

# 最新图书资料工作总结(优秀7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 图书资料工作总结篇一

我校学校图书馆馆藏丰富，共有图书约3万余册，人均21册，配备了现代化的电子借阅系统，全体学生凭图书证借阅图书，上学期图书馆总借阅量为16533册，人均借阅量为12本，图书借阅率高。青年路校区依托图书馆推广阅读，面向全校学生征集馆名，最终命名为“青青书屋”。图书馆全天开放，学生可利用课间时间、下午课前30分钟、社团以及阅读课时间前往图书馆借阅图书，图书馆为每个学生办理图书证，同时采用电子借阅系统，方便快捷地为学生办理借阅手续。同时为学校家长义工和全体老师办理图书证，让图书为更多的人群利用，使其价值最大化，让图书真正流通起来。

学校开设图书馆课程和阅读课，每周一节阅读课，其中两周一节图书馆课，图书馆课由图书馆老师和阅读老师共同完成，按照《图书馆课程》的内容和大纲，每学期初发放量化表，制定每节课的任务和内容，《图书馆课程》打印成册，发放给阅读老师们，及时教授学生图书馆利用教育、阅读策略和资讯素养等相关内容。

学校成立阅读组，同时图书馆配合各个学科开展教育教学活动，特别是英语、科学、美术、语文、数学等学科都有不同程度的结合，开设相关的阅读结合学科的课程，召开相关的教研活动。

另一方面，阅读活动常态化，每个月一个阅读活动主题，有

的结合学校工作，如开展森林课堂、艺术节等，开展阅读活动，有的结合节日开展，如万圣节、圣诞节、中秋节等系列活动，有的结合学校特色开展，如科技节、英语周等系列活动，举行了大大小小的一系列活动，比如故事哥哥姐姐在幼儿园讲故事、表演绘本剧、课本剧表演、经典诵读、故事剧场、书展、徽喜鹊爱心捐书活动、布偶剧梦工厂、自制绘本书、大家来找茬、寻宝、小牛顿科普擂台赛、与作家面对面、玩转科技畅想阅读等等活动，通过阅读推广活动，阅读活动更是校内校外同步开展，让更多的学生参与进来，了解图书馆，爱上图书馆，爱上阅读。

总之，我校图书馆利用率非常高，是全校学生最喜欢最向往的地方，每年的图书经费和建设经费的投入使用，让我校图书馆越来越成为学校教育教学的中心，成为教师教学的助手，成为学生爱上阅读的起点。

## 图书资料工作总结篇二

1、图书室阅览室管理工作是学校工作一个重要的组成部分，而学校文化信息的传播第一途径则体现在图书馆的工作上，每天按时上下班，打扫阅览室，使阅览室呈现一个的气氛，为每位借阅书刊的教师、学生营造一个整洁，舒适、优美的阅读环境。

2、每天整理新到的杂志及报纸，及时做好登记、编号、整理上架工作。

3、每个班级每周上一节阅览课，确保学生在上好阅览课的同时，充分引导学生汲取课堂以外的知识，增加阅读量，提高阅读效率，开阔学生视野，从书本以外获得知识。

4、本学期我校成功申办市级示范性高中，阅览室作为一个主会场，其会场的布置工作是一个重点，从桌椅的摆放及布标的陈设，从挂窗帘到脱落墙皮的美化处理，天花板漏顶的重

新布局及花盆的摆放，从物品的采买到各方面细节安排，都一丝不苟，井然有序，为评估团的到来创造一个良好的空间。

5、本学期购置1500本左右的图书，杂志及报纸，对图书进行整理、分类、上架，工作基本完成。

6、本学期对借书的教师服务主动积极热情。把高三需要的模拟试卷亲自送到年级组，对每学期新进的新书，试卷打印成文，便于各位教师查阅。

7、阅览室每天下午六点到七点对学生进行开放，让每位学生都能通过课外读书学到新知，提高自身素质，求得全面发展。

在以上工作中，有可喜的一面也有许多不足的地方，有等在今后的工作中，根据学校的实际情况把图书室办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。

### 图书资料工作总结篇三

1. 在每学期开学初始，早筹划、早着手，认真核对全校各年级的人数及科目，及时完成了各类课本作业本的发放，做到准确无误，保证了各年级教学工作顺利开展。同时，做好教材款即作业本的结算工作，做到分毫不差。并对所收学生款项做好公示，让老师、学生、家长做到心中有数。

2. 在每学期始末对每个年级每一位学生进行《国学》教材的发放以及回收工作，保证《国学》可以轮流使用。

3. 一至四年级发放班级阅读图书，并监督班级循环阅读使用，在每一个学年末回收整理，确保下一年级的使用。

4. 每个学期末，针对循环使用的教材（音乐、美术、科学、信息技术）做到及时回收，登记，同时剔除损坏的课本，以便下一个学年的正常使用。

5. 积极探索，科学规范管理图书，健全各类规章制度，依照第四版《中国图书室分类法》分类编目，对图书规范化、标准化管理，各类图书账册齐全规范。做到一切图书有记载，出借有手续。一学年，四至六年级人均8册，借阅率74.27%。
  6. 为方便各年级有秩序地借还书，制定了班级借还书时间安排表。
  7. 针对学生人多需求量大大的特点，在每个班级培训好一批小图书管理员，发挥他们的管理职能，帮助老师做好班级借阅工作，并通过他们使得各类信息及时反馈。
  8. 做好图书借还、整理工作。热情地为每位师生提供最便捷的服务。为节省师生的时间，我们在提高工作效率上做文章、下功夫。一是勤整理，对师生归还的图书每天及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找；三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。
  9. 做好书架以及破损图书的修补工作，修补图书200余册。
  10. 及时高效地完成了报刊的征订工作。20\_\_年新增报刊15种。在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每天收发的报刊几十种，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，马上动手，每次都准确无误地于当天分发。
1. 图书室应用计算机管理系统在不断的实践、讨论、改进中已大致适应了我校的情况，并能有序，合理的管理好图书资料等。
  2. 图书管理员的职责，工作范围，工作要求明确，使得大家能各尽其职，使书架整齐、干净，工作有序进行。
  3. 为更多的教师和同学提供了方便快捷获得需要信息的途径，受到了广大师生的好评。

4. 班级培训小图书管理员，不但增加了同学和图书馆间的交流，更使我们可以及时的，全面的了解到同学的需要，随时做出必要的调节。也使有需要的同学能够更好的利用图书馆现有资源。本学期，六（2）班图书管理员已经可以独当一面，不仅可以做到帮助老师做好图书的借阅工作，对于所归还图书的整理、上架工作也基本可以完成。

1. 阅览室的部分书架，由于年久失修，有些架子因受力较重，已经变形，架子以及架子上的书有时会掉落下来，存在较大的安全隐患。

2. 受到光照条件的影响，书的标签风化，部分书标以及条形码粘贴不牢，在流通过程中，标签以及条形码常有丢失的现象。

3. 图书室运行多年，破损图书量逐渐增多，破损的情况各有不同，缺少修补工具。

1. 对书架进行维修或者更换，保证学生安全。

2. 及时对图书进行检查，对条形码以及标签粘贴不牢的图书进行修补。

3. 把相关图书放置各个功能室，调整借阅规则，加大图书的流通。

4. 图书室应增添图书修补工具。

## 图书资料工作总结篇四

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够给人努力工作的动力，因此好好准备一份总结吧。那么你知道总结如何写吗？以下是小编为大家收集的图书室工作总结，希望对大家有所帮助。

我校历来重视图书室建设，把它作为提高学生综合素质和学校办学品位的重要载体。学生的图书借阅量逐年攀升，图书室的育人效应日益彰显。现将我校图书室建设、管理工作作如下简要总结。

1、明确读书宗旨，落实管理措施

2、为老师读书创造良好的'条件

3、更新导读方法，激发阅读兴趣

学生一旦对阅读产生了兴趣，在阅读过程中就会处于高度自觉状态，会以惊人的毅力去学习。因此，我们要求教师通过更新导读方法来诱发学生阅读的兴趣。

4、以任务驱动调动学生阅读积极性

(1) 精心组织“读书节”活动

对于“读书节”活动，我们事先能进行周密的部署，学校制订总计划，各年段制订分计划。各年段分段读相关要求的书籍，如“童话、勤学故事、孝敬故事、爱国故事”等，展示活动有讲故事比赛、读后感比赛、百科知识竞赛、诗歌朗诵比赛等。读书活动有序展开为学生自主阅读、年段推荐阅读和提高展示阅读的网络结构。

(2) 搭建学生知识积累、展示的平台

在课外阅读的同时，我们十分重视知识的积累工作。我们要求各班组织学生做好每周一次的读书笔记，或摘录好词好句，写心得、评论。教师做好批阅、推荐工作，及时将有关文章向校广播站、班级宣传栏、黑板报推荐展示。每年我们刊物的征订能保证人均一份以上，这也证明了我校推进课外阅读工作是受到广大家长、学生的欢迎的，是卓有成效的。通过

这些刊物，既拓展了学生的阅读视野，同时也让学生有了更多展示自己阅读成果的机会，学生习作屡屡见诸相关报刊。各类读书活动生动地推进着课外阅读活动的深入开展。

## 5. 英语工作总结

### 图书资料工作总结篇五

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，是时候写一份总结了。总结怎么写才能发挥它的作用呢？下面是小编精心整理的图书馆工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

#### 1. 研究会组织工作

##### (1) 研究会换届

会议对上届研究会工作进行总结，对“北京高校图书馆期刊工作研究会章程”进行了修订。产生了新一届(第四届)北京高校图书馆期刊工作研究会理事会，理事会由19人组成，蔡蓉华同志(北大)任新一届理事会理事长，沈德来(人大)、马雪梅(清华)、刘永春(北师大)三位同志为副理事长，史复洋同志(北大)任秘书长。理事会聘请上届正副理事长武振江、杨毅、武志宏、尹源等四位同志为顾问。

会议作了有关《中文核心期刊要目总览[20xx年版和《国外人文社会科学核心期刊总览[20xx年版的研究工作总结报告，充分肯定了期刊研究会在核心期刊研究工作方面已经取得的成绩，并对今后的研究工作提出了指导性意见。经讨论，就下一版中外文核心期刊的研究内容、研究方法和时间安排取得一致意见。

##### (2) 组织发展工作

根据《北京高校图书馆期刊工作研究会章程》，“凡有志于期刊研究，承认本会章程并积极参加本会活动的图书馆工作人员，均可申请加入本会，成为会员。理事馆是当然的团体会员馆。非理事馆经申请也可以成为团体会员馆。”在2月份的换届会议上重新确认的理事馆成为当然团体会员，应邀参加会议的中国人民大学书报资料中心、中国科技文献情报中心（核心期刊研究工作的协作单位）也申请成为会员。会后，又有十几个个人和图书馆提出申请成为个人和团体会员。

凡仍希望为研究会团体成员馆的，只需提出申请，并确定一位能够负责的同志为联系人，填写表格即可入会。个人只要提出申请，填写表格即可入会。

## 2. 推选全国高校图书馆期刊专业委员会代表及先进个人

在全国高校图书馆期刊专业委员会换届会议上，经协商，北京地区代表北京大学图书馆蔡蓉华、清华大学图书馆杨毅被推荐为新一届（第四届）委员会常务委员，人民大学图书馆沈德来为委员，武振江同志为顾问。

从北京高校图书馆期刊工作研究会初期即担任副理事长兼秘书长，后又担任理事长的武振江同志，由于在学会工作中的突出表现，被中国图书馆学会授予“1997—20xx年度中国图书馆学会先进工作者”称号。

## 3. 开展学术研究

（1）2月23-24日召开了“北京高校图书馆期刊工作研讨会”，与会者共40余人，除北京高校图书馆期刊研究会的成员馆代表外，还特邀中国人民大学书报资料中心、中国科技文献情报中心的代表参加。会上由《中文核心期刊要目总览》20xx年版和《国外人文社会科学核心期刊总览》20xx年版的主编对上一版研究工作进行了总结，并对下一版中外文核心期刊的研究工作提出初步设想，《中文核心期刊要目总览》各大编的



主编及《国外人文社会科学核心期刊总览》副主编分别对各自负责的研究工作进行了总结发言。与会领导也在会上发言，充分肯定期刊研究会在核心期刊研究工作方面已经取得的成绩，并对今后的研究工作提出了指导性意见。经讨论，就下一版中外文核心期刊的研究内容、研究方法和时间安排取得一致意见。

□2□20xx年12月14/15日，按计划召开了“核心期刊工作研讨会”，会议由人大图书馆的沈德来副理事长筹备和主持，北京大学图书馆协办。《中文核心期刊要目总览》总编及各大编主编（期刊研究会正副理事长均在其中任主编）、外文核心期刊部分主编参加了会议。会议根据暑假前布置的议题，对核心期刊评价理论和方法、评价指标体系、评价数学模式、学科分类等进行了深入研讨，基本确定了《总览》第4版的研究方案、计划及具体步骤。

会后，《中文核心期刊要目总览》正式启动，现已经开始进行数据统计。

#### 4. 举办学术讲座

20xx年6月14日，在北大图书馆图馆举办了“电子期刊知识讲座”。会议由清华大学马雪梅副理事长筹备和主持，北京大学图书馆协办，北京市37所高校图书馆的160余名图书馆工作人员参加了讲座，其中一些图书馆领导带队参加。

清华大学杨毅副馆长作了《电子资源建设与服务》的报告，北京大学肖珑副馆长作了《电子资源的整合和服务》的报告。报告内容包括：电子资源的最新进展、电子资源的采选政策和原则、电子资源整合技术、电子资源服务等，介绍了清华、北大两校在电子资源的采购、整合及服务方面的做法及经验。两位专家的报告很精彩，内容丰富、知识新颖，反映了当今电子信息资源开发与利用方面的最新进展，受到与会同人的欢迎与好评。大家普遍反映，这类讲座对于图书馆——特别

是一些中小型图书馆工作者是非常需要的，可以起到开阔眼界、增长知识、促进工作的作用，今后应多组织一些这样的活动。

在20xx年度开展的工作虽然不多，但由于承担各项活动的理事长馆的努力，会员馆的积极参与，工作很有成效，对提高北京高校的期刊管理工作水平和促进北京高校期刊研究工作都起到了很好的作用。

1. 图书馆日记
2. 去图书馆看书的日记
5. 《无字书图书馆》读后感
6. 下半年图书馆工作计划

## 图书资料工作总结篇六

在这一学期中，学校大力加强学校图书管理工作，切实实行了计算机管理。图书全部输入电脑，图书管理员熟练地运用计算机和图书软件系统，热情为师生服务，从而使图书室办公管理自动化，进一步提高工作效率；充分利用好学校的图书资源，培训好一批小图书管理员，发挥他们的管理职能，加大班级图书的借阅与流通，使学校现有图书资源得以充分利用。同时根据上级有关规定，适时对图书进行补充更新，使图书室真正成为学校教学科研与学生课外阅读的重要基地。

各班也各根据班级实际开展各种富有意义的益智读书活动，可以在班级中建立班级图书角，书籍可以到图书室借，也可由学生捐献。组织读书兴趣小组，讲故事、手抄报、知识竞赛等活动，使一本书的价值和作用充分体现。高年级可采用各种形式办黑板报，如：“名人名言”，“知识园地”，“世界各地”等栏目。还可把知识性强、趣味性浓、富有创意的报纸在

学校橱窗内展出，供学生浏览，激励学生的读书积极性。期末进行了总结评比，表彰读书积极分子和先进班级，鼓励大家开展课外阅读。

我们学校采取了一流的措施，首先是加强组织领导，分工明确。

1、做好图书室常规工作，管理好图书，做到一切图书有记载，出借有手续。规范图书室各项管理规章制度，根据图书室特点，依照第四版《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时做好规范、正确、有序的管理。

2、认真做好图书室和阅览室的图书、期刊借阅工作。通过个人借阅、集体借阅，来引导和培养学生多方面的阅读兴趣和阅读能力，使学生乐读书、读好书、会读书。

3、大力提高藏书利用率，充分发挥图书“育人熔炉”的作用。确保导读工作有高质量的文献资料可提供。

4、为师生做好报刊杂志的订阅工作。

学校图书馆虽然发挥了它应用的功能，但同时也存在不足，班级阅读量参差不齐，有班级班主任不够重视，没有及时借书。另外有些班级所借图书不能够及时归还，希望今后班主任能够重视学生借、还书工作，我们一起把工作做得更好。少数学生不够爱惜图书，图书破损现象时有发生，我将在今后的工作中克服不足，进一步发挥图书馆的育人功能，把图书馆的工作做得更出色。我想在大家的一起努力下，图书馆的工作会更上一层楼的。

一所学校，它的真正魅力应该来自于对人类优秀文化的追求，让所有师生在这个不懈的追求过程中提高精神修养、规范文明礼仪、习得技能、技巧，成为一个有博爱之心、博学之力、个性健全、主动发展的人。要实现这个追求，“读好书、好读

书”是一条切实、有效的途径。为此，学校领导层非常重视图书馆的建设、管理工作，每学期的学校工作计划中明确提出对图书馆管理、运行的要求。学校不但有专职图书管理员，还在校务成员中派一位领导分管图书工作，对图书工作有计划、有总结，对建设、管理目标逐条细化，对图书馆工作进行商讨、检查。

为了进一步推动课外阅读的开展，教导处向各年级公布推荐书目，明确阅读量和阅读要求，并开展各类评比和各类读书征文、展示活动等。为了实现精细化管理，我们将各班借阅情况统计后，以此作为考核学期学生综合素质的一个依据，此举确保了图书的周转效率，营造了良好的读书氛围。我们的目的就是既要管好图书，又要用好图书。作为图书管理员，我们重视培训，经常参加相关培训、考察，提高规范化、科学化管理的意识和技能，为图书馆日常工作的开展提供有力的保障。

在上级部门的支持下，学校建成了设施一流的藏书室、学生阅览室、教师阅览室。新书到库及时编目上架、出借和流通，每天收到的报刊杂志及时登到。在内部管理方面，我们建有各种规章制度，向师生推荐新到的图书。平时，注意图书阅览室的整洁和卫生工作，责任落实到班级，并统一纳入学校的卫生评比考核。

## 1、明确读书宗旨，落实管理措施

我们的宗旨是以书育人，为学生的全面素质发展和教师的专业成长提供全开架借书服务。我们利用早晨、中午及课余时间，保证学生全天借阅，同时对教师也全天出借。同时，我们要求教师在晨读、午间管理时间组织学生阅读，各教师应根据教材内容向学生推荐有关书籍。

学校领导经常巡查，并在升旗仪式和有关会议上进行总结、反馈。全体语文教师能以加强课外阅读指导为己任，积极组

织学生作学习摘记，撰写读后感等。为了营造浓厚的读书氛围，我们还明确要求各班建立班级图书角，书源主要由语文教师到图书馆挑选部分图书和学生自带图书组成，由班级图书管理员负责出借工作。

## 2、为老师读书创造良好的条件

学校每年征订的教育、教学报刊杂志有多种。我们针对新课程实验的要求，我们要求每位教师读一本专著，撰写一篇读书体会，完成一篇论文。平时，每位教师每月撰写两篇教育随笔。通过写作来提高全体教师阅读的积极性。由于书源充足，各课题组都能利用相关著作的学习来指导课题研究工作，图书馆已成为教师专业成长的重要支撑点。

## 3、更新导读方法，激发阅读兴趣

学生一旦对阅读产生了兴趣，在阅读过程中就会处于高度自觉状态，会以惊人的毅力去学习。因此，我们要求教师通过更新导读方法来诱发学生阅读的兴趣。

### (1) 设疑诱读法。

限于学生的个人爱好等因素，对于有些书籍他们不一定会主动阅读。这时教师可以结合书籍内容提出问题，吸引学生进行阅读。这一方法适用于故事性较强的作品，教师可以简要地介绍故事的结果，设置悬念，引起学生迫切阅读的好奇心。

### (2) 竞赛促读法。

由导读工作领导小组组织系列知识竞赛、“同读一文征文比赛”等，引导学生积累知识，提高学生的审美阅读能力。比如百科知识竞赛，告知学生出题范围在哪类书籍中，给学生一些复习、准备的时间。对于比赛优胜者给以表扬、奖励。让更多的学生受到鼓舞，从而培养良好的阅读习惯。

### (3) 追溯扩展法

这一方法主要针对知识性的作品。例如：在学生具备了“指南针、火药、造纸、印刷术是我国古代的四大发明”这一知识点时，教师可以提炼出一个话题：你们还知道有哪些发明，分别是谁发明的？学生带着问题，到课外去搜集资料，从而使他们了解到：贝尔怎样发明了电话，张衡怎样发明了地动仪，爱迪生怎样发明了电灯……应有尽有，通过些次交流与挑战，学生利用图书搜集资料的能力越来越强了。

### (4) 美文诵读法

为了引导学生多读好书，会读好书，我们进行了图书漂流活动。引导学生欣赏优美的诗歌、散文、小说等佳作，从中获得美的发现和感悟，提高学生的人文素养，激发学生课外阅读的积极性，提升他们的阅读品位。

### (5) 学科推荐法

课内与课外相结合是提高学生阅读能力和实践能力的重要途径。我们的语文教师能够根据课文的内容特点推荐学生借阅有关图书。

## 4、以任务驱动调动学生阅读积极性

### (1) 精心组织“读书节”活动

对于“读书节”活动，我们事先能进行周密的部署，学校制订总计划，各年段制订分计划。各年段分段读相关要求的书籍，如“童话、勤学故事、孝敬故事、爱国故事”等，展示活动有讲故事比赛、读后感比赛、百科知识竞赛、诗歌朗诵比赛等。读书活动有序展开为学生自主阅读、年段推荐阅读和提高展示阅读的网络结构。

## (2) 搭建学生知识积累、展示的平台

在课外阅读的同时，我们十分重视知识的积累工作。我们要求各班组织学生做好每周一次的读书笔记，或摘录好词好句，写心得、评论。教师做好批阅、推荐工作，及时将有关文章向校广播站、班级宣传栏、黑板报推荐展示。各类读书活动生动地推进着课外阅读活动的深入开展。

学校还做讲座，指导学生读书的方法，激发他们读书的兴趣。“书籍是人类进步的阶梯”，作为新课程实验的示范学校，我们会继续细化操作，落实过程管理，积极发挥图书馆的作用，让我们全体师生在书香校园中不断地追求卓越，塑造“求真、求善、求美”的人格力量！

## 图书资料工作总结篇七

1、健全各种管理制度，正常开展借书、阅览活动，对新进的图书，采用科学的方法进行分类、编目与整理，为每本书登记信息，为每位老师、学生办理借书卡，做好图书和资料的出借工作。

2、认真学习《职工大学图书馆管理规定》，增强了服务意识，使工作达到规范化、制度化，全心全意为全校师生服务。学校图书管理工作赢得了全校师生的一致好评。

3、及时为教师编写好各种图书和资料索引，一有新书及时提供新信息，以便教师查找、查阅，全面提高学校图书室资料的流通率，利用率，充分发挥学校图书馆的作用。

4、开展爱护图书活动，使学生们增强对借阅的图书爱护的责任心，及时修补装订破损图书100余册。

为了适应学生乐读这一目标，图书管理员能有目的地向学生推荐新书，这一年中，我校共增添图书2千多册，大大地扩大

了学生的阅读范围。一学年来，学生借书近6000余册，教职工借书500余册，参加阅览的人数共达1000人次，很好的体现了图书馆服务师生的职能，提高了全校师生的学习兴趣。

在今后的工作中，我们将根据师生的需求，根据学校的实际情况，广泛地增添各种书籍，加强管理，更好地为师生服务，把图书馆办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。