

# 最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇一

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，以学生快乐成长为宗旨，树立为师生服务的意识，从而提高学生的识别能力、活动能力和写作能力，本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划、以市小学优秀图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

进一步加快图书室现代化设施的完善，提高管理效率和使用效率，图书管理系统尽力更新完善设施，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化，保证使用中万无一失。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。要及时为遗失借书证的学生做好补证工作。安排好本学期学生借还书的日程，增加借阅量，保证每位师生每学期均借书在2册以上。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，让学生能看上书，看好书。师生阅览室的开放确保定时准时，规定每天中午为阅览、借阅时间，下午第二节课后为各班级轮流借阅时间。

2、发放师生借书证，并进行借阅指导。

3、对本乡各村完小的图书室管理员进行图书室管理指导。

- 4、各班推荐图书管理员，并召开图书管理员培训班。
- 5、尽力完成图书管理系统录入工作。
- 6、迎接上级部门的工作检查。
- 7、搞好环境布置、清洁卫生工作。
- 8、做好阅览室图书添置工作。
- 9、按照《中国图书分类法》进行新书编目。
- 10、做好图书期末归还工作。
- 11、总结本学期工作，部署下学期工作。

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇二**

新的学期、新的开始，为了做好工作，作为图书管理员更应提高自身的业务知识和管理水平，更好地为教育教学服务。切实抓好图书室的“建、配、管、用”的工作，加强图书室的管理和建设，发挥图书室在学校教育教学中的特殊育人功效，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，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。

以《中小学图书馆（室）规程》为依据，深刻认识新时期新阶段基础教育信息化建设和教育技术装备工作的重要性和新要求，学校图书室工作应适应当前信息飞速发展的时代。着重以课程标准理念为指导思想，营造良好的阅读环境，提高图书室、阅览室及图书资料利用率，丰富学生的阅读活动，培养学生的阅读兴趣。我校图书室已逐步完善，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。

- 1、积极参加上级组织的专业培训，不断提高自身的业务水平。

2、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作，第二周起学生开始借阅图书。图书室星期二星期四下午开放。

3、整理学校堆积的报刊杂志，及时发放到学生手中。

4、图书工作进行现代化管理，在学生中培养一批新的图书管理员。

5、阅览室开放时，学生订阅的报刊杂志做到及时准确地发放到学生手中。

6、认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。

7、学生人均每学期借书不少于 6 本。

8、学生进阅览室每周不少于一次。

9、教师进阅览室阅览每人每周不少于一课时。

10、图书室将组织学生开展主题读书活动。

11、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生提供所需材料

12、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

总之，根据学校图书室的实际情况，结合学校相关目标，认真制定有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好的为教育教学工作服务。

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇三**

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，并参与到各类读书笔记，知识竞赛与征文比赛中，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，图书馆工作承负着自我超越的艰巨使命，故而在本学期，制订了如下工作计划。

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。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苦草地。学习是持续一生的事业，中学是人生人生的转折点，也是教育的分化点，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。

- 1、进一步加强校图书馆，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，以及征文比赛，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。

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。对学校成立的图书服务队队员定期培训，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。

a□ 教职工借阅登记表。

b□ 购书情况登记表。

c□ 图书修补记载表。

d□图书注销，剔除登记表。

e□ 教师借阅书刊预约登记表。

2、开展“我能行，我真棒”的活动。

(1) 对学生的借还书采取“随借随还”的方法，要求学生借读书后，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

记品味删选，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。

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。使学校图书馆再创佳绩。

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，接受教师及学生的监督，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。

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇四**

在图书馆的工作是我非常喜欢的工作，因为我可以在学校如此多的书海中不断吸取养分，不断的提高自己，这是一个非常清闲和有意义的工作，我一直很喜欢！

新学期的第一个月属于新高二与新高一的实习阶段。高二的管理员将与高三的同学完成交接工作，建立起新的管理员委员会，在原有的章程的基础上进行修改。高三的上届管理员负责辅导和带领新高一服务员，使他们尽快适应图书馆的各种工作。原来的四名组长将与高二的新的主席进行更多管理方面的交流，以做好新学期的管理工作。

图书馆是向同学们敞开的知识殿堂，图书馆是属于同学们的学习乐园。所以我们应该让更多的同学参与到图书馆管理员

委员会的运行中来，为我们提出改善的方向与积极的建议，将委员会建设的更加人性化。在推动同学们的读书兴趣的同时，也能提高我们的服务质量。

因此，大家决定设立意见箱或是意见簿，让同学们写出他们的心里话，每周争对这些提议召开一次管理员会议，将这些建议落到实处。并希望同学们能将喜爱的书告诉我们，也可用此方法与管理员们形成交流。

在向同学们开放各类新书的同时，开放我们的电子音像类图书的借阅，使同学们能进行多渠道的“阅读”。而此类图书也将一点一点步入借阅轨道，逐渐使借阅程序趋向于成熟化。

古语云：“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉。”为了给师生们提供一个幽雅而舒适的读书环境，作为图书馆管理者的我们希望能尽自己的所能在原有的传统风华图书馆管理基础上做得更好，让图书馆成为师生们共同的理想学习场所。

鉴于新校图书馆机构成立不久，新出炉的《管理员章程》也需要在不断的实践中得到强化。在尝试中摸索的我们希望能有一定的学习与积累的机会，通过与兄弟学校之间的馆际交流，看到自己身上的不足，并学习更多“示范性图书馆”的建设方法。至此，不仅可以让我们这拨管理者们开拓视野，也可以加强学校间竞争又互助的学习关系。在相互间的取长补短下，风华中学的图书馆管理机构也会变得愈发成熟。

而我们初步的设想，是希望能利用每周二的提早放学时间，组织10名图书馆管理员，在老师的带领下去周围一些高级中学的图书馆进行参观，包括市北高中、新中高级中学、田家炳中学、六十中学等一系列学校。通过在参观和比较中的学习，我们也可以看到自己的不足，使校图书馆的管理工作更上一层楼。

总结本学期图书馆工作，安排下学期计划，畅谈工作体会。

每月设立新书榜和最受同学们欢迎的常借图书top10榜，可使同学们感受的校园的读书趋势，选取更好的书籍。

以上是上半学年的工作计划，希望新学年的图书馆工作可以在不断学习他人经验和摸索的基础上取得成功。

这就是我制定的图书馆管理员工作计划，也许还有很多的不足之处，希望大家积极的指出来，我会认真的改正我的错误之处的，我会不断的进步的！

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇五**

树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊、读者服务等进行科学的组织和管理。

1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2、开展读书活动来激发学生们的读书热情。

3、抓好藏书建设。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理上架。

4、调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书1册以上。

5、认真做好书目，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。开放学生阅览室，开展读好书活动。



- 1、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作，制定好班级借还书、阅览的轮流安排表，并发至各班级，第一周起学生开始借阅图书。图书室全天候开放。
- 2、整理暑假堆积的报刊杂志，及时发放到学生手中。
- 3、图书工作进行现代化管理，在学生中培养一批新的图书管理员。
- 4、阅览室每天开放，学生订阅的报刊杂志做到及时准确地发放到学生手中。
- 5、图书室每天课间和课外活动时间都向学生开放。认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。
- 6、学生人均每学期借书不少于1本。
- 7、学生进阅览室每周不少于一次。
- 8、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借，在阅览室里借阅，当天归还。
- 9、图书室将组织学生开展主题读书活动。
- 10、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生提供所需材料。
- 11、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。
- 13、各班图书管理员值日安排

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇六**

### 二、工作目标

### 三、具体工作

#### (一)、加快建设，提高标准。

1、加强图书室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。要认真学习《中小学图书室(室)规程》和各类业务书籍，按时参加区组织的图书管理员培训，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、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，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。

#### (二)、规范管理，认真服务。

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。图书室的开放确保定时准时，规定每天中午为阅览时间，下午第二节课后为全校师生借书时间。

#### (三)、加强指导，开展活动。

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引导，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。

#### (四)、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。

# 最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇七

## 一、科学管理，为读者服务

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一~六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

## 二、读书活动

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

## 三、学生管理

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一~六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织能力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

## 四、素质、精通管理

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

工作安排：

## 二月份

- 2、整理暑期的报刊杂志，发放到师生手里
- 3、推选学生图书管理员，专题会议
- 4、新生借阅知识讲座和图书室专题知识讲座
- 5、学生图书借阅，开始流通
- 6、图书室环境的布置

## 三月份

- 1、征订新书
- 2、编制新书简介期
- 3、学生阅览和借书工作

## 四月份：

- 2、举行期学生图书管理员培训
- 3、图书室专题会议
- 4、读书节活动
- 5、编制新书简介期
- 6、师生刊杂志的征订工作

## 五月份：

- 1、学生读书笔记、读后感展评

2、图书室专题会议

3、编制新书简介期

六月份：

1、评选优秀学生图书管理员

2、图书归还工作和教辅用书（循环使用教材）的整理工作；

3□20xx年期刊装订、上架流通

4、图书室专题会议，总结本学期图书馆工作

## **最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇八**

1、努力改善办公室条件，针对我校各功能室紧缺的具体情况，开学以来必须做好图书室的.清理工作。

2、继续确保纸质书刊和重要电子文献资源，继续做好新书购入工作，力争每学年生均进新书达到8册以上。

3、加强图书管理人员的素质提高

4、解决电子阅览室存在的各种问题如：网速过慢，电脑过旧，读者少等。

1、对图书馆进行一次全面的清理，如图书的清理，外借图书的清收，馆舍内外环境整洁，假期报刊的清点，新学期各类办公用品的申领等，保证新学期各项工作有序开展。

2、做好新教材的分发工作，教辅资料的征订工作，保障教师的教学工作。

3、进一步巩固和提高图书利用率，利用网络和橱窗做好书目介绍，新书推介，以吸引教师学生。

4、对新到图书尽快分类、登录、上架、出借。

5、坚持经常性的防火教育和督促检查，提高消防安全意识，确保图书馆的安全。

6、加强向行政、主管领导请示汇报，主动与年级、科组联系，征求意见，做好课本室、图书室的工作。

## 最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇九

根据学校的教育、教学和科研的需要，收集整理和提供各种书刊资料，以“为师生服务”为指导思想来开展工作，牢固树立图书阅览室为师生服务意识，充分利用现有的图书资料及设备，开展丰富多彩的读书活动，激发学生的阅览兴趣，开创读书新局面。

### 1、引导阅读，培养道德感

(1) 阅读有关文化、科技、思想品德等书籍，深化他们爱国主义情感。

(2) 引导他们阅读毛泽东、邓小平等革命先辈的故事集，使他们对党和领导人产生爱戴之情。

### 2、读书活动与少儿实践相结合，培养理智感

让学生当小馆员，参与管理，这是一项实践活动，它可以使孩子得到更强烈的情感体验，并能够迅速的转化为他们活动的动机。让孩子们了解图书馆的工作规律，激发他们到图书馆阅读的兴趣。

### 3、加强学习，优化服务

图书馆这块阵地在当今大力提倡素质教育的今天，越来越显得重要，为了更有效的发挥他的育人功能，我将和全体师生共同努力，加强学习，把工作扎扎实实作好。

### 4、常规工作

(1) 及时做好图书登记、上架、期刊记录，做好出借手续。

(2) 随时做好破损书刊的修补工作。

(3) 严格执行“三表制度”，绝不占用图书课时间，保证学生双周一次的阅读课。

(4) 认真上好“读书课”。各年级教师要及时推荐学生必读与选读书目，引导和鼓励学生首先要去读本年级推荐的必读和选读书籍。图书室加大检查力度。

(5) 鼓励学生广泛阅读课外书籍，多增长知识。

九月：

1、做好杂志报纸的装订。

2、做好图书室的清洁工作。

3、各班更新学习园地。

4、整理图书角，保持卫生清洁，无杂物。

5、配合办好《义务教育》的校报和班报。

十月：1、总结上月工作

2、修补图书，保持图书角柜的清洁。

3、办好特色校班报（10、10交）

4、结合“国庆节”以“爱国爱家乡爱学校”为内容，开展读书活动手抄报。

十一月：1、特色校班报（11、10交）。

2、开展“好书换着看”活动。

十二月：1、办好校班特色报（12、8交）

其他：根据上级和学校的工作安排，随时调整和配合。

1.学校图书室工作计划

2.学校图书室工作计划

3.初中图书室工作计划

4.小学图书室工作计划

5.学院图书室工作计划

6.小学图书室工作计划

7.图书室管理员工作计划

8.中小学图书室工作计划



## 最新工会图书室工作计划 图书室工作计划优质篇十

1、为了提高图书的流通率，在开学初及时制定出图书借阅轮流表，方便大家的借阅。一、二年级每周一、三下午定期在阅览室阅览，三到六年级每隔一周借阅一次。

2、向学生宣传借阅制度、阅览制度针对上学期有的学生借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告诉学生借的图书应及时归还，丢失的图书要照价赔偿，损坏的图书要修补好。在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。针对图书丢失、不按时归还这一现象，建议扣除一次三项竞赛的优胜奖。

3、定期召开图书管理员会议，培养他们的管理能力 图书的借阅是一项繁杂的工作，只靠老师的有限精力是很难做好的，这时就应该发挥图书管理员的职能，让他们真正成为老师的好帮手、小助手。针对图书借阅中存在的一些问题，在本学期我将定期召开图书管理员会议，告诉他们如何处理这些存在的问题，培养他们的能力。

4、定期组织学生修补破损的图书。图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织学生修补破损的图书，让学生在修补的过程中懂得爱惜图书。

5、做好图书的整理、归类、登记工作。随着学校对图书室工作的日益重视，学校的图书、杂志、报刊越来越多，为了方便大家的借阅，也为了避免图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

新课程标准提倡学生必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，学生该如何选择？图书室应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，开展一系列的读

书活动，向学生推荐适合他们阅读的儿童读物，并开展“我与语文”阅读竞赛、征文比赛。使他们能做到读写结合，学活语文。

加强教师阅览室建设，经常巡视整理，保持室内清洁卫生，教师教学需要的书籍，想办法配备齐全。