更新图书馆网页，进一步做好“图书馆主页”的建设，使之成为固定的宣传阵地，对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法等方面的指导。根据学生的年龄特点，结合课堂所学内容，向学生推荐一些他们所喜爱的图书为了在校园内形成一种浓厚的书香氛围，利用宣传橱窗宣传好

书、新书及馆藏重点书目，贴上师生读书心得与体会，创设浓郁的文化氛围。

阅览室的'环境布置优雅，给学生营造了一个和谐、温馨、整洁的读书氛围。利用学生阅读课的时间鼓励低年级学生摘记一些好词好句，以及好的片段，要求中高年级的学生能对摘记加以归类，要求写好读后感、读书心得。

开展读书写作工程，定期安排教师进入图书馆借阅书籍资料，进行摘抄，写好读书笔记，通过读书，让教师精神起来，丰富起来，通过读书，让学生聪明起来，灵动起来，成熟起来。读书活动当然离不开图书，图书馆以丰富的馆藏为开展读书活动奠定了坚实的物质基础。本学期开展了“读书节”活动，在丰富多彩的读书活动中充分利用图书馆资源，营造浓郁的读书氛围，增强读书活动的趣味性和实效性。

三、加强学生管理员队伍建设

对学校图书馆学生来管理这一特点，在各年级学生中挑选了一批责任心强，爱读课外书的学生作为小图书管理员，让他们负责图书的借还、书库整理、维护秩序，教会他们一些简单的图书管理知识来配合学校图书管理员的工作。从而培养学生图书管理员的服务与管理能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

定期在图书馆召开专题会议，及时解决借阅中存在的问题，听取学生的合理建议并采纳。

四、继续学习，提高素养

馆员认真学习图书馆的规章制度，努力提高业务素质，积极参加市级以上的专业培训，认真撰写图书馆论文。

一所出色的图书馆是保证学校取得教育成就的基本条件，我们只有在平时的工作中积累丰富的管理经验，优化管理过程，不断提高工作标准，才能科学地利用图书馆的馆藏资源，为学校的教育、教学提供更好的服务。

图书馆工作个人述职报告 2

在今后的日子里，在各级领导的关心和重视下，在全校师生的积极配合下，我们南闸中学图书馆不断完善硬件设施，工作人员不断修炼内功，提升服务，为师生借阅图书提供了良好的环境。下面，分三个方面来描述：

一、做好图书馆的日常管理工作

平时，每周一至周五，学校图书馆向师生开放，并实行全开架式借阅，认真做好借书、还书、上架、整理、卫生等日常管理工作，为全校师生提供健康的精神食粮，丰富他们的精神文化生活。

二、开好学生的阅读课

初一、初二、初三年级每两周开设一节的阅读课，上课地点在图书馆。在阅读课里主要让学生阅读古今中外的名著以及报刊杂志上的时政百科知识等内容。在语文老师的悉心指导下，同学们开阔了视野，提高了修养，不少同学写出了有思想，有文采的读后感，对此，我们择优在学校上给与发表和交流。

三、发挥图书功能，服务师生学习

图书馆的主要功能和最终目的是充分利用图书，为学生、教师服务，为教育服务。学校图书馆是学生的“第二课堂”。每年的开学图书馆的第一节课就是对学生进行图书馆的专题讲座，图书的分类及图书馆借阅制度等。使学生对图书馆有了更

深的了解。学校图书馆是学生的“第二课堂”，怎样让广大学生走进图书馆，让图书馆靠近学生，我们利用宣传栏作新书推荐介绍，标题醒目，吸引力强，使广大学生踊跃地到图书馆来阅览，形成了良好的读书氛围。学生亲近了图书馆，更主要的是学生可以更广泛的了解到知识，激发了学生读书兴趣，同时也开阔了知识面，提高了全面素质。

图书馆工作繁琐而平凡，科学管理的内涵往往被简单的表现所掩盖，但是本着尽心、尽责的态度，以耐心、细致的工作，我校的图书馆办得生气勃勃，很好地着现了图书馆工作的价值，营造了学校良好的文化氛围。在今后的工作中，我们将进一步加强业务学习，提高业务质量，不断做好图书馆管理系统软件的使用和开发工作，在原有的基础上不断创新、不断提升，争取更好地发挥图书馆的功能。

图书馆工作个人述职报告 3

本学期，在学校领导的大力支持下，我馆充分发挥了服务教学科研的作用，最大限度地满足了师生的借阅需求，成为学校教学科研工作的储备基地。

一是努力实现科学规范管理，更好地服务教育教学。

在校领导的关心和支持下，图书馆面貌发生了较大变化，具体表现在：

(1) 硬件设施：图书馆增添了书架、报刊架、工具书橱、阅览桌（椅），扩大了馆舍面积。藏书已增加到现在的7000多册，藏书数量、书架设施的增添，并且对添置的书籍贴上标签，按《中图法》要求科学排架，完善规范化管理。

(2) 在管理手段上：图书馆管理手段发生了较大的变化，简化了书籍的借还手续，加快了流通书籍的速度，节省了

读者借书所用的时间。管理老师在各自的工作岗位上团结协作，努力工作，确定图书馆真实馆藏量，为管理老师和学校开展工作提供了方便。

二、做好管理育人工作。

学校图书馆是学校信息资料中心，是素质教育的重要阵地，课堂教育的延伸，图书馆应寓育人于服务之中，师生是学校图书馆的主要服务对象，在服务过程中，通过图书馆老师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，我们作为图书馆的管理老师，努力为师生营造一个文明、整洁、清新的馆容馆貌，并将条理分明的规章制度上墙，以规范读者的借阅行为。

学生阅览室为学生开阔视野、增长知识、培养个性和创造力创造了一个良好的阅读场所。在第一个时期，图书馆虽然取得了一些成绩，但也存在一些不足。我们决心学习兄弟学校图书馆的经验，取长补短，努力提高我馆的管理水平，提高创新意识，争取更大的成绩。

图书馆工作个人述职报告 4

一、加强政治学习，在思想和行动上与中央持续高度一致

每周三按时参加图书馆政治理论学习，努力改造世界观，在认真学习中发现工作中的问题，不断进步。

二、配合图书馆年度发展计划，出色完成日常工作

20xx 年是我馆的“图书馆资源环境建设优化年”，我先后在流通部和技术部任职。在新的岗位上，我重新梳理规章制度和岗位职责，恪尽职守，规范工作流程和常规管理。

前半年，在流通部综合书库五，日均接待读者 20 余人次，其中，解答读者咨询 10 余人次，外借图书 30 余册。另，上架新到和归还图书数百本，并针对性地为读者推介相关书籍，积极配合了我馆的读书活动和资源环境优化。

秋期至今，我与另两同事一道负责一楼电子阅览室的`日常用户接待、机房维护和读者培训工作。本人，日均接待用户 30 余人次。利用机房管理系统发布机房使用知识，很好地发挥图书馆的服务育人职能；并打印用户下载、整理的文档，为其带给便利。

三、积极参加图书馆、学校组织的活动，增强群众荣誉感

20xx 年，我积极参加馆内、校内的各项活动；如，全校教职工篮球赛、图书馆阅读与健康宣传月等等，实现个人成就感，也进一步增强群众荣誉感。

我馆秋期开展了新生图书馆知识讲座活动，我为计算机、新传等院系讲解图书馆的使用，推介我馆资源，传授使用图书馆的技能，激起新生的学习欲望和热情，收到很好效果。

四、继续学习、不断进步，以科研促进工作和服务

20xx 年，我主持南阳市社科项目《图书馆参与我市**传承保护之研究》并结项，圆满完成了个人科研工作，也为更好地服务读者、优化图书馆建设积极贡献力量。

图书馆工作个人述职报告 5

书籍是人类宝贵的精神财富。学校图书馆负责知识信息的收集、整理和传播，是学生学习成长的第二课堂，是教师教育科研的加油站，是学校领导管理和决策的重要参谋。随着学校教育教学改革的不断深入，图书馆的作用不断凸显。因此，学校

必须加强图书馆的建设，提高图书馆的服务质量，充分发挥图书馆的功能，为师生带来不断完善自我、超越自我的活水。

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，透过教师向学生宣讲，让所有学生都了解借阅制度。二是新生培训：那里的“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，让学生明白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，明白如何保管图书，对损坏的书怎样修补；最后要让学生明白借阅的要求及一些赔偿办法，明确什么是就应做的，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，我们在各班选取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

馆员是图书馆形象的代言人，只有高素质的馆员才能真正发挥图书馆的效益。图书馆员应加强学习，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，提高业务潜力。

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，透过各种途径学习业务，提高业务潜力，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潜力、工作职责心，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、工作潜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，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，要做好三项调查分析：调查分析图书馆原有的藏书结构，知道有哪些书，保证订购的书不重复，使藏书结构比例科学合理；询问读者意见，了解学生欢迎什么样的书，老师和学生目前最想看什么书，以保证新订购的书能受到学生的喜爱；了解出版社的出版信息，保证所购图书能反映当前科技发展水平，符合时代要求。这学期，我们订阅了很多老师和学生喜欢的书，并及时剔除旧书，踢出了 500 本旧书和复本，提高了藏书质量。

3. 加强经典诵读，提高文化素养

我们学校的图书馆全天开放，完全开放借阅。不仅学生每天早上、中午、课间和放学后在图书馆和阅览室借书，而且在课程中安排阅读课，让语文老师给学生课外阅读指导，每天利用

读兴趣。对于教师，教导处还将教师在阅览室的阅读情况纳入教师常规工作考核的一部分，从而保证教师在图书馆的阅读率。

4. 培养小图书管理员，让学生参与管理

各班选取四名职责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好处。

1. 营造浓郁的书香环境。

为了在校园内构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。能够说，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，它不仅仅能让学生在阅读过程中构成基本技能，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，从书中理解教育，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带给了保证。图书馆是学校教学和科研服务的机构之一，是让学生构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。

图书馆工作个人述职报告 6

一、管理与研究

1、严格按照规章制度，定期检查账目，做到账目、账簿齐全，严格工作程序。学校订购的报刊要严格登记，定期整理，装订整齐。今年新增图书 1828 本，认真登记编目，及时上架，引进新书 23 本，及时发到各小组，充分利用图书。

2、开设的宣传橱窗，主题是“家事、国事、天下事、事事关心”，内容新颖，更换及时。还举办读书专栏，展览学生作品 3 期。

3、认真做好管理工作，还努力提高自己的业务水平，订阅了《图书馆工作与研究》，《图书情报》，我认真学习，做好笔记，认真总结并写出论文。

二、地位条件

1、学校成立了图书工作领导小组，各种制度健全装裱上墙，图书代办工作列入目标管理，领导对工作进行检查指导十三次，促进了图书代办工作。

2. 我校图书馆、书柜、出纳台、阅览室的面积和内部设施均符合要求。今年学校新增书架 9 个，阅览室面积 231 平方米，有语文、英语、期刊、美术四个阅览室，质量高，符合标准。

3、学校加大图书配备，今年学校投资 27000 余元，购进 1828 图书册，这些书有文学名著、英汉对照，对于提高学生的英语阅读口语和文学水平，起到了重要的作用。

4. 学校积极支持和配合县图书代理站的工作，及时完成县站安排的工作，按时订购县站订购的图书、期刊、报纸，及时付款，无拖欠。是全县唯一一所没有欠费的学校，受到了县站的表彰。

三、使用效果

1. 内部干净整洁，内部设施布置整齐，布局合理，各项制度健全，文化氛围浓厚。

2. 新书及时推出，推荐给各个班级和团体。书和阅览室定期开放，借阅也很正常。学生每学期借书超过 4 本。每个学生都做了一定量的读书笔记，举办读书笔记展览，通过活动提高了学生的积极性。还有四个宣传窗口，分别以家事、国事、天下事、关心一切为主题。本学期，为增加学生阅读量，开阔学生视野，规范阅览室管理，提高图书利用率，学校投资开设了英语、语文、期刊、艺术阅览室，开阔了学生视野。

3、有自己的特色，①送书上门推荐图书；

②开设宣传橱窗；

③开设语文、英语、期刊、艺术阅览课，每个班每周各有2节语文、1节英语、1节期刊阅览课进个阅览室阅读，课外活动四室对学生全面开放。

总之，本学期图书阅览、图书代办工作进行顺利，满足了教育教学的应用，极大的扩大了学生的知识面，各项素质得到了很大的提高，受到教委的表彰，在今后的工作中，将更加努力的工作，为教育教学服务。

图书馆工作个人述职报告 7

我校是一所具有近百年校史的小学。目前，全校学生人数为近800人，教职工人数为32人。

学校图书室作为开展素质教育的阵地，在学校领导的关心指导下，在图书室兼职老师的努力工作中，在全校各位教师的支持配合中，尤其是在全体学生的参与实践中，正不断地发展，逐步走向成熟，在管理、服务等方面均有提高。现将近两年来，图书室工作的变化和进步做如下汇报：

一、领导重视，环境改善。

图书馆是学校教育教学不可缺少的组成部分，是学生求知和接受新知识的直接途径和前沿阵地。图书馆管理和设备的质量直接影响图书馆职能的有效发挥。目前由于各种原因，还没有实现计算机图书管理系统和电子阅览室，但图书馆增加了电脑、打印机等设备。

二、制度健全，人员保证。

“没有规矩，不成方圆”。我校的图书室有着一整套合理的配套制度。其中包括“学生借书制度”、“学生阅览制度”、“教师外借图书期刊制度”、“图书采编制度”、“文献资料的收集、管理和利用制度”、“图书馆工作人员的基本

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/546034240002010231>