# 最新图书室的工作计划和目标(22篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-09-04

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。图书室的工作计划和目标篇一以“为师生服务”为指导思想来开展工作，牢固树...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**图书室的工作计划和目标篇一**

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、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

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、不断添置新书，满足学生求知欲望，并做好新书的分类、编目和上架工作。

4、利用图书馆网站和橱窗介绍推荐新书，调动学生读书积极性。

1、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。注意创设良好的读书氛围，更好地引导学生的阅读活动。

2、进行科学、规范的文献管理

认真采购、订阅图书、报刊资料，注意选择，力求发挥文献资料的育人作用，对于订购的各类书刊资料，把好验收关，避免学校损失。

3、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，本学期重点进行三年级的小图书管理员的培养。明确职责，提高服务水平。

②重视图书借阅阵地建设

落实好各班定期借阅制度，提高图书资料的流通率。

4、积极推动读书活动的开展

①指导学生选择好书。

开展读书指导活动，引导学生选择阅读有意义的好书，使其从中陶冶情操，开拓视野，充实知识，更新认识，调剂学习生活，促进多方面素质的提高。定期进行好书、新书推荐活动，给学生的读书活动导向。

②进行读书方法的指导。

引导学生运用科学的、有效的、适合自己的读书方法，读中增知，读中悟理。鼓励学生认真做好读书摘记，积极写读后感。并做到三结合：阅读与自身兴趣爱好、与课堂教学、与自身知识结构的长处及不足相结合。

5、根据学校图书馆的实际情况，结合学校工作目标，认真制订有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好地为教育教学工作服务。

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，把工作扎扎实实作好。

**图书室的工作计划和目标篇二**

本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。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，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

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

（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。

（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。

**图书室的工作计划和目标篇三**

一、图书室的日常管理工作

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。

二、定期向学生推荐优秀的儿童读物

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。

三、为教学工作做好保障

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。

**图书室的工作计划和目标篇四**

根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，进一步提高对学校图书馆重要性的认识，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、规范化。为学校各项工作的开展作出图书馆应有的贡献。

一、认真学习科学管理

1、加强学习，提高素质。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。本学期根据学校的要求进一步认真学习xx大报告，认清形势，端正思想。要认真学习《中小学图书馆(室)规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。

2、加快建设，提高标准。进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。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;阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

二规范借阅，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。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时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。

三、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馆知识的教育;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。充分发挥图书馆的教育指导功能，加强教育指导。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任性和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

四、提升图书馆各项业务工作管理

1、满足师生需求，热情为师生服务。

2、完善排架，更新导引标识。

3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。

4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务工作管理。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

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。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

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，把工作扎扎实实作好。

**图书室的工作计划和目标篇五**

一、现状分析

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”，塑造“书香师生”而不断努力着。在过去的一学年里，尽管经费困难，学校仍加强了图书馆的基本建设：安排图书管理员参加业务培训，注重其素质的提高;用于藏书建设的资金增加了，配置各类型图书、阅览资料等硬件设施，环境布置幽雅舒适……如今的“牛牛图书馆”，已成为涑小校园里最吸引人的场所，知识容量的课堂。“让师生走进校园，感受书香潜移默化的感染与熏陶”，此校园环境建设目标初步达成，学校的每一幢楼、每一面墙、每一片园、每一间房都散发出文化的气息，“小小藏书家”、“校园小明星”、“书香教师”、“书香学生”相继涌现，宽松愉悦、健康和谐的发展空间使人心情激荡，感受到一种魅力和诗意。

为了使充满活力的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定工作计划如下：

二、工作目标：

1、添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2、通过电视台节目、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，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

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。

三、工作措施

1、调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供一连串的参考书目。

只有“尊重并满足学生学习的需求”，“牛牛图书馆”为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。在学生读物方面，加紧对丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。而古今中外的文学名著、文史地、科技方向的普及读物，是师生均喜爱的。我们要挖掘现有藏书的潜力，采取师生共享的办法，以缓解学生书少和购书经费不足的矛盾。

总之，学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，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、全方位的借阅方式。

图书馆的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书馆发挥的作用也就越大。反之则死气沉沉，形同虚设，谈何发挥作用和参与教育教学?因此，从这学期起，我们的“牛牛图书馆”将由集体借阅、半开架节约过渡到全开架借阅，让馆藏图书直接与学生见面。借阅方式又向更高层次发展，做到借阅合一，即在图书馆里布置书库区和阅览区，功能既有不同，二者又相合一。学生读者可以空手进图书馆，可以还了书进去，也可以自带学习资料进。在这个空间里，可以借书，可以找了书在一旁阅读不借走，也可以找了资料自主学习。这样就方便了学生，提高了馆藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办馆思想。

3、见缝插针的开放时间。

学生每天的在校时间是固定的，他们的课务较满，自由活动时间也不多，有时就连下课的十分钟也得用于完成上节课遗留下来的课堂作业，去图书馆自由借阅图书的权益就难得到保障。在这种大环境下，“牛牛图书馆”只有充分利用中午、课间、第六节课下课至放学前的时间，“见缝插针”，在“夹缝中求发展”。

4、制度化的学生管理员队伍。

现任“牛牛图书馆”教师管理员除了图书的采编及教学工作外，还要对近八百位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个人，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。自本学期起，对学生管理员需经过选拔、培训，相对固定，形成制度，轮流值日，对这支队伍要给予鼓励、指导和帮助，同时在学校及图书馆开展的各项读书活动中，要以他们为主力军，这既能促使这些学生更加热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

5、形式多样的图书宣传辅导。

首先以黑板报、电视台、橱窗的形式向师生进行图书宣传和推荐图书。其次是组织专题讲座、讨论会、故事会、演讲比赛和征文活动乃至与新华书店、厂矿合作，以使活动从人力和资金上得到支持和保证。在开展这些活动前，图书馆先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成馆藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。这既扩大了活动的影响，显现图书馆的功效，又团结了一大批读书积极分子。

6、掌握读者心理，提供优质服务。

我们的学生从七岁到十二岁，正由形象思维阶段逐步向形象思维与抽象思维并存的阶段发展。这个年龄段的男生往往爱看历史、军事、科技、科幻科普读书及故事书。女生爱看童话、散文、民间故事、儿童小说、中短篇小说。(当然，这范围也不是孤立的，有时也相互渗透。)孩子们不满足于课堂上所学知识，急切需要到图书馆寻找自己喜爱的图书，而且，他们对书不会“饥不择食”，什么都喜欢，开始挑剔图书馆藏书品种，追求新的品位，因此，为学生读者的服务不能停留在以前一般的图书借还上，要尊重他们，尽可能开放借阅，对重点学生甚至可以开展预约登记、特殊借阅、重点辅导等服务。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

此外，我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书馆要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新一代的学生。

对教师，还应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。在图书馆组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书馆的合作，又促使图书馆开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

**图书室的工作计划和目标篇六**

为了使学校的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定工作计划如下：

一、指导思想

以教育部《中小学图书馆(室)规程(修订)》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”的办学理念为指导，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，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，全面开展师生的读书、阅览活动，形成“书香校园”的读书氛围，从而提高学生的识别能力、活动能力和写作能力，以知识守护生命，使图书馆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，不断提高图书室的育人功能。

二、工作目标

1、添购新书，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，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

3、改进图书室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥图书室的教辅功能和服务效能。

三、工作措施

1、调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供详细的参考书目。

只有“尊重并满足学生学习的需求”，图书室为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。学生图书应着重于能丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，所以购书要坚持学生为主、师生兼顾的原则，使学校图书室的藏书在品种和数量上日趋合理。

2、全开架的借阅方式。图书室的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书室发挥的作用也就越大。我校图书馆开架借阅，让室藏图书直接与学生见面。做到借阅合一，即在图书室里布置书库区和阅览区。在这个空间里，可以借书，可以在馆内阅读，这样就方便了学生，提高了馆藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办馆思想。

3、制度化的学生管理员队伍。学校图书管理员除了图书的采编上架，还要对近二百多位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个专职人员，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。学校对一部分学生经过选拔、培训，形成一支相对固定的学生管理员队伍，建立一定的学生管理员的制度，在这些小管理员的协助下，更好地发挥学校图书馆的作用。

4、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。在开展这些活动前，图书室先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成室藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。

5、掌握读者心理，提供优质服务。小学生年龄一般是从七岁到十二岁，正由形象思维阶段逐步向形象思维与抽象思维并存的阶段发展。这个年龄段的男生往往爱看历史、军事、科技、科幻科普读书及故事书。女生爱看童话、散文、民间故事、儿童小说、中短篇小说。(当然，这范围也不是孤立的，有时也相互渗透。)孩子们不满足于课堂上所学知识，需要到图书馆寻找自己喜爱的图书。怎样让孩子们选择适合的图书，就需要管理员的指导与教育。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

此外，我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书室要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新一代的学生。对教师，还应及时提供教学及各项活动的资料，利用图书室的条件为他们开课等提供方便。在图书室组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书室的合作，又促使图书室开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

四、工作安排

二月份

1.制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2.通过广播，对学生进行借阅指导。

3.各班推荐图书管理员，竞聘学生图书管理员，并召开本学期图书管理员培训班。制订学生借阅安排表，并安排图书管理员值日。

4.做好新书推荐介绍。配合学校做好上传学生读书征文的工作，并指导学生阅读、投票。

5.搞好图书室、阅览室的清洁卫生工作。

三月份

1.开展读书笔记交流活动，对获奖学生进行表彰。

2.对各班进行阅读课的指导，并到各班听阅读指导课。

3.更新图书室，对学生获奖作品进行贴出。

4.召开一次图书管理员会议，总结上月工作。

四月份

1.做好图书室图书添置工作。

2.搞好环境布置、清洁卫生工作。

3.开展教师读书沙龙活动。

4.举办图书室知识讲座，营造书香校园。

5.图书室工作人员撰写图书室论文，参加比赛。

五月份

1.开展读书节活动。

2.开展读书征文活动及“手抄报、书法、征文”等评比活动。

3.举办新书展览会。

六月份

1.召开优秀读书积极分子经验交流会。

2.做好图书归还工作和整理工作;

3.评选优秀图书管理员，并进行表彰。

4.对添置的新书，根据《中图法》编目、上架。

5.总结本学期工作。

**图书室的工作计划和目标篇七**

校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书室的服务功能，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下计划：

一、图书室的日常管理工作

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。

二、定期向学生推荐优秀的儿童读物

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。

三、为教学工作做好保障

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。

**图书室的工作计划和目标篇八**

一、现状分析

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”，塑造“书香师生”而不断努力着。在过去的一学年里，尽管经费困难，学校仍加强了图书馆的基本建设：安排图书管理员参加业务培训，注重其素质的提高;用于藏书建设的资金增加了，配置各类型图书、阅览资料等硬件设施，环境布置幽雅舒适……如今的“牛牛图书馆”，已成为涑小校园里最吸引人的场所，知识容量最大的课堂。“让师生走进校园，感受书香潜移默化的感染与熏陶”，此校园环境建设目标初步达成，学校的每一幢楼、每一面墙、每一片园、每一间房都散发出文化的气息，“小小藏书家”、“校园小明星”、“书香教师”、“书香学生”相继涌现，宽松愉悦、健康和谐的发展空间使人心情激荡，感受到一种魅力和诗意。

为了使充满活力的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定工作计划如下：

二、工作目标：

1、添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2、通过电视台节目、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，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

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。

三、工作措施

1、 调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供一连串的参考书目。

只有“尊重并满足学生学习的需求”，“牛牛图书馆”为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。在学生读物方面，加紧对丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。而古今中外的文学名著、文史地、科技方向的普及读物，是师生均喜爱的。我们要挖掘现有藏书的潜力，采取师生共享的办法，以缓解学生书少和购书经费不足的矛盾。

总之，学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，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、 全方位的借阅方式。

图书馆的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书馆发挥的作用也就越大。反之则死气沉沉，形同虚设，谈何发挥作用和参与教育教学?因此，从这学期起，我们的“牛牛图书馆”将由集体借阅、半开架节约过渡到全开架借阅，让馆藏图书直接与学生见面。借阅方式又向更高层次发展，做到借阅合一，即在图书馆里布置书库区和阅览区，功能既有不同，二者又相合一。学生读者可以空手进图书馆，可以还了书进去，也可以自带学习资料进。在这个空间里，可以借书，可以找了书在一旁阅读不借走，也可以找了资料自主学习。这样就方便了学生，提高了馆藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办馆思想。

3、 见缝插针的开放时间。

学生每天的在校时间是固定的，他们的课务较满，自由活动时间也不多，有时就连下课的十分钟也得用于完成上节课遗留下来的课堂作业，去图书馆自由借阅图书的权益就难得到保障。在这种大环境下，“牛牛图书馆”只有充分利用中午、课间、第六节课下课至放学前的时间，“见缝插针”，在“夹缝中求发展”。

4、 制度化的学生管理员队伍。

现任“牛牛图书馆”教师管理员除了图书的采编及教学工作外，还要对近八百位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个人，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。自本学期起，对学生管理员需经过选拔、培训，相对固定，形成制度，轮流值日，对这支队伍要给予鼓励、指导和帮助，同时在学校及图书馆开展的各项读书活动中，要以他们为主力军，这既能促使这些学生更加热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

5、 形式多样的图书宣传辅导。

首先以黑板报、电视台、橱窗的形式向师生进行图书宣传和推荐图书。其次是组织专题讲座、讨论会、故事会、演讲比赛和征文活动乃至与新华书店、厂矿合作，以使活动从人力和资金上得到支持和保证。在开展这些活动前，图书馆先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成馆藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。这既扩大了活动的影响，显现图书馆的功效，又团结了一大批读书积极分子。

6、 掌握读者心理，提供优质服务。

我们的学生从七岁到十二岁，正由形象思维阶段逐步向形象思维与抽象思维并存的阶段发展。这个年龄段的男生往往爱看历史、军事、科技、科幻科普读书及故事书。女生爱看童话、散文、民间故事、儿童小说、中短篇小说。(当然，这范围也不是孤立的，有时也相互渗透。)孩子们不满足于课堂上所学知识，急切需要到图书馆寻找自己喜爱的图书，而且，他们对书不会“饥不择食”，什么都喜欢，开始挑剔图书馆藏书品种，追求新的品位，因此，为学生读者的服务不能停留在以前一般的图书借还上，要尊重他们，尽可能开放借阅，对重点学生甚至可以开展预约登记、特殊借阅、重点辅导等服务。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

此外，我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书馆要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新一代的学生。

对教师，还应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。在图书馆组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书馆的合作，又促使图书馆开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

四、工作安排

九月份 组建“图书馆管理策划部”，明确职责

添购新书，调整藏书结构

各班扩建“牛牛图书角”

“迎国庆”读书演讲赛

十月份 制作一期“雏鹰电视台”节目

邀请文联作家来校举行座谈会

新华书店来校举办售书活动

十一月份 以“读书”为主题的手抄小报展评

家校联谊——“亲子读书”活动

第二届“牛牛读书节”的宣传、发动

十二月份 第二届“牛牛读书节”系列活动

“书香教室”、“书香家庭”评选准备

一月份 总结、评选“书香教室”、“书香家庭”，颁发奖旗

**图书室的工作计划和目标篇九**

根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，进一步提高对学校图书馆重要性的认识，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、规范化。为学校各项工作的开展作出图书馆应有的贡献。

一、认真学习科学管理

1、加强学习，提高素质。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。本学期根据学校的要求进一步认真学习xx大报告，认清形势，端正思想。要认真学习《中小学图书馆(室)规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。

2、加快建设，提高标准。进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。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;阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

二规范借阅，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。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时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。

三、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馆知识的教育;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。充分发挥图书馆的教育指导功能，加强教育指导。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任性和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

四、提升图书馆各项业务工作管理

1、满足师生需求，热情为师生服务。

2、完善排架，更新导引标识。

3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。

4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务工作管理。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

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。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

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，把工作扎扎实实作好。

**图书室的工作计划和目标篇十**

根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，进一步提高对学校图书馆重要性的认识，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、规范化。为学校各项工作的开展作出图书馆应有的贡献。

一、认真学习科学管理。

1、加强学习，提高素质。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。本学期根据学校的要求进一步认真学习xx大报告，认清形势，端正思想。要认真学习《中小学图书馆(室)规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。

2、加快建设，提高标准。进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。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;阅览室要丰富内容，经常开放，为师生服务。

二、规范借阅，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。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时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。

三、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馆知识的教育;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。充分发挥图书馆的教育指导功能，加强教育指导。

明确职责，做好考评。根据学校对图书馆工作人员的考核精神，要进一步明确工作职责，提高全馆人员的工作责任性和工作质量。完成学校要求的每位每年至少写出一篇总结文章的要求。

四、提升图书馆各项业务工作管理。

1、满足师生需求，热情为师生服务。

2、完善排架，更新导引标识。

3、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。

4、充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务工作管理。

图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。坚持经常更新图书馆网叶，建立信息服务台发布信息。

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。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

**图书室的工作计划和目标篇十一**

本学期，学校图书室将继续在学校领导，教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地服务，以充分发挥图书室对实施全面素质教育的推进作用。

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。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

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。

3、配合学校每日下午的读书课程，协调各班的绘本图书，组织好学生的绘本阅读。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、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。

4、做好各项日常性工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

**图书室的工作计划和目标篇十二**

为了更好地调整新一年的工作状态、增强责任意识、服务意识，充分做好期刊部工作，拟制定xx年个人工作计划

一、思想重视，行动到位

xx年，我馆员工在馆领导的精心部署下，以学院“评建”工作为中心，以教育部对本科院校图书馆的要求为目标，在xx年的基础上，力求在服务质量、数字化图书馆建设，馆藏资源建设，文献资源建设和队伍建设等方面都有新的突破，为学校教学和科研提供优质高效的文献信息资源保障。为此，作为期刊部一名工作人员，必须从自身着手，提高思想认识，做好本职工作，为图书馆的发展添砖加瓦。

二、总体目标

(一)在4月份之前完成08-xx年所有过报的整理订册工作，合理安排报架，做好缺刊漏刊的登记和系统登记。

(二)配合完成4月“读书节活动月”。力求在形式上和内容上有所创新。

(三)力求在今年完成科研论文1篇，攻读继续教育公共管理硕士学位，为评定中级职称做好充分准备。

(四)从个人出发，多读相关书籍，了解时事政治，为更好地开展图书馆政治学习建言献策。

(五)从个人出发，提高业务水平，认真谦虚的向老同志请教，争取在业务上有所提升。

三、具体安排

四、常规工作

(一)保证阅览室的正常开放，做好常规的读者阅览与借阅工作。

(二)学习中外文期刊的到刊验收、加工、抄排架号、登到等工作，做到及时加工登到，按排架顺序对号存放，排架整齐、正确，供读者阅览。每天巡架、整架保持期刊对号存放，书刊破损及时修补。

(三)对每日到达的报纸及时上架，不积压，并做好统计及录入系统登到工作。过报在每次下架后都要整理并到月底装订，对装订的报纸妥善管理。

(四)学习对xx年报纸数据的核对和汇总。使用系统功能，每次刊物信息有变动的，在系统里作相应的修改。

(五)对过期期刊，按分类排架进行管理，加强责任心，避免丢失，书刊破损及时修补。

(六)认真做好各项业务数据的统计工作。

(七)完成领导交办的其他工作;做好本室的管理工作。

五、取长补短

**图书室的工作计划和目标篇十三**

一、工作目标

响应学校开展的“书香校园”读书活动，激发学生读书兴趣，培养阅读能力，养成博览群书的良好习惯，在读书活动中开阔视野，陶冶情操，获得真知，提升修养，打造师生的精神家园，促进师生的精神家园，促进学生素质的和谐发展。

二、工作时间

星期一至星期四的中午及第七节课和第七节课后。

三、工作步骤

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。

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、 及时整理学校图书编目，认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、新书介绍、推荐及旧书修补等工作。

5、做好管理工作，组织好教师和学生的借阅工作：

学生人均每学期借书不少于15本，其中，天图图书的借阅率不低于总借阅率的百分之五十;学生进阅览室每周不少于一次;班级借阅每月不少于两次。

6、图书室将配合学校开展的“书香校园”读书活动，及时为师生提供所需材料。

7、做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

8、做好图书室的卫生工作，保持室内干净、整洁，做到防火、防盗、防霉、防虫，室内经常开窗通风，以保证良好的空气流通。

学校图书室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。本学期开始，图书管理员将以积极的工作态度，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，以更好地姿态为教育教学工作服务。

**图书室的工作计划和目标篇十四**

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。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，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。我校图书室根据区教技室的要求，逐步走上现代化管理模式，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。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。

二、图书室工作的基本任务

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生提供书刊资料、信息;利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育;指导学生课外阅读，开展文献检索与利用知识的教育活动;培养学生收集、整理资料，利用信息的能力和终身学习的能力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、具体工作安排：

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，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。

3、整理寒假堆积的报刊杂志，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。

6、学生图书室每天开放。中午为各班级轮借时间，每班每周轮借一次;其余下课时间为各班学生自由借阅时间。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12本。

8、学生进阅览室每周不少于一次。

9、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。

10、教师进阅览室阅览每人每周不少于一课时，每天作好记载。

11、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

12、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。

13、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

14、做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

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。

**图书室的工作计划和目标篇十五**

读书在一个人的成长中起着重要的作用。我校不断加强图书室的基本建设：安排图书管理员参加业务培训，注重其素质的提高;用于藏书建设的资金逐年增加，配置各类型图书、阅览资料等硬件设施，环境布置幽雅舒适……如今，我校的图书室已成为校园里最吸引人的场所，知识容量最大的课堂。

为了使学校的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定工作计划如下：

一、工作目标

1.添购新书，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，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

3.改进图书室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥图书室的教辅功能和服务效能。

二、工作措施

1.调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供详细的参考书目。

只有“尊重并满足学生学习的需求”，图书室为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。学生图书应着重于能丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，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.全开架的借阅方式。

图书室的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书室发挥的作用也就越大。我校图书室开架借阅，让室藏图书直接与学生见面。做到借阅合一，即在图书室里布置书库区和阅览区。在这个空间里，可以借书，可以在室内阅读，这样就方便了学生，提高了室藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办室思想。

4、制度化的学生管理员队伍。

学校图书管理员除了图书的采编上架，还要对近二百多位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个专职人员，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。学校对一部分学生经过选拔、培训，形成一支相对固定的学生管理员队伍，建立一定的学生管理员的制度，在这些小管理员的协助下，更好地发挥学校图书室的\'作用。

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。在开展这些活动前，图书室先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成馆藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。

6.掌握读者心理，提供优质服务。

小学生年龄一般是从七岁到十二岁，正由形象思维阶段逐步向形象思维与抽象思维并存的阶段发展。这个年龄段的男生往往爱看历史、军事、科技、科幻科普读书及故事书。女生爱看童话、散文、民间故事、儿童小说、中短篇小说。(当然，这范围也不是孤立的，有时也相互渗透。)孩子们不满足于课堂上所学知识，需要到图书馆寻找自己喜爱的图书。怎样让孩子们选择适合的图书，就需要管理员的指导与教育。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

此外，我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书室要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新一代的学生。对教师，还应及时提供教学及各项活动的资料，利用图书室的条件为他们开课等提供方便。在图书室组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书室的合作，又促使图书室开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

三、工作安排

九月份：

1.修订完善图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2.各班推荐图书管理员，并召开图书管理员培训班。

3.对教学用书进行编目入库，并做好发放工作。

4.配合德育处做好署期读书笔记评选工作，并开展署期学生读后感展评活动。

5.出好第一期黑板报和宣传橱窗，并做好新书推荐介绍。

6.搞好图书室、阅览室的清洁卫生工作，迎接国庆。

十月份：

1.开展读书笔记交流活动，对获奖学生进行表彰。

2.对各班进行阅读课的指导，并到各班听阅读指导课。

3.发放新生借书证，并进行借阅指导。

4更新宣传橱窗和读报栏。

5.召开一次图书管理员会议，总结上月工作。

6.配合学校中心工作，继续做好各类创建工作。

十一月份：

1.开展读书节活动。

2.开展读书征文活动及“手抄报、书法、征文”等评比活动。

3. 搞好环境布置、清洁卫生工作。

4.继续做好各类创建工作。

5.做好20\_\_年度报刊杂志的征订工作。

十二月份：

1.做好阅览室图书添置工作。

2.按照《中国图书分类法》进行新书编目。

3.评选优秀图书管理员，并进行表彰。

4.配合学校工作，开展读书征文活动。

一月份：

1.召开优秀读书积极分子经验交流会。

2.做好图书、教学用书归还工作。

3.总结本年度工作，部署下学期工作。

**图书室的工作计划和目标篇十六**

一、指导思想

以教育部《中小学图书室规程(修订)》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，充分发挥图书室在教学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，不断提高图书室的育人功能。

二、工作目标

1.添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2.通过宣传阵地、讲座及丰富多彩的读书活动，更好地创设浓郁的读书氛围，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书的意识和习惯。

3.改进图书室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥图书室的教辅功能和服务效能。

三、工作措施

1.调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供详细的参考书目。只有“尊重并满足学生学习的需求”，图书室为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。首先，从采购图书起，就要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。学生图书应着重于能丰富课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书;其次是配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，所以购书要坚持学生为主、师生兼顾的原则，使学校图书室的藏书在品种和数量上日趋合理。

2.全开架的借阅方式。图书室的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书室发挥的作用也就越大。我校图书室全开架借阅，让室藏图书直接与学生见面。在图书室这个空间里借书，在隔壁室内阅读，这样就方便了学生，提高了室藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的办室思想。

3.制度化的学生管理员队伍。图书室对一部分学生经过选拔、培训，形成一支相对固定的学生管理员队伍，建立一定的学生管理员的制度，在这些小管理员的协助下，更好地发挥学校图书室的作用。

4.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。在开展这些活动前，图书室先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成室藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。

5.掌握读者心理，提供优质服务。小学生年龄一般是从七岁到十二岁，正由形象思维阶段逐步向形象思维与抽象思维并存的阶段发展。孩子们不满足于课堂上所学知识，需要到图书室寻找自己喜爱的图书。怎样让孩子们选择适合的图书，就需要管理员的指导与教育。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

此外，我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书室要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新一代的学生。在图书室组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书室的合作，又促使图书室开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

四、工作安排

三月份

1.分发师生用书，统计并调配书额的余缺。

2.各班推荐图书管理员，并召开本学期图书管理员培训班。

3.制订学生借阅安排表，并安排图书管理员值日。

4.对学生进行入馆教育，说明图书室各项制度，指导学生如何借阅。

5.搞好图书室、阅览室的清洁卫生工作，做好室内环境布置。

四月份

1.做好图书室图书添置工作。

2.举办图书室知识讲座，营造书香校园。

3.开展教师读书沙龙活动。在学校某个角落介绍老师的好作品，读后感等。

4.组织新书展览及新书介绍。

五月份

1.组织读书节活动，手抄报、书法、征文等各项评比。

2.推荐《中华上下五千年》一书，开展一次讲故事比赛活动。

3.各班读书笔记展览，阅读知识竞赛。

六月份

1.各班借阅情况统计、总结，评选借阅先进班级。

2.做好图书归还工作和整理工作;

3.评选读书之星、优秀管理员等，并进行表彰。

4.总结本学期工作。

**图书室的工作计划和目标篇十七**

校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书室的服务功能，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下计划：

一、 图书室的日常管理工作

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。

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班会的时间，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。

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。

二、 定期向学生推荐优秀的儿童读物

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，让学生拓宽知识面，学活语文。

三、为教学工作做好保障

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。

**图书室的工作计划和目标篇十八**

一、指导思想

教育改革以人为本。从应试教育变化为素质教育的过程中，学校、家庭、社会应该共同参与进来。图书馆作为知识的载体又是第二课堂的主要陈地，在此有着突出的地位，具有其它无法替代的教育功能。一个好的图书馆对学生的身心健康、学识增进大有好处，有利于学生素质全面提高。图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。知识是人类进步的阶梯，图书馆是一个人终身学习的阵地，学习是持续一生的事业，从图书馆汲取新知，培养品德，将影响到学生的整个人生历程。

二、工作目标：

坚持做到读书活动与培养有知识有理想的人才相结合，努力培养学生的高尚情操。图书馆应加强阅读的宣传和引导，使师生们喜爱阅读。同时进一步完善图书馆各项功能，让图书馆资源得到充分的利用。图书馆要认真举办或配合各种读书活动，引导学生撰写读书笔记，也要举行各种科普知识竞赛与展览，让创新意识占领学生的头脑。同时还要举办征文比赛、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多彩。

通过读书活动，吸引更多的读者进入图书室，利用好图书馆的各种资源。要营造良好的校园文化，促进校园文化建设。向学生推荐丰富多彩，适合他们阅读的书籍，每周或间周进行新书的推荐。鼓励学生摘记一些好词名句，日积月累，增加词汇量，在读写中加以运用。积极参与省市的各种读书节活动并在此基础上写出读后感和优秀的读书心得。激发学生爱读书、读好书的风尚。感受阅读的带来的快乐。

积极开展以图书馆员为主体以及学生参与管理的新模式。一支强有力的学生图书管理员是搞好图书借阅工作的有力保障。各班应从热爱读书、组织能力强、责任心强的学生中挑选一、二名学生担任班级图书管理员，协助图书馆工作人员负责班级图书借还。并负责图书馆各库室的整理、秩序，保持图书馆的干净整洁。

图书馆工作人员要不断地加强自身学习，充实自我。加强政治学习和业务学习努力提高自身的业务素质。管理员要严格执行图书馆的各项规章制度，作为开展业务的大纲，对照要求进一步规范图书室管理工作。科学地管理各类书刊资料。如对原有有误的图书进行再分类、编目和上架，进行装订、入帐。对新购的图书，及时进行分类编目与管理。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。填写好各项登记表。对图书进行规范管理。

​

**图书室的工作计划和目标篇十九**

一、指导思想

图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于小学生的身心健康、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，我校图书馆在原有的基础上加快素质教育的步伐。同时，利用现有的图书资料及设备开展丰富多彩的读书活动，指导好学生利用图书馆中的知识来充实自己。

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、工作目标

1.用心配合学校各项活动，做好服务工作。

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.不断添置新书，满足学生求知\*，并做好新书的分类、编目和上架工作。

4.利用图书馆网站和橱窗介绍推荐新书，调动学生读书用心性。

5.报纸杂志及时整理。当日上架，报纸月底装订，杂志年底装订。为教师查找资料带给一切便利，并做好借阅的记录。

三、具体安排

1、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。重视一库三室的日常管理，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。

2、进行科学、规范的文献管理

认真采购、订阅图书、报刊资料，注意选取，力求发挥文献资料的育人作用，对于订购的各类书刊资料，把好验收关，避免学校损失。

根据图书分类标准，分类编目科学、细致，做到分类合理、便于检索。

3、加强电脑化管理

不断完善和更新图书馆网页，让师生及时了解图书馆的信息，进一步为师生服务。

4、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，抓好定期培训，组织借阅知识和图书馆状况介绍讲座，明确职责，提高服务水平。

②重视图书借阅阵地建设

落实好各班定期借阅制度，提高图书资料的流通率。

5、用心推动读书活动的开展

①指导学生选取好书。

开展读书指导活动，引导学生选取阅读有好处的好书，使其从中陶冶情操，开拓视野，充实知识，更新认识，调剂学习生活，促进多方面素质的提高。定期进行好书、新书推荐活动，给学生的读书活动导向。

②进行读书方法的指导。

引导学生运用科学的、有效的、适合自己的读书方法，读中增知，读中悟理。鼓励学生认真做好读书摘记，用心写读后感。并做到三结合：阅读与自身兴趣爱好、与课堂教学、与自身知识结构的长处及不足相结合。

③开展形式多样的活动。

开展蓓蕾读书活动，与学校德育处和教导处联合开展各类读书活动。

6、根据学校图书馆的实际状况，结合学校工作目标，认真制订有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好地为教育教学工作服务。

**图书室的工作计划和目标篇二十**

学校图书室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。要使图书室发挥最大效益，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。今年，学校图书室将继续在学校领导，教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地服务，以充分发挥图书室对实施全面素质教育的推进作用。

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。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

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。

3、抓好藏书建设。藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，图书室中的部分教师教科研读物较为陈旧，观点，理论已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些语文课外读物，以满足学生需要。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理完毕。

4、改革图书借阅方式，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书6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、做好各项日常性工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

1、整理图书制作书目，以便尽快方便师生借阅。

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、图书室对教师全天开放，每星期一下午17：30——18：30为学生借还图书时间。

4、每星期四下午17：30——18：30为学生借还图书时间。

5、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，当日归还。

6、每周认真作好教师进阅览室阅览的记载。

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室工作，努力使图书室在我校素质教育中焕发出它应有的光芒。

**图书室的工作计划和目标篇二十一**

本学期，政教处将根据学校工作的指导思想，贯彻“师生成功，学校发展，社会满意”的办学理念，以“成功”和 “发展”为目标，开展内容丰富、形式多样、师生喜闻乐见的德育活动，培养学生高尚的道德品质和良好的行为习惯。做到文明礼貌、诚信做人、胸中有理想、学习有动力。继续在德育形式和方法上求创新，在安全管理上花气力，在细节品位上做文章，进一步拓展德育工作空间，提高德育工作实效，巩固德育工作特色，为学校教育教学质量的提升保驾护航。

一、 具体工作目标:

1、安全工作不放松，确保本学期安全责任事故为零;

2、加强班主任队伍建设和团委学生会队伍建设，整合各种德育力量，提高管理水平。全面提升包括班主任、科任教师、后勤服务人员在内的德育队伍工作能力和工作水平，务实、高效地做好工作。推动全体德育工作者向学习型、快乐型、合作型、研究型角色的转变;

3、进一步打造“班级文化”、“寝室文化”，以形成良好的“校园文化”;

4、学习魏书生等著名教育家的先进的教育理念和工作方法，建立“民主、合作、科学”的班集体管理模式。

5、开展“年级主题德育”活动，挖掘主题教育内涵。

6、每班级建立自己的博客网站，发表班级日志、学生作品、活动照片等，形成网络新风景;

二、具体工作措施:

1、完善各项制度:坚持并不断完善班级管理目标量化考核制度、德育工作常规制度、安全责任层层包干制度、华亭一中学生违纪处理暂行规定等，工作规范到位，做到各项工作早安排，有内容，工作过程有记录、有检查、有评比，各项活动有总结、出实效。

2、加强对班主任队伍的聘任、培训、考核、评选工作。本学期开展班主任星级评比工作，加大考核力度。班主任要认真填写《班主任工作手册》，坚持做到开学有计划，平时工作有落实，期末有总结。强化班主任的责任感，规范班级管理工作。

3、狠抓班级的常规管理，继续实行班级管理量化考核，开展“星级班级”评比活动，每周公布各班文明班级量化考核结果。得一次流动红旗，加一星，以此加强养成教育，培养良好的行为习惯，集体荣誉感和责任意识。

4、创办德育工作论坛。一方面，学习魏书生、李镇西、朱永兴等当代著名教育家的先进教育理念和工作方法，创建 “民主、合作、科学”的班集体管理模式，加强班主任学习制度。另一方面，组织校内优秀班主任工作，推广经验，以会带训，不断提高班主任工作能力和水平。

5、指导和帮助班主任开好主题班会，开展班级活动，搞好班级文化建设，以此增强班级凝聚力，形成有利于学生学习、生活的班级氛围。充分利用班会内容加强学生的行为习惯的养成教育、文明礼貌教育、法制安全教育、心理健康教育等。培养学生良好的道德情操、理想信念、健全的人格、社会公德意识、民主法制观念和健康的心理。班会要求精心设计、认真组织、主题突出、教育效果显著。

6、开展内容丰富、形式多样、师生喜闻乐见的文体活动，同时做好各种重大节日的纪念和庆祝活动，充分发挥宣传亭、文学社等社团组织功能，促进学生全面发展。

7、开展“年级主题德育”活动，挖掘主题教育内涵。年级主题德育，高一:三年规划，夯实基础;高二:明礼诚信，防止分化;高三:背水一战，决胜高考。

8、大力开展团委学生会工作，发挥学生干部模范带头作用。充分发挥学生的主观能动性，培养学生的参与意识、合作精神、竞争能力。抓好班风、学风的培养工作，营造和谐愉快的学习环境;抓好文明班级的创建工作，培养学生良好的日常行为习惯;以寝室卫生和环境建设为重点，培养学生良好的卫生习惯。把班级管理放到网上去，建立一个温暖的网上班级，便与树立正面典型，对班级好人好事进行大张旗鼓的宣传和表扬，弘扬正气。

9、继续开展“千名教师帮扶万名学生活动”。完善帮扶学生档案，进行跟踪帮扶教育。“对后进生”的转化要做到“三心”:即生活上关心，引导上耐心，工作上用心;开展“四导”:即思想上开导，心理上疏导，工作上指导，行为上引导，并认真做好转化记录。

10、加强综合治理，创建平安校园。层层签定安全责任状，提高领导、班主任、科任教师、生活老师的责任意识，确保安全责任事故为零。

三、工作手段:

1、继续执行值周工作制度，抓好班级管理

2、走开放德育、合作德育、活动德育之路，人人讲德育、班班抓德育、事事有德育，营造出浓厚的教书育人、管理育人、服务育人、活动育人的“四育人”德育氛围;

3、抓好政教干事、年级主任、班主任、生活老师四支队伍;

4、抓好“问题生”不出事，抓好“后进生”不落后;创优秀班级，领好路，树优秀班主任，带好头。

5、开好晨会、班会、月总结会、半期总结会、学期总结会。

**图书室的工作计划和目标篇二十二**

为配合学校全面实施素质教育，落实课程标准，推进课程改革，制定本计划。

一、指导思想

以新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。

二、图书室工作的基本任务

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生提供书刊资料、信息;利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育;指导学生课外阅读，开展文献检索与利用知识的教育活动;培养学生收集、整理资料，利用信息的能力和终身学习的能力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、工作思路

1、安排好各年级学生借还书的时间，尽量保证每班每周不少于1次借书时间。为了保证学生借书时间、质量，每天上午对当天轮到班级的还书及时归类入库，对未能按时归还的书与班主任及时联系。下午学生借书后及时对书架进行整理。每周对学生的借书情况及时公布。

2、每学期必须保证新书及时入室、上架，并及时发布新书信息。做好书刊的入库、出借登记工作。

3、做好图书总括帐、分类帐及注销帐，及时向分管领导汇报。随时做好破损书刊的修补工作。

4、与班主任老师联系，做好学生的借阅工作，提高学生的借书质量。低年级重点是拼音读物的集体阅览;中高年级名著的推荐阅览，提高学生对书的品位，配合语文学科教师上好“读书课”。

5、学校开放式书廊分年段由学生自主管理，每学年结合学校读书节活动，由学生自愿捐书补充，倡导学生文明阅读、规范阅读。

6、根据学校实际开展读书活动，创设良好的阅读氛围。

7、教师图书全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借。

8、班级图书角每学期每班借书50册以上，学生人均每学期借书不少于10本。

9、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

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、学生进图书室每周不少于一次。

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