

# 2023 图书馆工作计划

## 2023 图书馆工作计划 1

### 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，继续保持图书馆成为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松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志的资料、各类阅读奖励计划推介给同学。

4、利用软件制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，让同学可在课余或在家中利用网络和图书馆保持联系，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：

运用各类软件制作上述资源，例如 Frontpage、Powerpoint、Word、Excel、Hotpotatoes 等。

## 2023 图书馆工作计划 2

图书馆将根据学院总体工作部署和要求，以提高图书馆服务水平为目标，以电子资源为建设方向，优化馆藏结构，积极开展对外交流合作，努力提高学院图书馆办馆水平。

一、加强图书馆制度建设，提高工作质量。高度重视图书馆制度建设在评估工作中的重要性，根据图书馆总体要求，结合工作实际，对现有的规章制度进行补充和完善，进一步明确图书馆工作岗位分工，落实工作责任制，确保图书馆各项工作正常有序开展。

二、加强人才引进，提升图书馆管理队伍建设。加强图书馆工作人员岗位培训力度，继续引进各类优秀人才，逐步建立起一支业务能力强、服务水平高、结构合理的管理队伍。

三、延长开放时间，满足学院师生借阅需求。充分重视图书馆开放时间中存在的矛盾和冲突，在现有条件下，加强与学生处之间的紧密联系，积极争取校内毕业生到图书馆进行岗位实习，适当调整并延长图书馆开放时间，满足不同层次读者借阅需求。

四、加快图书采编进度，确保流通通畅。根据学院评估工作要求，结合图书馆工作实际，加快新书加工上架进度，减少未加工图书数量，将当日工作量纳入月度考核之中，充分提高图书馆工作效率，确保新加工图书的及时流通。

五、加强与读者的互动，加快图书馆建设。在主要阅览区域设立新书展示架，摆放最新上架新书，保证新加工图书得以及时利用。同时，在网络信息中心的技术支持下，做好新闻的更新以及二级页面的修改工作。注重宣传与引导工作，加强图书馆“读者荐购”版块和“留言板”管理，与读者形成实时互动效应，对读者推荐图书进行分析统计，为制定下一年度图书采购计划提供依据。

六、加强电子文献资源建设。加强电子文献资源建设力度，在充分保障学院教学科研需要的前提下，积极拓宽电子资源获取渠道，不定期邀请数据库公司技术人员来校开展形式多样的电子资源知识讲座，丰富读者课余生活，提高学院师生电子资源利用水平。

七、加强新生入馆教育培训。加强图书馆的校内宣传，鼓励并引导学生积极参与图书馆各项活动。结合图书馆工作实际，及时修订新生入馆教育讲座内容，重点发挥图书馆电子资源优势，进一步提升学生电子资源获取能力，为图书馆馆藏资源有效利用打下良好基础。

八、积极开展图书捐赠工作。加强与出版社、图书公司密切联系，积极开展社会捐赠和校内捐赠。对出版社和图书公司安排的捐赠活动及时进行跟进。同时，鼓励学生和学校教职工参与捐赠，进一步增强师生的责任感和荣誉感，拓宽图书馆馆藏渠道，优化图书馆馆藏建设。

## 2023 图书馆工作计划 3

主要思路：切实贯彻落实学校关于“提高图书馆的服务水平和质量”的指示精神，以服务创新为主线，主动适应学校教学、科研和学科建设的发展需要，进一步规范行政和业务管理，狠抓服务质量，提升服务水平，拓展服务领域，不断推出服务新举措，打造服务品牌，努力建设文明、有序、高效、和谐的现代化图书馆。

### 一、拓宽信息渠道，不断丰富馆藏文献资源

1、及时掌握文献出版发行信息，多渠道征集读者对文献资源建设的意见和建议，通过多种途径采集文献，合理补充馆藏，完成本年度图书、期刊的分编、加工、上架、流通等工作。根据学院的专业设置，采购纸质图书 5000 册，重点采购学院新开设专业的教学参考书、工具书。

2、合理分配文献资源建设专项经费，加强学校优势学科、新办专业的文献资源建设，使图书馆的文献资源建设水平与学校的学科发展保持同步。

3、完成\_\_年报刊的征订工作。

4、加强数字文献建设：充分利用好辽工大图书馆“中国学术期刊全文数据库”，“中国优秀博硕士论文全文数据库”、“ebSCO 外文数据库”等新数据。

5、策划\_\_年 4-6 月的第二届“书香满校园”读书月系列活动。

### 二、调整馆藏布局

根据专业设置调整情况，及时调整馆藏布局，以更好地满足教学科研的需要。

三、完成库存图书的数据录入工作。

四、完成图书馆过期报刊阅览室、库存图书阅览室的内部整理及开放工作。

五、加强现代化建设：加强对 glis 管理系统的管理；尽快设计图书馆主页，及时更新网页内容。

六、加强内部考勤管理，开展文明借阅服务，加强安全防火防盗工作

七、开展职工业务培训，积极开展与兄弟院校的交流，提高管理的水平。

八、加强参考咨询工作，拟增设检索电脑，开展各种学术讲座，为读者提高网上咨询服务。

九、做好\_\_届毕业生离校及\_\_级新生入馆教育工作。

十、完成\_\_年过期报刊装订、上架工作。

十一、加强学术研究工作。

#### 2023 图书馆工作计划 4

作为\_\_x 省小学示范图书馆之一，我校图书馆具有突出的藏书特色，能够吸引到广泛师生借阅，并参与到各类知识竞赛、征文比赛、宣传活动中。为使我校图书馆再攀高峰，也为更好地让学生学会求知、学会审美、学会创造，图书馆工作担负着自我超越的艰巨使命，故而在本学年，我制订了如下工作计划。

##### 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。在变“应试教育”为“素质教育”的过程中，学校、家庭、社会需共同参与。小学图书馆作为对少年儿童培养教育的机构，在此占有重要地位，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。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，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。图书馆还是一个人终身教育的芳草地。

学习是持续一生的事业，小学是人生学习的开始，也是终身教育的开端，从小学会从图书馆汲取新知、收获品质，将影响到他的整个人生历程。

## 二、工作目标。

1、进一步加强校图书室、阅览室的建设力度，增加图书数量，增添管理设备。

2、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。

3、坚持做到读书活动与少儿实践相结合，培养学生的理智感，使他们学会学以致用。

4、进一步完善特色活动，认真举办读书笔记、文摘卡、百科知识竞赛与展览、征文比赛、朗诵比赛、小型读书会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。

7、图书馆还应配合学校各科室做好各项工作，为教学、教研服务。

## 三、具体实践。

1、管好用好图书资料，为教育教导服务。

(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，为每位教师和三至六年级学生办好电脑借书证，利用电脑出色地完成图书和资料的借出与归还情况，并定期进行汇报。

(2)培养优秀的管理队伍。对学校成立的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，规范图书馆与阅览室的借阅制度。

(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，并适时大力推荐，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。

(5)填写好各项登记表。为规范管理，便于查找，表格填写应认真及时，具体有以下表格：

A、教职工借阅登记表。

B、各室报纸记载表。

C、各室报刊杂志记载表。

D、购书情况登记表。

E、图书修补记载表。

F、图书注销、剔除登记表。

G、图书馆学生管理员工作情况记录表。

H、教师借阅书刊预约登记表。

I、学生阅览、借书统计表。

2、开展“我学习，我快乐”的活动。

(1)对学生的借还书采取“随借随还”的方法，但要求每位同学借两次书后，必须完成一篇“读书笔记”，并要求学生结合自己的实际行动，具体地写好读后感。月底，我们把这些读书笔记品味筛选，评出获奖者。

(2)根据各班到阅览室进行阅览的编排顺序进行阅览，鼓励学生记录所看到的优美句段，及时定下读后感想，月底教师行批阅，选拔出优胜者。

(3) 每月举行一次知识竞赛，围绕一定的主题，要求三至六年级的每位学生都参加，且在规定时间内交卷。收卷后教师同管理员一起批阅，根据成绩选出获奖者。

(4) 每月召开图书管理员会议，评比优秀管理员。完成上述工作的同时，我们会及时展览优秀作品，并授予获奖者“小作家、小蜜蜂、小博士、小星星”等荣誉称号，以鼓动学生参与的积极性。

### 3、继续建立班级图书角，拓展校园图书馆空间。

(1) 在每班建立图书角，充实学校图书资料的流通率，扩大学生的阅览范围，方便学生随时阅览，这是校图书馆的延伸和拓展。

(2) 定期与同年段班级交换图书角图书。

(3) 鼓励各班学生向图书角捐赠思想性、科学性和趣味性结合的图书，充实图书角容量。

## 四、实施措施。

1，做到期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和学生需要去做。使“省一级图书馆”再创佳绩。

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，接受教师学生的监督，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，不断总结反思，克服以前的不足，学习他校图书馆的管理经验，以完善自我。

在现代社会高科技的进程中，不少学习形成已被淘汰，然而图书馆始终是人类学习需求的源泉。小学图书馆，只要掌握现代化和管理技术，只要符合学生的



成长规律，必须是学生知识体系和各方面素质形成的重要阵地。所以我们将不懈追求，使我校图书馆在本学年发挥出更大的作用，满足更多的需求。

## 2023 图书馆工作计划 5

根据学校度上级关青少年宫阅览室建设及两基复查对图书馆工作要求，我室将进一步加强学校图书馆工作，服务确立广大师生，充分发挥图书室在教学、科研和教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书室工作进一步科学化、规范化、信息化，特制定本年度工作计划。

### 一、指导思想

学校图书馆学作为学校培养、教育青少年的机构，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“殿堂”，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。

### 二、主要工作目标

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，营造宁静简朴，宽敞明亮、知知识氛围浓厚，硬件基本达标并不断优化。

2、加强阅读的宣传和引导。，使学生养成喜爱阅读，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，并有一定人文素养。使学生学会学以致用，每年举办学生读者活动 2 次以上。

5、要求加强图书管理员的培训，进修学习，个人学习，提高个人业务能力。

### 三、主要工作措施及要求

### 1、营造学习氛围，提高馆员素质

利用单双周周三下午的学习时间，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，认清国际国内形势，自觉形成社会主义核心价值观。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给予倾斜并兼顾其它专业发展，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，确保电子资源阅览室建成并投入使用。

### 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，各楼层继续保证周开放 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、新增“读者评馆”活动

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。

## 2023 图书馆工作计划 6

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。

### 一、指导思想

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、工作重心：

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。

### 三、主要目标：

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、做好各项日常工作。协助电脑公司人员做好图书编目与入库。

### 四、具体安排

#### 第一月份

1、制定工作计划，管理者明确分工。

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。

## 2023 图书馆工作计划 7

一、指导思想：

书是\_\_类文明的结晶，读书在一个\_\_的成长中起着重要的作用。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，是中學生身心健康、兴趣、学识的增长和个\_\_优良素养品质养成的重要场所。在学校工作思路和主题的指导下，图书馆的工作将坚持“创新、协调、绿色、开放、共享”五大发展理念，图书管各馆室工作\_\_员应树立“以\_\_为本”、“主动服务”的管理理念，不断加强学校图书馆的信息化功能，努力把图书馆建设成为师生学习的资源库和学习应用平台。

二、主要工作要点：

1、做好开学的系列准备工作，按时完成高一、高二年级班级学生教材的发放工作，及时做好下一学年度师生教材、教学用书的订购上报工作。

2、进一步完善师生借阅图书的工作制度和办法，建立健全分布式图书馆的管理和使用制度，着力抓好班级分布式图书馆的借阅保障工作。

3、尽快完成图书馆搬迁改造后图书的分类、入册和整理上架工作，做好图书馆重新开放的基础工作，继续实行午间学生阅览室的开放与借阅工作。

4、结合学校教学质量检查月活动开展，尽最大努力为各处室、年级组织开展的活动做好服务工作，特别是充分利用地理专用教室和天文台等为地理教学和“科技月”活动服务。

5、强化图书馆工作人员的学习和培训，进一步增强业务骨干，不断总结反思，克服以前工作的不足，学习兄弟学校图书馆的成功经验，不断提高服务水平。

6、加强图书馆各馆室的环境美化和卫生管理工作，增强图书防火、防潮、防虫和防蛀等安全防范意识。

### 三、具体安排：

#### 校内教研活动

周

日期

内容

召集

准备周

2月20日

组织本组\_\_员参加整理、分类，准备发放高一、高二年级师生教材

蒋\_\_

1

2月22日

组织本组\_\_员按时发放高一、高二年级师生教材

朱\_\_

2

3月4日

商讨并确定图书整体搬迁整理上架事宜

蒋\_\_

3

3月11日

学生分布式图书馆开放准备工作

朱\_\_

4

3月18日

与教导处、各年级部和各教研组长协商做好下学期教材征订工作

蒋\_\_

7

4月8日

各馆室重新开放系列工作

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/817051110050006056>