# 最新学校图书馆工作总结(21篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-06-09

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**学校图书馆工作总结篇一**

一、明确目标、任务，步步落到实处

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。20xx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。

二、不懈努力、成效显著

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。

三、存在的问题及原因分析

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。

四、改进措施(建议)

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。

**学校图书馆工作总结篇二**

20xx年，图书馆全体馆员紧密围绕学校的工作重心和办学方针，为读者提供“主体性”服务的观念指导下，继续深化图书馆在教学和科研等高校知识服务中的作用，从文献资源体系建设、人性化服务、工作改革与创新、内涵式发展、党的建设等几个方面入手，依据工作规划，将各项工作扎实推进，取得了较有成效的工作业绩。

一、调整资源构成比例，深度推进文献资源体系建设

20xx年，图书馆对读者的服务需求进行了全面调查，在相关数据统计的基础上，为使信息资源配置趋于科学和合理，图书馆对文献资源体系建设加大了多层次的投入。在借鉴兄弟图书馆做法基础上，分析馆藏结构扩容和转化能力，根据教学科研需要，通过多种途径开展文献资源建设，提高我馆文献资源共享的产出量，在有限经费投入中实现读者需求最大化。

1.全年馆藏建设

20xx年全年，我馆共订购中外文图书14.4万册，期刊3024种，报纸198份，电子图书2.2万册，我馆续购数据库75个总库.其中中文数据库24个总库;外文数据库51个总库。新订中文数据库3个总库，新订外文数据库1个总库。

2.优化文献资源结构，加大电子资源的投入力度

在文献资源建设方面，坚持全学科覆盖，优先建设重点学科的原则，20xx年，纸本及电子文献资源采订覆盖我校的所有学科，重点学科图书采购比例达到了80%。从经费分配到学科配置等方面均加大了改革力度，进一步加大了对数据库等电子资源的倾斜力度，电子资源的投入占全部资源经费的72%。

3.基本实现全学科覆盖、特色馆藏突出的文献储备。

(1)古籍文献方面，加强特色古籍的采购;保持新编方志的连续性，东北地方文献，采购新编方志168种;有计划、有重点地采购影印古籍、《中华再造善本》续编，并建立了“中华再造善本书目数据库”，在阅览、咨询到数据库检索等方面，为我校师生使用提供了多方面的条件。

(2)特藏文献方面，展开对解放前三线图书、满铁日文图书、满铁俄文图书、满铁中文图书、西文图书的收集、加工与整理，形成了号称“史上最全的满铁日文元数据”及满铁日文、俄文、中文数字化书目数据库，并打印出纸本目录，供读者查阅检索，极大地方便了读者，提高了读者的检索效率。

(3)着手筹建“吉大学人书库”，旨在保存于揭示吉林大学建校以来的文化贡献与学术成果，以此激励吉大后学学习先贤的治学精神与严谨学风。该文库将作为吉林大学图书馆特色馆藏文献的一部分，永久珍藏。目前已经收集整理吉大学人总数2903人，检索著作1547册，为下一步数据录入、建库做好前期准备。

(4)重启港台书库建设。我馆样本库藏有中文社会科学图书近三十万册，其中有港台图书一万多册。读者对此类文献需求很大。因前几年经费紧张而暂时中断对港台书库的建设，为了更好地满足读者的需求，本年度在样本库中筛选出9865册，并重启对港台书库的建设，选订港台图书734册。

二、增强服务意识，提供人性化服务

1.做好基础读者服务工作

20xx年，图书馆共接待到馆读者236万人次，借阅图书53万册，与往年相比极大的提高了借阅率，充分满足了读者的借阅需求。在充分汲取读者意见之后，我馆采取服务读者的新举措：实行24小时开馆。延长各阅览室借书时间至晚22:00时，借还书时间达到每周92.5小时，受到读者的广泛欢迎。为了给广大师生营造更加温馨的学习环境，投入资金对图书馆进行绿化美化，使读者在读者的学习环境得到较大的改善。并增添温馨告示牌，员工挂牌为读者提供人性化服务。

2.强化图书情报服务职能

图书馆利用文献资源丰富的得天独厚的条件，将收集、开发文献信息资源进行整理、加工后向师生提供全方位、高层次文献信息情报服务。五校区共收到文献传递申请5617笔，完成5193笔;加工整理五校区论文14522篇。调试calis虚拟参考咨询系统(cvrs)，五馆共同开展针对外网的咨询工作;参与calislibguides系统调试，并应用于学科馆员服务的工作中;对外推广cashl文献传递系统，覆盖吉林、辽宁、黑龙江等省40多所高校;通过cadal数字平台，为全国高校用户提供咨询服务。

3.打造多功能、全方面服务平台

在把握高校图书馆的现代化发展趋势中，对读者倾注的人文关怀与信息服务关怀是图书馆服务建设的基石。为了扩展图书馆与读者的沟通渠道，加强与读者的亲密互动，优化信息呈现方式，提升读者服务体验，给读者传递方便快捷的信息，我馆除了广泛利用办公网、电子邮件、咨询台、荐书台、馆长信箱等传统信息服务平台外，还开通吉林大学图书馆微信公众平台(目前有2467群用户)、在线qq即时服务平台(目前有1067个群用户)，开展各类信息咨询。各平台回应校内外读者的参考咨询5000余件(封)。为深入了解读者需求，并与读者形成互动，我馆于12月4日举办读者见面会，共有78位师生参加，互动交流问题达67个。加强了图书馆与读者互动，增加了读者对图书馆的了解。

4.加强读者信息素养建设。

对新入学的学生进行入馆教育，累计培训27次，参与培训读者人数7047人。开设文献检索课，选修人数达1157人。开展密集数据库培训，累计过53次，参与培训人数2380人。帮助读者掌握利用图书馆及现代化学习手段，激发读者利用图书馆的热情。

三、增强改革意识与工作创新，促进图书馆深层次服务能力提升

1.开展世界读书日系列活动。

20xx年4月23日是第十八个世界读书日，图书馆以此为契机，与北京大学图书馆、清华大学图书馆等成员馆推出了以“让阅读成为习惯，让思考伴随一生”的系列活动，活动形式包括征文、培训、讲座和书展等，极大地激发了读者读书的热情，这是图书馆发挥文化传承功能的一个有益开端。

2.开展“数据库宣传周”活动

目前我馆引进的中外文数据库共有120多个，这些数据库有着强大的功能和海量的信息，为了更好地服务读者，进一步向读者推介这些数据库资源，以促进读者对于这些优秀资源的充分了解和利用，图书馆于6月17日-6月23日举办了为期一周的“数据库宣传周”活动。活动共邀请30多家中外文数据库的出版社和代理公司参展，活动期间几百名读者参加。针对读者设计“图书馆电子资源使用状况问卷调查”，使读者对图书馆电子资源的现状有了更加深入的了解。也为我们今后电子资源服务指明了方向。

3.开展“资源信息素养”密集培训

考虑到在大数据时代的信息生产、存储、检索和信息交流的方式特点及读者需要，我馆集中利用两个月的时间，通过多层次、全方位地在五校区开展了十八讲40次的“资源信息素养教育课堂”密集培训，极大地提高了读者的资源信息素养，提高了数据库的使用绩效。

4.举办技能大赛，提升读者大型数据库使用能力

为了切实调动读者的积极性，及实际操作能力，图书馆联系中科、超星等多家数据商举办多个技能大赛，参加人数达1784人次，大大地激发读者学习与研究的兴趣，锻炼其检索能力和技巧。

5.紧紧围绕学校中心工作，深入开展学科服务工作

图书馆组织专业人员，利用馆内丰富的信息资源，开展学科服务，共完成吉林大学1%国际学科排名的检索统计6次，吉林大学本年度sci收录检索统计6次，为学校的学科建设提供有益的参考。为2所兄弟院校提供相似的学科服务，加强了图书馆之间的业务联系。

6.科技查新为教学科研增添新的服务项目

图书馆科技查新站获得吉林省内唯一一家可出具专利检索报告及专利法律状态报告的第三方机构。查新部门共完成国家863项目、教育部博士点基金及新教师基金项目、省科技厅及长春市科技局项目查新700余项，检索证明700余项，出具专利法律状态报告16份。对教学科研提供多方面服务。

7.转变思想、积极争取外部资源，促进图书馆建设

20xx年，图书馆积极争取国家专项资金支持，在“大型文专”项目建设中，本馆争取到14.5万美元，占全部大型文专经费80万美元的17%。积极和数据商合作，争取他们对图书馆事业的支持。各类活动共争取外部经费3.2万元。

四、加大馆内科研与业务培训力度，促进图书馆内涵式发展

1.以培训竞赛促考核，带动全员素养提高。

图书馆以强化馆员专业素养为方向，在加强部门业务学习的同时，组织开展学习考察和学术交流活动，进行馆内外学习、培训、考察、参加会议人员94人次，尽可能使各年龄层次和学历结构的馆员，均有学习和提升自我业务素质的机会，公开发表业务相关论文95篇。

组织中青年业务骨干32人，参加图工委开展的参考咨询人员业务大赛。有12人获得一等奖及团体一等奖。提升了馆内职工的自身业务能力。

2.以项目参与为载体，强化馆员专业素养建设。

今年我馆参加多个重点研究项目，如“高校古文献资源库”、“国内外高等教育教材比较研究”项目。同时馆内以学校“内涵式发展建设年”为契机，也开展科研立项工作，围绕图书馆管理和服务的重大问题和难点，设立15个项目。通过立项，馆员的专业素养、合作能力、服务意识和科研能力均得到了很大程度的提高。

五、加强党的建设，营造图书馆和谐稳定局面

1.图书馆党委深入开展党的群众路线教育实践活动，取得实效。图书馆党委按照中央和学校党委关于开展群众路线教育实践活动的部署，积极开展党的群众路线教育实践活动，历时半年，深入学习、深入基层调研、征求基层群众意见、对照检查、谈心活动、召开民主生活、组织生活会等活动，并在活动中立查立改，取得了较好的效果。共撰写学习体会191篇，召开座谈会10场，下发征求意见问卷调查171份，征集意见建议25条，领导班子成员对照检查“四风问题”79条，相互批评提出61条。经过这次教育实践活动，图书馆为学校中心工作服务为师生服务的方向更加坚定，图书馆班子凝聚力、战斗力不断增强，工作作风更加务实高效，群众路线的观念更加牢固，全体党员责任心增强，工作状态有所提升，为师生服务更加热情。经过整改，为师生人性化服务举措不断推出，馆舍环境更加整洁、温馨，使用文献资源更加便利，对师生的培训内容与次数大幅的增加，文化传承方面取得初步效果。

2.充分发挥工会、妇委会作用，增强凝聚力，增加向心力，营造团结和谐的图书馆文化氛围。

第一，以协会来丰富职工业余文化生活，以各项有益的文体活动，营造团结向上、和谐的馆内人文氛围。通过举行“国际妇女劳动节”座谈会、“五四青年节”集体踏青、馆内乒乓球比赛等活动，建立了摄影徒步、羽毛球乒乓球、舞蹈协会加强日常及业余文化活动建设，加强馆员间沟通了解，营造和谐氛围。

第二，通过参加学校的合唱比赛、乒乓球比赛、羽毛球比赛、“恒爱行动”公益项目、妇女理论研讨会等活动，增强了全体馆员集体荣誉感，增强了凝聚力。

第三，关爱馆员的现实困难，切实解决他们的困难，增加向心力。重视馆里妇女同志健康,关心妇女生活，今年又为女职工新增保险11人，为两名做手术的职工争取到了保险补助，组织全馆妇女进行健康检查。组织馆里妇女同志参加学校妇委会组织的吉大妇女法律宣传员培训班，进一步增强守法意识和维权能力。为17名困难职工申请了补助金。图书馆党委的向心力不断增加。

3.图书馆非常重视社会治安综合治理工作，在这一年来没发生一起治安案件，没有发生一起安全事故，没有发生一起消防安全事故。

第一，加强日常检查。除了正常的检查，图书馆实行了馆领导和部主任值班制度，主要职责是应对突发事件、做好安全、防火检查。因此，图书馆的综治工作检查做了日查。

第二，加强制度完善。将《吉林大学图书馆治安防范制度》、《吉林大学图书馆防火安全制度》和《吉林大学图书馆岗位安全管理制度》、《吉林大学图书馆电子阅览室管理制度》等制度建设，与贯彻落实紧密结合。力争使每位馆员做到在工作观念中接纳制度，依据制度标准履行岗位职责，尤其，要做到将制度落实与责任落实融合一处。通过制度问责的途径和手段，实现图书馆各项常规工作的标准化管理。进一步落实消防安全“防火墙”工程文件精神，完善图书馆的综合治理工作方案和应急预案。

第三，加强宣传和培训。落实了春冬两季的消防安全活动安排，在图书馆内外显著位置利用宣传标语和防火宣传展板，做好“到读者中间”的宣传工作。在馆内员工中积极开展消防知识培训和防火知识问卷答题活动，进一步提高职工在消防安全工作中的“四个能力”及安全防火意识，丰富了职工的安防知识和防护技能。

**学校图书馆工作总结篇三**

二零xx年国家图书馆进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历周恩来病榻批准，20xx年立项、20xx年奠基，以及数字图书馆前期准备等工作之后，今年终于在9月9日馆庆之日与读者正式见了面。崭新的格局，现代化的服务，再加上全馆员工共同的努力，我馆必将腾飞，必将跻身于一流的图书馆之列。

作为国家图书馆的一员，我融入到了这个集体之中。一年来与国家同呼吸共命运，与图书馆人共同奋斗，兢兢业业做着图书馆服务的基础工作。

总结起来，在政治思想认识上有了明显进步，业务工作能力有了进一步提高，个人综合素质得到了明显加强。同时，我向一年来，经常关心和帮助我的领导及同事表示由衷的感谢。

一、注重学习，加强党性修养和锻炼，保持政治上坚定可靠。

积极参加党支部、团支部组织的学习和培训，把深入学习科学发展观，以及我馆一系列指示精神作为一项基础工作，以理论武装头脑，指导自己的学习、工作和生活，提高思想政治素质。

团组织活动中，迎接我部新人石渡行，作为青年积极分子，我充分感受到新人的自信与果敢，团员的活力深深感染着我，我们都相互鼓励前行，继续保持青春的热情。

党的生日，也是共产党人的生日。参加生日盛宴，我们用诗歌的形式献礼。同时祭奠在五·一二中遇难的同胞。我们以这样的方式团结在一起，共同战胜史无前例的天灾。

党员活动日，也是中文采编部今年成立之后第一次组织的大型集体活动，白洋淀、冉庄地道战之行，很值得回味。这次活动不仅增加了本部门同事之间的了解，增进了友谊，还重温了革命精神，接受了一次良好的爱国主义教育。

二、爱岗敬业，勤奋工作，保持了工作扎实有效。

今年继续从事我馆的“摸家底”工作，即——中文图书馆藏及书目数据的回溯整合工作。整理好书目数据资源是我馆做好一切服务的基础。图书馆有多少资源可以提供给读者，现有资源是否能为读者提供准确到位的服务，这些都依托于书目数据的准确性、完整性和充分性。同时书目数据的质量也是当今多元化网络服务立于不败之地的根本，更是我馆宏图发展的生命之本。因此，我觉得一年来从事的补充馆藏、完善、补编数据的回溯工作，充实而有意义。

(一)工作之意义

1、丰富了馆藏。

在今年，大量的补编、补藏的数据中，以民国图书为主。其中有很多其他图书馆未收藏，百度、goole也检索不到的稀有版本。甚至有百年以上的图书。虽然这些图书有些是资料(非正规出版社出版)，有些是手抄本，油印本、石印本、晒印本……但都很珍贵。就内容而言，补充了很多现在收藏政策不收藏的图书。例如：宗教和民国时代的教材，以及不同版本的名著，工程图书等等。我们所做这项工作的意义大概就在于挽救并恢复了“古典理论文本”的原貌吧!

2、为二期开馆提供有力保证

二期开馆的前期准备工作是大量而要求细致的。我们承担的为中文图书改图书流向的任务是个时间紧迫又耗费体力的工作。更何况我们要到14层一本一本的把书取到二层来，做完之后再一本一本地放回去。在炎热的夏季书库里，没有冷风的情况下，全组共同努力，提前了完成了馆里交给的任务。大家都开玩笑地说，就当这是减肥了。不仅如此，我们还额外地检查出了，由于种种原因，其他科组遗留下的纰漏。为二期图书馆准确服务提供了有力保证。这也算做今年我们直接为二期开馆服务的一点奉献吧。

(二)收获与感悟

a、事业心、责任心与细心

踏踏实实的事业心是干好工作的思想基础，责任心是干好工作的基本保证。要完成好回溯组的工作就必须有极强的责任心，从图书的保存本到基藏本，从中图号到刘国钧号，从民国号图书到建国以后新书;从最初硬伤性错误到如今的精加工。核对的工作越来越细，需要核查的项目也越来越多。所编图书与新书编目规则有很多不同，在著录时必须结合这些“老书”的特点，恰当地应用新的编目规则，才能制作出准确的数据。虽然工作难度逐渐增大(版本的识别是一个难点)，可大家干工作的热情并没减。经过楼上楼下求索，经过多方检索点排查，终于修改完成一串错误图书，让“死书”成为“活书”。有时候，我们刚刚编完数据，读者就来讨要。我们为能够及时为读者提供有价值的资料而感到欣慰。

我主要从事的补编无数据图书的工作，也并不意味直接可以做数据。虽经前道工序核查，但还必须通过各种渠道再做查重，因为所编图书年代久远，信息源识别难度大，教材图书的相似数据繁多等等原因，往往容易漏查。所以我们必须再通过各种角度查重才能确定补编数据。这就要求我们细心一点，责任心强一点，才能使数据完美，也避免重复数据发生。

b、知识与方法

编目的过程也是学习的过程。标引过程中，我熟悉了中图法的各个大类，也提高了各类图书的标引技巧。知识面的宽窄也会影响图书编目的质量。在编目时，除了运用自己已经具备的知识以外，还要咨询组内分类、标引专家和外语专家，甚至是网络这个大知识库。我尽自己所能把图书尽量揭示得准确、到位。在编目的过程中拓展了我的知识面，我了解了宗教知识以及民国那些事，并增加强了对历史和文学的兴味。深刻认识到知识与方法缺一不可。唯有掌握方法，多学知识，永无止境地探索，才能成为一个真正的标引员。

c、收获

在今年的工作过程中，我收获颇多。除了拓宽了自己的知识面以外，还能够自主分析图书内容标引图书，而不是简单地拷贝opac上的数据;工作更加注重细节;态度更加积极，不仅仅是简单地完成要求的数量，更加注重编目质量;对自己要求更加严格，孔子言：“取乎其上，得乎其中;取乎其中，得乎其下……”，信然。

(三)工作建议

a、加大图书保护力度

在补藏图书的过程中，过手图书破损非常严重，有的甚至书皮已经脱离了书身，碰一下便“苏”了，纸屑纷纷脱落。看到日渐破损的图书感到非常痛惜，深感保护古籍的意义。看这些图书的品相，以清末民国初年的图书和宗教书籍较好。而抗战期间和建国前后的书籍多为生料纸，品质较差，这大概和当时的国力有关吧。出版情况不能一言以概之，图书破损严重，应择其重点保护与修缮。

b、在回溯组工作的几年来，深感回溯工作的重要，应该建立回溯工作的长效机制，包括办公空间和新近图书书目数据和规范数据的完善等。

c、opac检索系统功能有待完善，例如文献类型分开检索的功能等等。

d、刚做完图书应及时顺架(因为没法查找自己新近修改和编目的图书)等等。

三、加强品行修养，廉洁守纪自律。

我做到经常自我分析，自我批评，自我检查;追求求真务实的工作作风;始终保持一颗平常心、一份责任感，并转化到实际工作中。在空气不好，书脏破的环境下，大家还能够齐心协力，团结在这温暖的集体，jia老师的言行深深影响着我们。在工作过程中我们能够互通有无，互相帮助，我基本上能够起到一个党员的模范带头作用。

在aleph16版系统切换和新接任务的实施过程中，也能够主动探索技巧，然后与大家分享。不迟到不早退，并做到与同事敞开心胸交流，诚心诚意共事，实实在在相处。严于律己，宽以待人。对灾区人民也能积极捐款捐物。并能够积极参加馆或工会举办的诗朗诵、踢毽子、跳绳、环湖走等各种文体活动，以及我馆主办的继续教育的学习。参观傅雷的生平展、钢琴诗人肖邦的生平展，深刻感受他们的爱国心，敬业心;文献主题标引以及电子环境下的标引工作，等的演讲，开阔了我眼界。

虽然，这一年来，我在思想上有了更深一层的认识，在工作上取得了一定成绩，但在有些方面还存在着问题和不足，例如：学习还不够系统、深入，自己的一些知识还需要不断更新，自己的业务工作能力还需要不断深入等等，这些问题还需要我在今后的工作生活中去不断努力，加以克服、解决。

**学校图书馆工作总结篇四**

时光匆匆，岁月如梭，一个学期已经结束了。在本学期，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。现将过去一学期的工作情况作个简要的总结：

一、规范管理，提高管理水平

1、健全各种管理制度，正常开展借书、阅览活动，采用科学的方法进行分类、编目与整理，为每本书做好登记，为每位老师、学生做好图书和资料的出借工作。

2、培养班级图书管理员，加强了爱护书籍的教育，指导学生合理地保管书籍， 注意防潮、防折、不涂划、不污损，一学期来，图书室的图书完好无损。

二、优化基础服务

继续把读者至上的宗旨贯穿到各项基础服务工作之中。

1、满足读者需求，增加开放时间。

2、完善排架，更新导引标识。

在今后工作中，以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到\"严、细、实\"，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的文明窗口单位做出我们应有的贡献。

**学校图书馆工作总结篇五**

xx年，在全体馆员的共同努力和学院领导的大力支持、关心下，图书馆从业务管理、读者服务和提高人员素质各项工作入手，通扎实奋进努力，圆满地完成了本年度各项工作任务。

一、图书馆管理制度建设。

在原有基础上对各项规章制度及岗位职责进行了全面修订和完善。同时，对《××××学院图书馆电子资源使用管理办法》进行多次修订，为规范学院电子资源制度化管理打下了良好基础。

二、文献信息资源建设

1、积极开展形式多样的图书捐赠活动。加强同出版社、图书公司之间的紧密联系，积极开展多种形式的图书捐赠活动。本年度共接收各界图书捐赠2890册，为推动学院图书馆馆藏资源建设形成了良好的开端。

2、及时做好捐赠图书的加工工作。按规范编目要求分编图书，提高图书采编质量。严格按照《中国图书馆分类法(第4版)》著录规则进行图书采编，做到了归类、编目、标引准确，严格按著录要求录入数据，为馆藏图书的正常流通打下良好的基础。在人手少、工作量大的情况下，完成捐赠图书的著录加工工作，共加工新书2890册。

3、调整报刊收藏结构，满足读者阅览需求。根据学院教学科研活动需要和报刊发行情况，及时调整报刊收藏结构，在注重期刊采购和学院专业建设需求一致性原则基础上，收集与本专业学科相关的期刊资料，尽量满足读者对报刊的阅览需求。今年订购xx年期刊17种，报纸10种，报刊经费支出共4645元，所有新订报刊均做到及时上架、流通，基本满足了读者利用报刊的需求。

4、积极开展馆际合作，拓宽电子资源获取途径。作为安徽省高校数字图书馆成员馆，在电子资源建设方面，积极做好数字共享资源建设。本年度，我馆继续加强与安徽省高校数字图书馆紧密合作，获得万方期刊库、法律法规全文库、外文文摘数据库、爱迪克森就业培训库、博看期刊库、雷速学科导航库以及28万种58万册超星电子图书的使用权，极大地满足了我院教学科研需求。

三、读者服务工作

1、继续发挥传统服务优势，做好基本读者服务工作。图书馆坚持传统服务优势，根据学院师生需要，尽量延长开放时间，以提高书刊利用率，全年保持图书外借室、期刊、电子阅览室每周开放时间不低于70小时，方便读者利用图书馆学习课外知识及教师开展教科研活动。xx年，经过全馆同志的共同努力，图书馆全年外借图书5593册次，归还图书5593册次，流通总量11000人次。

2、利用计算机网络，拓宽读者服务途径。依托互联网和校园网，图书馆积极开展网上读者服务，坚持网上资源全天24小时开放，积极开展新书推荐、书目检索、网上读者借阅信息查询、网上图书续借等网络服务。充分利用图书馆网站，及时做好图书馆新闻资讯、热门图书等栏目相关内容的更新和宣传工作，使图书馆整体服务水平迈上更新的台阶。

3、图书催还工作。定期催还读者逾期图书，对于超期图书及时在网站首页进行公示，确保滞纳图书及时归库。

四、新生入馆教育活动

加强与各系、部、机关单位的密切联系，及时有效的制定入学新生图书馆知识培训工作，强化图书馆的宣传引导作用并取得了良好的效果，为图书馆各项工作的正常开展奠定了坚实基础。

**学校图书馆工作总结篇六**

图书馆在主管局的领导关心下，在全馆同志的共同努力下，本着“一切为读者服务”的宗旨，围绕搞好公共文化服务，拓展图书馆教育和信息服务的功能，从读者服务、业务管理、制度完善入手，通过扎扎实实的努力，完成了各项工作。

一、为优化基础服务，今年我馆继续把“读者至上，服务第一”的宗旨，贯穿到各项基础服务工作之中。

本年度我馆于十月份在黄山书会上又新选购了近20\_\_册的热门新图书，在增加传统纸质读书报刊数量的同时为满足读者对各类电子资源的需求，我馆通过招标采购了歌德牌自助电子借阅机，安装了3000多种有效的馆藏电子资源，手机通过扫描二维码即可下载免费的电子图书，方便、快捷，机子并具备自动更新功能，每月自动更新150种，逐步实现数字图书馆资源的建设。

为便于读者在我馆享受更好的公共文化服务，结合我县文明县城创建工作，我馆重新对馆内环境进行了出新，增加了便民服务箱、直饮水等设施，新建盲人阅览室，购置了盲文书籍和盲人有声读屏，在盲用读屏软件环境的支持下，通过简单的键盘操作，即可便捷、准确获取书籍信息，享用文化资源无障碍畅听服务。

二、积极开展各类活动、发挥社会职能

利用图书馆的教育职能，为广大读者开展教育活动，充分发挥图书馆的资源优势。

1、通过4·23世界读书日、图书宣传周、“全国科普日”等活动，我馆积极开展了“你买书，我买单”全民阅读公益活动，促进全民阅读活动的广泛开展，激发社会公众的阅读兴趣，推动全社会形成浓厚的书香氛围，培养“读书为乐”的生活方式和“读书为荣”的价值标准，形成尊重知识、文明知礼的价值追求，营造“读好书”活动的浓厚氛围，吸引广大人民群众了解图书馆、走进图书馆、利用图书馆，不断提升活动的认知度和影响力，从而更好地为读者服务。

2、为更好的服务于人民群众，我馆不断加强免费开放宣传工作，伴随各种公务员等招聘考试的临近，到馆读者数量大幅增加，周六、周日读者数量每天更多，截至目前，共接待读者4.2万人次，阅览室接待读者3200余人次，图书外借读者近2600人次，图书馆流动书刊36600余册，收藏地方文献十五册，接待读者17200余人次。免费办理读者借阅证，图书馆1695张。

3、限度延伸服务触角，积极走出馆门开展服务，让图书馆“进机关、进社区、进部队、进学校、进农村”，4月份，我馆还为消防大队、看守所、武警中队三所流通图书室更换了新图书，通过活动的开展，加强了图书馆与各个流动图书馆间的联系与交流，更好地提高了图书流通的利用效率。

4、积极参加了“全市图书馆系统业务知识培训班和服务宣传周集中宣传活动”，于20\_\_年5月27—28日在休宁县状元广场进行了读书宣传，现场免费赠送近200册期刊;活动期间，还为休宁县龙田乡焐田村中心小学免费捐赠了100册图书。

5、继续推进县图书馆总分管制建设，实现了乡镇、城市社区公共文化服务资源整合和互联互通，提高现有公共文化设施和资源利用率，更好保障群众基本文化权益，有效提高图书流通率和借阅率，也促进了我县城乡基本公共图书服务均等化。自20\_\_年11月各乡镇分管建设以来，新办借阅卡84张，图书外借近600册。

6、为不断丰富农村留守少年儿童的暑期文化生活，引领更多的人享受阅读的快乐。7月29日，黟县图书馆走进西递镇叶村农民文化乐园，给叶村18名留守儿童送来精美的书籍和播放动画片，共同开展暑期系列文化活动。

我馆开展的一系列活动，充分体现了我馆走联系群众、服务读者、弘扬文明的路线，极大地受到了群众的热烈欢迎和社会各界的关注。

20x年工作计划：

一是继续做好阵地服务工作，树立文明、热情的服务形象，继续把读者至上，服务第一的服务宗旨贯穿到各项基础服务工作之中，积极做好图书馆日常管理工作，不断提升馆员的业务、服务等综合素质。

二是充分利用总分馆平台和资源，进一步完善黟县图书馆总分馆制的建设工作，发挥分馆制提高图书资源利用率，更好满足和服务乡镇群众读书看报及数字文化需要。

三是深入开展地方文献征集工作，进一步充实馆藏地方文献。

四是积极开展好明年的各种图书阅读宣传等活动，不断扩大服务范围，吸引更多的读者走进图书馆，为实现全民阅读打好基础。

五是做好20x年第六次图书馆评估资料审核的前期工作。

黟县图书馆将严格按照上级关于做好图书馆免费开放工作的政策要求，在以后的工作中不断完善和充实，不断拓展为读者服务渠道，建立长效机制，做到常抓不懈，竭力做好服务工作。

**学校图书馆工作总结篇七**

图书馆在全馆同志的共同努力下，在局领导及市领导的支持关心下，本着“一切为读者服务”的宗旨，围绕搞好公共文化服务，拓展图书馆教育和信息服务的功能，从读者服务、业务管理、制度完善入手，通过扎扎实实的努力，完成了以下各项工作。

(一)为优化基础服务，今年我馆继续把“读者至上，服务第一”的宗旨，贯穿到各项基础服务工作之中。

本年度我馆在增加传统纸质读书报刊数量的同时为满足读者对各类电子资源的需求，针对文化部要求基层图书馆开展数字图书馆服务的文件精神。我馆邀请图书馆资源数字化专业人员对机房的软硬件设施进行整合优化，并通过招标采购了机架式20t光纤磁盘阵列扩充了电子资源存储系统，安装了usm存储管理软件有效的管理馆藏电子资源;购置了“百年树人”卫星资源接收系统，具备了每天自动同步下载国家和省中心的文化共享电子资源、上传地方资源，并及时发布在天长文化共享工程网站上供读者查阅;机房增加了冰封1000系统，实现了同省馆电子资源的互联互通;通过安徽省图书馆学会联采我馆增加了40万册的超星电子图书资源和博看电子期刊资源，初步完成了数字图书馆资源的建设。为便于读者在我馆享受更好的公共文化服务，结合去年省文化厅下发的《公共图书馆服务标准》我馆专门增加了读者阅览休息区、存包柜、直饮水等设施，还开辟了廉政文化图书区、进场务工人员专柜、天长地方书籍专柜、政府信息公开栏、儿童报刊栏等特色专区，还为老人、残障人员、进城务工人员设立独立的学习阅读区域，提供辅助阅读服务项目。

(二)积极开展各类活动、发挥社会职能

利用图书馆的教育职能，为广大读者开展教育活动，充分发挥图书馆的资源优势。

1、20xx年3月29日我馆积极组织、认真筹备，为配合两会召开举办了《中国梦—中华民族复兴之路》图片展，在会议现场和大厅led显示屏展出;

2、四月份为配合我市民生工程宣传启动活动月，我馆在第十八个4.23世界读书日，举行免费开放宣传日活动、在馆内增设了供读者免费取阅《弟子规》传统读物服务点;

3、为了深入学习贯彻“两会”精神，深刻领会“两会”精髓，5月14日举办了由团市委主办，市邮政储蓄银行、市图书馆承办的“中国梦我的梦”主题演讲比赛;

4、为了进一步加强传统教育，使青少年更好的感受中国优秀的传统文化，5月17日我馆和市教育局举办了“弟子规”读书教育活动讲故事比赛;

5、积极开展各项讲座和培训工作。5月25日邀请中国青少年教育发展研究中心的专家在我馆举办了三场家校共育重点课题暨科学家庭教育培训。全市各幼儿园总计500多名教师和家长在市图书馆多功能会议室里，认真倾听了中国青少年教育发展研究中心的专家的讲座;

6、20xx年5月27日至6月2日天长市图书馆开展了“书香中国----阅读引领未来”服务宣传周系列活动。5月28日我馆和档案馆、市老年大学联合举办了天长文化发展暨民生工程建设的的现场观摩课。老年大学时政班的100多名学员到场参加;六一儿童节在我馆和市广电总台举办了“进城市、看发展、庆六一”关爱留守儿童主题活动。组织了全市各乡镇的部分留守儿童代表到市图书馆少儿图书(电子)阅览室进行图书阅读及网络学习体验活动;

7、我馆为满足进城务工人员的实际技术学习的需要。7月12日，在图书馆一层公共电子阅览室举办了工程预算软件运用的培训班。邀请广联达的李小龙工程师来我馆进行授课，我市各建筑施工企业及造价咨询机构的技术人员参加了培训。

8、为响应党的关于开展全民阅读活动，普及科学知识，提高全民科学素养的号召，动员广大少年儿童多观察、多阅读、多学习，激发少年儿童的阅读热情，使少年儿童健康快乐成长，配合“20xx全国少年儿童阅读年”活动，我馆承办了由天长市委宣传部、天长市文明办、天长市教育局、天长市文化广电新闻出版局主办的“宝贝天使杯”少年儿童主题摄影大赛;

9、为丰富青少年读者暑期生活，从小培养兴趣爱好，8月9日我馆举办两期少儿摄影培训班，特约安徽省摄影家协会会员杨天辉老师和姚学龙老师为全市共200余名小学和初中的小摄影爱好者讲授了摄影基础知识、摄影作品赏析等。

10、为丰富我市残疾人精神文化生活，引导我市残疾人享受公共文化服务，我馆在原视障人阅览室增加了专为视障人群服务的电脑，建立了“心声音频馆”安装了指纹登陆机和盲用读屏软件，视障用户使用专用的指纹登陆机快速访问，在盲用读屏软件环境的支持下，通过简单的键盘操作，即可便捷、准确获取网页信息，享用海量文化资源无障碍畅听服务。9月1日我馆同市残联在图书馆视障人阅览室举办了“让盲人触摸世界”活动，组织了本市30多名盲人读者走进图书馆，为盲人读者对图书馆的盲人阅读设施进行了培训。还在11月14日和残联组织了各社区的残疾人服务人员到图书馆进行了盲人服务工作的业务培训;

11、为配合我市各部门开展民生服务工作，我馆配合市民生办举行了“天长市城乡居民住户调查和居民收入倍增工作培训班”，我市财政局及市统计局的相关职能部门负责人出席会议，全市各辖区内有调查统计点的镇(街道)的辅助调查员参加了培训。

12、为丰富全市广大读者的业余文化生活，引导读者走进图书馆、利用图书馆，我馆自20xx年10月1日起利用馆藏电子资源，在全年重大节假日期间，集合读者需求在我馆多功能厅长期为读者免费放映电影。

14、继续开展“文化惠企业”文化服务工作，在今卖郎股份有限公司天长分公司的职工之家建立“图书信息资源共享服务站”。为该企业的职工图书室定期配送近千册图书，建立同市图书馆联网的统借统还的图书借阅系统，由企业设专人进行图书服务站的管理，每周的开放时间不少于21个小时。通过文化服务点，发挥图书馆的资源优势，极大地丰富了企业员工的精神文化生活。为搞好基层图书服务工作，3月24日在汊涧镇文化站建立“天长市图书馆汊涧服务站”。11月1日在天长市看守所和拘留所分别建立了我馆的“流动图书服务点”提供图书借阅和定期图书更换服务;

14、加强内部管理，做好免费开放工作的同时，搞好各项上级接待和会议工作。20xx年度我馆共接待了滁州文广新局、滁州档案馆、滁州技术学院等上级部门和周边滁州、来安、凤阳、定远、金湖等兄弟图书馆的考察、交流活动;接待了“全市旅游发展会议、全市文化体育工作会议、20xx年文化民生工程推进会、市政协九届二次重点提案督办会议、天长市文广新局老干部座谈会”等多场会议工作;

15、为适应新时期的图书馆工作，积极克服人手少，培养职工的多方面的业务工作能力。今年安排借阅部、采编部、书库几个主要对外服务部门的业务骨干到上海参加上海市图书馆行业协会举办：“智慧图书馆与智慧图书馆员”专题研讨班学习;安排共享工程支中心新招的计算机专业人员到合肥参加全省公共电子阅览室管理软件安装使用技术培训班;安排分管业务的副馆长和部门主任参加中国图书馆学会举办的城市图书馆服务体系建设研讨班学习、参加文化信息资源共享工程安徽省级分中心于4月9日在省图书馆举办了“安徽省公共电子阅览室建设技术培训班”学习。

16、20xx年度是文化部组织的全国第五次公共图书馆评估定级年，为抓住机遇，改变天长图书馆没有任何等级的现状，冲刺国家县市一级图书馆。我馆全体人员针对文化部下发的考核标准逐条对照认真准备、积极完善、加班加点的完成了等级图书馆评定需要各项工作：

1)、完成借阅部图书报刊排架整理规范工作;

2)、完成书库、报刊库、特藏书库的建设及采编、排架等规范工作;

3)、完成考核需要的馆内各项标识的设立及规范工作;(如为特殊人群服务的老年人阅读上网区、进城务工人员阅读和上网区、少儿及视障人员上网及阅读区)

4)、建立公共文化服务需要各项标准导向和标识;

5)、完成考核必须的磁盘整列、卫星接收设备、和省馆互联互通设备的招标和安装调试工作;

6)、建立图书馆各项工作文件档案室;

7)、收集整理各项考核所需的资料：上一考核年度以来的购书、活动经费、免费开放经费财务信息等、馆内工作人员文凭、职称、在职教育等资料、读者人数、活动次数;馆内各项软硬件设施资料;馆藏图书、古籍文献、地方文献的相关七大类几百项细则的完善工作。

**学校图书馆工作总结篇八**

自20\_年起，我负责学校图书馆建设与管理工作。所谓建设，主要侧重于图书资料的增进与书目的编制。所谓管理，主要是指导培训图书管理提高管理图书的水平，为师生服务。自20\_到20\_年，学校图书大增合价值曰三十万元。从20\_至今，学校图书增进达约五万册，建设任务尚未完成，但整体上讲，学校在发展，图书馆也在发展。但令我忧心忡忡的是：相对于学校各项工作的快速发展而言，学校图书馆相对缓慢。地位日益降低，工作力度越来越小，范围和影响力也越来越小。这与我个人有关，也有学校发展的整体格局相联系。自20\_以来，学校图书馆年度计划与总结几乎从名存实亡到渐化为无，所以借此机会，我想说说图书馆近年工作的状况，我概括成一句说，就是：学校在发展，图书在萎缩。学校在发展，图书馆也在发展。近年来图书馆发展主要表现在两个层面上，一是图书资料越进越多，二是图书设备规格提高，书架增多。整体上看，图书馆越来越像一个馆。而不仅仅是图书室。

但图书作为校园事业的一部分，有渐渐萎缩的一面。这一面是我强调的重点：

学校原综合楼设计的图书馆含五楼全层。因为学校招生扩大的原因，后来部分图书室就安排高三复习班女生住宿，近年学校招生继续扩大，女生住宿越来越紧张，所以原来用于图书资料编目与上架前放置的房间也住了女生。学校增进图书，往往放在阅览室的大桌子上，既不方便，也不雅观。

学校原来给图书馆三名教师编制。后来人事多所变化。图书馆管理员多是老弱病残，不良劳动力。文化素质与图书馆管理的要求相差很远。所以常常因为人事不足的关系，许多具体工作由我亲自出马，比如书目电子稿的输入、学生图书证的办理、包括年年图书丢失赔偿的办理等。没有专职，责任意识不强，人力不足，已经严重影响到具体工作。今年，邵老师病逝，楚老师病退，图书交接工作至今尚未完全完成。

图书馆是学校的一面镜子，还有迎接领导检查的任务即门面作用。实际上图书馆卫生工作量就很大，整个五楼卫生工作至今也不能让人满意。

随着人的减少，图书馆的服务范围与项目也相应减少。原来被市教研室肯定的语文阅读课，现在基本已经不再进行。原来少数学生到书库借书，现在基本已经不再进行。年年办理的借书证，办理时间与效率没有提高，办理的数量在下降。许多班级班主任不准许学生办理图书证，越来越多的学生在路途办退借书证。到学生阅览室读书的学生实际上也越来越少了。从服务于师生的角度看，学校图书馆的作用微乎其微，形同虚设了。

鉴于图书馆建设尚未完成，书目编制尚未完成，图书制度并不完全。人事安排也不到位，建议学校加大图书馆建设力度，完善工作机制，提高服务水平。

图书馆工作是一项关系学校长远发展的工作。近年来工作无力，主要是我的责任。因为我个人身体的原因，我建议安排图书馆人事时，可以考虑让我离开教学岗位，专职负责学校图书馆工作。也可以让我离开图书馆，专心教学。

**学校图书馆工作总结篇九**

201x年，在武馆长的领导和同志们的支持下，本人以饱满的工作热情和高度的责任感，认真为读者和职工服务，立足岗位，恪尽职守，严于律己，兢兢业业，勤勉工作，认真完成各项工作任务。现汇报如下，敬请领导和同志们批评指正。

一、努力学习，不断提高党性修养和思想政治素质

工作中，能认真学习贯彻党的路线方针政策以及学院重要文件精神，在敏感和重大事件上保持清醒，在政治上、思想上、行动上始终与党中央、院党委保持高度一致。

二、认真做好岗位和领导安排的工作任务

作为职能服务部门，图书馆的工作平淡、平凡、单调而有序，如学生所言“兢兢业业、默默无闻”，被称为全天候的大课堂而为勇于求索、勤奋上进的人们所喜爱。本人能按照工作的特点和要求，牢固树立责任意识、大局意识，忠于职守，勤奋努力，踏实工作，在服务师生等工作中默默奉献着。

本人主要在日常管理、读者服务、安全保障等方面做了一些事务性具体工作，协助领导做好队伍建设、文化建设、资源建设等工作，协助做好有关督查、协调和沟通等工作，认真做好有关党务和分工会的工作。

(一)以高度责任心，积极做好有关馆务工作

1.认真做好日常服务及保障等工作。加强值班检查，确保开放期间的服务和保障工作做到全天候、全覆盖，实现无缝对接。一是落实安保人员的消防安全值班检查制度，做到每日巡查、每周专项检查和每月汇总会评，认真做好消防、安全、卫生、秩序、环境以及水电、照明等的等工作，切实维护公共财产和读者安全;二是落实中层干部晚间值班制度，维护优雅文明的学习阅览环境;三是认真督查日常轮班的岗位阅览服务制度。

2.协助做好“读书节”和“世界读书日”宣传等大型活动的策划和组织等工作。10月中旬组织开展“读书节”活动，4月份组织开展“世界读书日”活动，对倡导良好读书风尚，促进校风学风建设均起到了积极作用。

3.协调做好馆员的业务学习及培训等工作。制定馆员业务学习制度，做到每月有专题、定任务，督促检查。协助做好有关岗位技能比赛等工作，切实提高馆员的业务技能。

4.协助做好省图书馆学会信息咨询研修培训班的筹备、协调、会务以及报道等工作。

5.协助做好文化建设等工作，参与读书格言的遴选和制作等工作，协调做好文化名人字幅等的制作、布置等工作。

6.协助做好专题征文的组织等工作。参与和主持读者征文、读书心得征文及评选等工作。

7.协助做好信息资源服务、利用等工作，主持和参与教师座谈会、优秀读者座谈会、专题座谈会等，较好地加强了馆-读双方的交流和沟通，促进服务工作。

8.协助做好新生入馆教育等工作。协助做好“图书馆导航”等教育材料的编写工作，主持新生入馆教育7场3500余人次，对新生进行全员培训。

9.协助做好制度建设等工作。建立工作月报制度，各部门建立工作台账，各岗位建立日常工作台账，部主任定期检查，推动日常工作制度化、规范化。

10.协助做好图书馆发展规划的制定等工作。

11.在武馆长的领导下，自觉坚持做好馆内日常工作的督查、检查和协调等工作。除了处理日常办公事务性工作外，还积极主动地深入读者、深入服务前台、深入库区，认真负责、热心细致地做工作，记录和反馈有价值的信息，服务领导决策，维护良好的阅览秩序和文明安全的学习环境。在8小时工作之外和双休日，本人主动并坚持做好馆区巡查、检查等工作，《常规运行巡查记录》每天作详细记录、坚持不辍。

(二)切实围绕中心，认真做好支部有关工作

作为支部委员，在武馆长的领导下，本人能认真完成交办的有关党务工作。一是认真做好支部创先争优活动方案的制定、有关工作总结等工作，认真开展“党员承诺”和学党史、学先进等活动;二是认真做好有关材料的上报等工作;三是协助做好组织发展等工作;四是认真协助做好困难学生的联系帮扶工作;五是协助开展“党日”创建工作，取得很好效果;六是认真组织参加院党委组织的主题教育活动和其他重要活动。

(三)满怀一腔热情，切实做好分工会等工作

在武馆长的领导和支持下，与工会委员一道，切实把分工会打造成凝聚力量、促进和谐的重要平台，以提高服务质量、创建文明窗口、建设和谐部门为主题，充分调动广大职工的积极性、创造性，创新工作方法，促进中心工作扎实开展。一是坚持做好“暖心”工程和“关爱”工作，积极为群众办实事，关心职工寒苦。平时工作中，力倡互助互敬、互促互进。

在学院组织女工体检的基础上，“五一”期间安排19名女职工体检，实现了全馆女工体检全覆盖，增强集体凝聚力。全年组织看望慰问婚、育、伤、病、困职工18人次，组织职工生日慰问46人次，及时送去组织的温暖和集体的关爱。

二是是积极组织并带头参加学院各项文体活动，在大型比赛中均取得较好成绩。三是组织职工为重伤患者义务献血，展示了职工良好的精神风貌。四是认真做好工会工作计划和有关总结等日常工作。五是结合实际坚持开展活动，丰富职工业余生活。迎新年趣味体育系列活动等一直坚持，深受好评。

三、严谨自律，勤勉工作，永葆政治本色

永葆先进和追求优秀，是鲜明特质。本人时刻牢记使命，恪尽职守，始终保持勤勉努力、奋发进取的精神状态。工作中尊重领导，团结同志，服从指挥，不避矛盾，认真负责，积极肯干，任劳任怨。始终清脑正位律己，勤奋奉公守法，勤勤恳恳工作、扎扎实实干事、清清白白做人，工作上比贡献，生活中不攀比，不争名利，坚持原则，清正廉洁，始终保持政治本色。

四、存在不足和努力方向

我的工作是与领导的大力支持和同志们的帮助、理解是分不开的。很多项工作靠一己之力是无法完成的。我深感自己创新服务能力有待提高，关心和服务群众力度有待加强，对学科研究前沿动态了解不多不深。

雄关漫道，苍龙何缚!“远凳亦澡性，书香堪入茶。”今后我要不断加强学习，积极开拓进取，在平凡的岗位上为学院发展做出新的贡献。

真诚欢迎领导和同志们的批评、指正!真诚祈愿学院在鼠年实现质的腾飞!愿大家鼠年吉祥、阖家幸福、万事如意!

**学校图书馆工作总结篇十**

一、增强服务意识，提供优质服务

一年来，在工作中自始自终强调读者第一、服务育人、文明规范、科学现代化的服务理念。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，作为图书馆的管理员，努力为师生营造一个文明、整洁、清新的馆容馆貌，学生阅览室为学生开拓视野、增长知识、培养学生个性和创造性造就良好的阅读场所。

二、做好图书馆的日常管理工作。

1.开学初忙而不乱，建立建全了各项管理工作;高效率，快节奏完成发放教辅用书和作业本以及教师用书工作，认真做好教材验收、分发和统计等工作，热情接待每一位师生。耐心细致处理好每一个班级教材余缺调剂。保证了学校教育教学工作的正常进行。

2.及时办理新生和新进教师的借书证工作;为学校师生的书报、刊物借阅工作提供最大的方便。还加快了图书、报刊的新进电脑登记录入工作。认真分析了学校图书的藏书结构、针对学校教育教学工作的特点和需要，上半年完成了新书的选购并于暑假之前协助编目员完成编目上架等大量工作。向广大师生推荐介绍好书、新书。对新到的报刊及时展出，决不过夜，让广大师生及时看到最新的报刊内容，并对过期的报刊及时装订入库，让每一种图书报刊都真正地发挥出效益。从而激发了广大师生的阅读兴趣和热情。为节省师生的时间，在提高工作效率上作文章、下功夫。实行了边工作、边学习、加强练兵的“三步曲”。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。从而为师生查找资料时节省了时间，提高效率。

3.认真完成图书的剔旧换新的任务。目前学校藏书量是4.5万多册图书，为了不误学生阅读、教师借阅的情况下，对那些流通率高容易坏的书本及时修补上架。由于图书书脊上的标贴大部分已经脱落，故本学期对全书库的图书标贴进行修理，这是一项比较大的、比较苦累的工作，但是工作起来没有一句怨言。

4.及时高效地完成了报刊的征订工作。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到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排停当假期前的师生借阅工作。

四、注重充分发挥学生家长的优势

学生人数一年多于一年，为了图书的借阅及学生来馆阅读等工作做得更好，图书管理单凭领导重视，图书馆管理员努力还是不够的。因此，在忍受紧缺的条件下，我们想到学生家长，请他们来图书馆帮忙管理，在我一番简单介绍，他们能很快上手，尽心尽职，在借书期间他们还会耐心的跟学生说如何爱护书籍和合理地保管书籍：注意防潮、防折、不涂划、不污损，一年来，图书室的图书完好无损。

五、利用业余时间认真学习业务知识，不断进行思想教育，端正服务态度。

我边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。在图书馆管理中既注重“管”，又不忘“理”，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，积极对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但从没有怨言，努力使图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。管理的是图书，传播的是文化和思想。因此，在今后工作中，我要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的文明窗口单位做出我应有的贡献。

一年来总觉得自己整天在忙碌中，有做不完的事情。不过还是有不足之处，比如如何将图书馆管理得更好，再上一个水平，还要不断地学习和研究摸索。今后争取不断改进，努力做得更好!

现代化教育理念要求学生学会学习，图书馆正好为学生的课余读书生活提供了一段较为宽裕的时间和一个较为宽绰的空间，尤其是研究性学习课程的设置更凸现了图书馆的育人服务功能，素质教育把图书馆提升到现代化学校三根支柱之一的重要地位。我校在“以育人为本”、“让每一个学生得到最优发展”的办学思想指导下，图书馆馆舍、内部设施等硬件建设和规范管理、优质服务等软件建设随着学校教育事业取得骄人成绩的同时，也迅速跃上了新的台阶。现汇报如下：

一、加大投入，强化硬件建设

根据国家、省、市有关图书馆 ( 室 )建设的文件精神和标准，结合学校实际，我们对图书馆建设工作进行了统筹规划，采取切实可行的措施，使“硬件”建设达到丁标准化，实观了整体水平共同提高的目的。

现在图书使用面积达到 1024平方米，设有藏书库，教师资料室，教师阅览室，学生阅览室，学生图书外借室，采编室，办公室等，教师资料室面积达 243.75平方米，设有座位 84 个，占总教师人数的37.84% ，学生阅览室面积达 341.25平方米，设有座位 220 个，占总人数的8.5 %，并且，教师每座占地2.2 平方米，学生每座占地 1.55 平方米。到 \_\_ 年为止，学校图书馆共有图书98528万多册，其中工具书、教学参考书为 423 多种类，生均图书达到37 册.年递增量为每生 2 册。同时，文艺类图书 12761 册占总藏书量的 30% 以下。报刊种类为 167 以上。图书馆又设有能容纳 500 —— 800册图书的标准书架 173 个，书柜 23个，还有出纳台、文件柜、目录柜、陈列柜、报刊架多个。馆内有良好的通风、换气、采光照明、防尘、防火、防潮、防盗、防蛀、防高温等保护设施。学校配置了 4台联想计算机，规划了电子阅览室，实行了校园网络化管理：另外还配置了复印机、激光打印机、塑封机、装订机等设备。

二、规范管理，提高管理水平

1、管理人员专业化。要管理出效益，关键在于提高图书馆管理人员的素质，为了加强和充实管理队伍，充分利用各种机会，参加图书分类、编目专业培训。积极参加福建省图书馆员网络在线培训。现在图书馆的6位管理人员都具有大专及本科以上学历，且都具有中级及其以上职称：4 位取得专业培训结业证书。

2、抓好常规管理。图书馆的常规工作主要是图书的采购、编目、登记、加工、流通、阅览等业务，我们根据市教委的有关文件，结合馆具体情况，制定了“莆田第十二中学图书馆管理制度”等十来份规章制度。体现我馆特色的主要有：

(1)购买新书实行报批制度。先列出购书清单，经微机查询核准确无该书，或确认需要增加复本，经分管校长审查同意后，委托当地新华书店办理，少量邮购选择正轨出版社或大型书店，先到货后付款，杜绝了非法出版物的流入。

(2)严格把好新书入库关。须由经办人填写“固定资产验收单”，一式三份，按单据时序入帐，杜绝了帐、物不符和因疏忽造成的漏洞。

(3)编目严格按“lzj3000”软件要求录入。符合国家《文献著录总则》标准，能从题名、作者、书号、主题四个方面查询书目。

(4)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?我们由集体借阅、半开架借阅过渡到全开架借阅，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。

(5)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，图书馆只有充分利用中午、课间、放学后的时间，“见缝插针”，在“夹缝中求发展”。

(6)制度化的学生管理员队伍。

现任图书馆教师管理员除了图书的采编及教学工作外，还要对近三千位师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭几个人，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\_\_年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。

三、开展活动，提高服务水准

为了积极推进学校素质教育实施，配合教育教学工作，更好地开发利用图书资源，激发学生读书兴趣，图书馆开展了形式多样，内容丰富的各种宣传教育活动，图书馆工作人员牢记“读者第一，服务至上”的宗旨，提出“上帝永远是对的”服务理念，做好学生管理员的表率，要求在“准时、热情、细心、负责”上下功夫。认识到为师生服务要得理且让人，办事讲效率，服务求卓越，一句话，只有服务不到位，没有服务过了头。我们主要做了以下几点：

(1)明确分工，全力合作。1人在三楼专管师生电子阅览室，其余4人共同负责轮值师生借阅服务，有具体的分工细则，同时，加强学生管理员队伍的培训，每学年新学期初在高一新生中由班主任推荐，集中培训，明确要求，岗位督促，尤其对操作微机的学生，要求其严格执行操作程序，严禁违规操作，以免造成失误。

(2)开设专题讲座，指导课外阅读。每新学年开学初，为高一新生开设图情课和专题讲座，图情课主要内容有图书基础知识介绍，如图书分类法简介、微机查阅书目方法简介等。读书专题讲座有“借书与读书”、“为学生的学习服务—谈研究性学习中培养学生收集处理资料信息的能力”、“图书馆教会你学做‘聪明鸟\'!”等。

(3)开展读书征文活动，举办省太高“我最喜爱的十本书(套)”评选暨书展活动。学生读书征文活动自新馆开馆以来先后举办了4次(以前大多参与政教处或语文组联合举办)，参与面和稿件质量逐次扩大和提高，收到了一定效果。我们把推荐馆藏图书、编制馆藏书目寓活动之中，收到了良好的效果。从张贴并下发推荐100本图书目录导读到集中时间展读到评出结果，时间先后跨度近3个月，既提倡平时经常性阅读，又相对集中两周时间在馆浏览速读。在这期间，学生读书热情高涨，所荐图书外借率明显上升。

(4)开设书市、新书展览。每学期和新华书店联手举办，书店把新书运到学校，辟出场所，每次至少有半数学生入市，成交金额在3-5千元，图书馆顺便购入一批新书。

(5)做好新书介绍，扩大宣传，提高借阅率。我们改变了以往黑板报宣传、张贴书目的简单化做法，变为有选择地重点介绍。要求每学期3期，目前，已编制至12期，每期张贴并下发至教研组和每个班级。

(6)为研究性学习开好绿灯，指导学生收集和处理资料信息，并开设资料复印服务。走出课堂，学生花时间最多的是重研究过程中的课题调查研究和有关资料查阅，因而，广大学生切切实实感到离不开图书馆。我们不厌其烦地为其查阅，一时查不到，作好备忘;教师有时电话请求，我们查到后并为其复印好送货上门;对学生的复印，我们酌情收取纸张成本费。

(7)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。

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。

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。

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。引导学生品赏优美的诗歌、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。

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。

(8)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”，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。

**学校图书馆工作总结篇十一**

20xx年图书馆的各项工作紧紧围绕“全面加强内涵建设，全面提高服务质量”，取得了全面进步，得到了广大读者的好评和赞誉，作为图书馆成员的一分子，本人积极发挥自己的主观能动性，认真履行自己的工作职责，较好的完成了年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，作出了自己应有的贡献。现总结如下：

一、政治上求进步、求提高

“没有理论指导的实践是盲目的实践”，理论水平的高低，对工作的影响是直接的，本人平时认识到理论学习的重要性，能注重邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习。认真学习xx大会议文件，深刻领会大会的精神。积极参加校、馆理论中心组的学习，一年中没有缺席一次，真正把中心组学习作为提高自己理论水平的极好机会，中心组学习时能按要求准备发言提纲，提高学习的效果。平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。只有信息准确，理解对路，才能与党中央保持一致，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、工作上求创新、求实效

根据分工，我分管现代技术应用，电子文献服务部，设备管理，苏中地区文献中心，从9月份起负责全馆的综合治理，总支的纪检工作。

1、现代技术应用

(1)网络结构调整：在对图书馆原有网络存在问题分析研究的基础上，组织相关技术人员到苏州大学图书馆学习他们在网络管理方面成功的经验，并求得校网络中心的支持，于8月份对图书馆网络进行了调整，使图书馆内部网络物理上连为一体，网络的安全性、稳定性、可管理性大大提高。

(2)加强图书馆网站的建设：配合校庆于5月18日对图书馆主页进行今年的第一次改版。调整部分栏目，把电子资源放于主页的重要位置，方便了读者的使用;影视音乐城与ftp推出了可检索功能，同时开辟了外语视听、科技检索等;经过精心组织、反复推敲、认真研究推出了x大学图书馆英文版，这是图书馆与世界交流的第一步，目前有英文版主页的国内高校图书馆还为数不多，为了方便读者更好地利用扬大图书馆，协助制订、落实任务，经过各部门一个多月的努力，推出了x大学图书馆利用100问。通过一段时间的使用，对第一版出现的问题将于学期结束前对主页进行今年第二次改版。到时主页在版面样式、栏目的归类、图文的合理性和艺术性等都将以全新面貌出现。

(3)汇文系统升级：组织完成了汇文系统改版后的全面升级，并实时对操作人员进行培训。改版后的汇文系统功能更全面，业务管理更方便。

(4)系统研究：组织编写汇文系统研究资料之流通借还子系统、阅览子系统、流通业务子系统等研究资料，撰写汇文系统所有八个子系统的用户操作手册。

(5)软件开发：为了业务和管理的需要，组织相关技术人员编写软件七个。如外出采访选书查询软件、按年批次进行典藏去向种册金额统计、查询机定时关机程序(实现无人管理)、收费管理系统升级版等。这些软件的使用，极大地提高了管理水平和业务水平。

2、电子文献服务

(1)加强电子文献资源的揭示，电子文献服务部在逸夫馆培训室对一些专题进行滚动播放，如李阳疯狂英语学习、公务员考试讲座、“八问x”等，提高电子资源的利用率，满足了部分读者的需求。

(2)加强在岗人员的培训，每年年初都要求电子文献服务部制定培训计划，就计算机基础知识、网页制作、介绍各种工具软件的使用方法、系统维护、故障的排除等进行培训，以提高在岗人员的岗位技能。

(3)为了提高设备的利用率，逸夫馆多媒体室自5月11日起双休日由下午2：00提前到上午9：00开放，延长了开放时间，效果显著。

(4)为各分馆对外复印机安装刷卡系统，读者刷卡复印，既减轻工作人员的工作量，又方便了读者的使用，同时也规范了收费管理。

3、设备管理与维护

(1)严格按照学校、馆有关规定，完成了年度仪器设备的采购计划，并做好设备到馆后的调试、验收、分配与帐目的核报工作。

(2)主机房设备的调整，对我馆服务器及服务器存储进行调整，完成了清华镜像站、万方数据、光盘塔、影视音乐城、ftp等调整工作。

(3)组织了对全馆设备进行一次查对，做到帐物相符，防止国有资产的流失。

(4)根据医学院的要求，对淮海路校区分馆多媒体阅览室设计了三套改造，供医学院领导选择，后由于资金没有到位，未能进行改造。

4、综合治理工作

根据部室主任、分馆馆长的变动，及时对综治网络和消防安全网络进行调整，防止综合治理方面出现真空状态，出现问题无人负责的情况。下半年组织安全检查两次，国庆、xx大前夕，11月份中旬秋季消防检查各一次。为迎接学校对综治工作的年终评比，积极做好准备，认真做好总结，既总结综治工作方面取得的成绩和经验，又找出存在的问题和薄弱环节，以促进综治工作规范化建设。

5、纪检工作

(1)组织党员和党员干部学习上级下发的有关党风廉政建设方面的文件，旨在加强对全馆党员和党员干部的党风廉政教育工作。

(2)做好图书馆党风廉政责任制网络的及时调整，并对责任人和责任对象提出明确要求。

(3)参加图书馆组织各项招标会，加强对采购过程的监督。

(4)对人民来信和群众反映的问题，及时进行调查，并根据调查结果，作出处理意见，做到件件有回音，事事有答复。

(5)自己执行情况：能严于律己、廉洁奉公、忠于职守，不以权谋私，按要求上报收入，执行重大事项报告制度，能注意领导成员间的团结，不讲不该讲的话，遵守组织人事纪律。

6、苏中地区文献中心

加强对苏中地区文献中心的领导，加强对中心文献资源的建设和硬件设施的建设，使苏中地区文献中心为学校教学、科研以及辐射地区的地方经济服务，积极参与省中心对二期工程方案的讨论，完成二期工程项目书中的效益分析部分。

7、其它工作

(1)6月18日图书馆举行了逸夫馆开馆庆典活动。由于组织到位、安排有序、准备充分。庆典活动非常成功，既起到相互交流，又起到宣传自己的作用。

(2)规章制度建设：下半年图书馆对现有的规章制度进行修订并将汇编成册，对分管的xx个规章制度逐一过目，并提出修改思路，由有关部门负责人修改。

(3)为了充分发挥高校图书馆教育和信息服务两个职能，图书馆在xx大前后开展迎庆xx大优质服务活动。认真负责地做好活动日程安排的工作，召开两次读者座谈会和两次户外咨询活动。

三、业务上求发展、求提升

图书馆是业务部门，业务要求高，同时由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高。本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平和现代技术水平，刻苦钻研业务，积极开展业务研究，全年阅读文献30x篇，写了近x字的读书笔记，撰写论文《图书馆web信息服务相关因素的探讨》、《高等学校图书馆如何面对wto》等五篇。20xx度x大学高等教育管理研究课题一项(《x大学数字图书馆建设与教育创新研究》)，得到了立项。本人还积极参加现代技术的学习，除参加图书馆组织的计算机基础知识培训外，还参加馆外计算机课程的学习，平时有针对性地阅读有关书籍，努力使自己能跟上时代发展的潮流。

四、存在不足：

1、工作的创新意识有待进一步加强。

2、对图书馆业务知识的钻研还需努力，尤其是现代技术在图书馆中的应用。

**学校图书馆工作总结篇十二**

时光荏苒、岁月如梭，在每天充实的忙碌中，我在图书馆已经又度过了一年的工作生活，一年多以来，我在各位领导的关心呵护和同事们的帮助支持下，一点点成长，一步步积累。在欣喜的看到自己成长的同时，我也深切的感受到了图书馆这个大家庭的温暖，正是因为身处在这个团结互助、温暖如家的工作环境中，我才有了值得欣喜的进步和提高。

这一年多里，各位领导对我的耐心指导和各位同事对我的细心帮助，督促着我不断努力改正自己的不足，提高自己的能力。自己存在的急躁和不够细心的缺点，有了很大的改变，对于业务流程的熟悉和实际工作的经验，也得到了很多提高。

首先，在思想觉悟方面：

在20--年里，我参加了图书馆每期的学习，如提高服务质量，加强业务水平的学习;以及数据检索方面学习。每一次的学习对于我来说，都是一个补充和成长的过程，因为这些都是和我们的工作实践紧密相连的。通过每一次学习，不仅可以认识到自己的不足之处，增强自己的业务知识，而且在思想觉悟上也获得了进一步的提高。同时，在工作之余，我广泛阅读专业知识，努力提高和充实自己的理论水平和业务水平。

其次，在工作实践方面：

1、办理借还书手续。借书时严格检查借阅证是否和本人相一致，防止读者持他人借阅证借书。读者还书时要认真核对检查，对有乱画或破损书进行相应的处理。从年初工作至今，共办理还书16015册，借书17685册，续借图书120册，调整库位985册，整理破损，散页图书238册。

2、协助各位同事接收新书并及时上架。

3、对归还的图书做到了及时准确的归架。

4、按照规定，定期整理书架，保证了图书架位的准确。并且对书库经常进行整架的巡视，随时纠正图书的错位。

5、参与了各个书库的图书倒架工作。

6、认真执行书库的卫生整理工作，保持库容整洁干净。

第三，在其他工作方面：

1、完成领导安排的有关表格制作的相关工作。

2、参与了读书协会的相关工作并进行指导。

3、完成组织安排的小组长应承担的工作。

在图书馆流通部这一年的工作，我成长了很多，无论是工作责任心的增强、还是对于工作细节方面能力的提高、或是细心耐心的培养，都是这一年多来在领导的关心和严格要求下，在同事们的热心帮助下，我所收获的积累。我更清楚的体会到，在流通部工作，除了熟练的业务知识以外，细心、耐心的也是非常重要的，所以，在20--年的工作当中，我更要坚持锻炼自己在工作细节方面的能力，多学习同事工作中的优点，坚持更加认真更加细心的工作态度，多向领导和同事请教，更加完善和提高自己的业务知识和工作能力。在20--年，我也会与读书协会的成员努力沟通，多思考，多组织活动配合图书馆的相关工作。

一年的时间匆匆而过，工作的熟悉和经验的积累，伴随着更多的责任和更高的要求，把每一次成长当作一次新的开始，一步一个台阶，努力不断的`提高自己、充实自己、完善自己，才能更好的融入工作，才能为这个大家庭创造我应有的价值。

**学校图书馆工作总结篇十三**

今年以来，我在上级领导的指导下，在图书馆全体同事的帮助下，圆满完成了今年的各项工作，受到了教职员工和学生们的好评，下面我把今年的工作情况向领导和同志们汇报如下。

一、加强政治理论学习，进一步增强了干好工作的自觉性和积极性

今年以来，我在上级的要求下，积极参加政治教育，认真学习了“三个代表”重要思想、xx大文件和有关法律知识;利用业余时间看书看报，学习时势，关心党和国家的建设发展;主动向校内外的先进人物学习，努力提高自己的思想水平和服务意识。经过学习，使我认识到，虽然图书馆工作是平平凡凡的服务工作，但是自己的一举一动，无不体现着图书馆“一切为了读者”的宗旨，体现着爱岗敬业的奉献精神。今年十月初，我因病做了手术，医生再三嘱咐要加强休息，可是，考虑到图书馆人员少，工作任务中，就在身体尚没有完全康复的情况下，坚持到岗工作。

二、积极投身本职工作，努力用良好的工作作风为集体增光

热爱本职岗位是干好工作的前提，我感到图书管理工作适合我个人的性格，我也非常喜欢这个职业，所以我的工作态度始终是积极的、主动的。在每天的工作中，无论自己多么劳累、心情多么烦躁，都能控制好自己的情绪，时刻保持良好的职业素养和认真负责的工作精神，坚持做到笑脸相迎、热情服务;对于读者的提问，我总是细心的帮他们在计算机上检索他们所需要的文献资料，并提供给他们查找所需资料的准确架位，为他们提供优质的服务;对待新生，由于他们不了解图书馆的管理制度，不熟悉流通程序，我就坚持做到耐心讲解、主动帮助;对于违纪的学生，我也在坚持原则进行处罚的前提下，积极帮助他们想出弥补措施，当他们对规定不理解，产生怨愤情绪或过激行为时，我一方面控制自己的情绪，耐心对他们讲解图书馆的规章制度，一方面一如既往的为他们服务，赢得他们的理解和支持。一年来，我没有因为任何原因与借阅图书的师生发生争吵。

三、认真总结工作方法，不断提高工作效率

做好本职工作，仅有一腔热情是不够的，还要勤奋钻研、努力学习，每项工作都有自己的客观规律和工作方法，只有不断地摸索工作方法，才能提高工作效率。对此，我一是牢记岗位责任制和图书馆的日常管理制度、图书借阅制度等知识;熟练的掌握图书分类、管理知识、图书采编、回溯建库和计算机操作技能等工作中必备的基本知识和基本技能。二是坚持利用业余时间有计划有步骤的深化学习图书管理和流通知识。工作任务繁重，我就利用业余时间开展自学;实践经验不足，我就主动向馆领导和周围的同志请教;计算机操作不熟练，我就利用家里的机子练习打字的技能。经过努力，我已经能够完全胜任图书借阅、辅导咨询、导向阅读等工作。

四、强化协作精神，努力与同事搞好团结

在工作中，我能够和同事们互相帮助，互相关心，互相体谅，团结一致，共同进步。一方面我自觉服从上级的领导和管理，在图书上架、整架、卫生清理、回书建库、流通借还等工作中，不怕吃苦受累，在干好分配给自己的任务的同时，积极主动帮助其他同志。另一方面我主动与同事搞好团结，特别是对刚走上工作岗位的同志，主动关心他们的生活，帮助他们熟悉工作职责、工作环境、工作流程，使他们较快的适应了新的工作岗位。

当然，由于自身能力和水平等各方面的原因，我还有很多问题和不足需要在今后的工作中改进，请大家多提宝贵意见。

**学校图书馆工作总结篇十四**

在党的精神指引下，20xx年，长泰县图书馆遵循县文体局的指导，立足大局，服务读者，传播文化，弘扬文明。积极开展服务宣传、读书活动、业务交流和岗位培训等重点业务工作，落实农家书屋建设等重点项目，努力探索图书馆事业发展的新路子，为长泰县的文明建设添砖加瓦，取得较好效果，得到读者和社会各界的赞誉。现将本年度的工作简要汇报如下。

一、加强基础建设，提高服务水平。

1、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等。

2、认真做好馆内报刊到馆登记工作。主要期刊报纸装订成册，并全部编目上架，以便读者借阅。同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作。

3、新购进纸质图书3000多册,并认真进行分类、编目，登记，及时上架流通。新添置设备书架、报纸架等。新订阅读者喜闻乐见的报刊杂志142份。尤其是采购了收藏价值极高的精装本《二十四史》。

4、今年5月，在上级领导的关心支持和全馆工作人员的共同努力下，顺利通过了国家二级图书馆的评估定级。

5、为认真贯彻落实省委文明办《关于印发的通知》，推动全民阅读，引领广大未成年人“多读书、读好书、会读书”，继续全面推进未成年人课外阅读基地建设。

二、强化重点服务项目，开拓图书馆工作新局面

在我县文体局大力支持下，我馆积极落实国家相关政策，重点强化“公共电子阅览室”建设。一方面，积极与省级负责人员联络跟进“公共电子阅览室”项目落实情况，虚心求教相关技术人员;另一方便，独立探索，根据我县读者实际情况，建立较为完善的管理制度。此外，我馆十分注重加强电子阅览的宣传工作，推广电子阅览室。

如今，长泰县图书馆电子阅览室每日拥有较为固定的人流量，扩大了在读者群众中的影响力。特别是在清明节网上祭英烈活动，积极响应省里的号召，发挥了重要作用。各种管理制度和设施的改善，也进一步开拓了图书馆向数字化发展，文化信息服务资源全民共享的新局面。

三、宣传服务相结合，增强图书馆影响力。

1、今年正月初一开始启动“20xx读者文化年”系列活动，推出向读者拜年、春节新书推介、新春视频展播、送文化进村、进社区等丰富多彩的文化活动，让读者共享幸福文化年。参与人数达两百多人次

2、清明期间，积极组织未成年人参加网上祭英烈活动，引导孩子们缅怀先辈，教育他们牢记历史，热爱党，热爱祖国，热爱家乡，激发广大未成年人的爱国主义热情。据统计，三天假期一共有30名未成年人到该馆参加活动。对于由于天气等各种原因不能到馆参加活动的人，长泰县图书馆还通过该读专门的读者qq群进行公告，并发送活动链接网页给各个读者,方便他们在家参加活动。

3、四月份，组织 “世界读书日”活动，展出共建生态文明县城等四个宣传板;开展《品读经典 光亮人生》系列讲座和《如何提高阅读速度》等讲座。

4、五月份，开展图书馆服务宣传月活动，以“汲取知识 共建快乐图书馆”为活动主题，参与组织长泰县“田园风光、生态之城”诗歌征集评选活动。联合长泰县残联共建福乐爱心书屋，让更多的残疾人走进图书馆、了解图书馆，在图书馆里享受到爱的温暖、获得知识的力量。举办了妙趣少儿世界绘画比赛。

5、九月份起，组织了八闽阅读读后感征文活动。

6、十月份，举办了“重阳佳节书香敬老”活动。活动分为老年人读报沙龙和读者座谈会两个活动场次，近30名读者参加，现场活动氛围浓烈。老人们一边品尝图书馆工作人员精心准备的瓜果，一边互相交流读书读报心得，其乐融融。

以上这些活动，体现了我馆联系群众、服务读者、弘扬文明的宗旨。受到了群众的热烈欢迎和新闻界的关注。关于我馆的各种宣传报道先后登上闽南日报、图书馆报、光明网厦门网、漳州新网等各家媒体，起到较好的宣传效果，成功扩大了我馆的知名度，提高了我馆的社会影响力。

四、提高服务素质，彰显窗口行业形象。

为了更好地提高图书馆现代化管理和服务的水平，提高工作人员的服务素质，彰显窗口行业形象，我馆组织了多次的学习活动和培训活动。

1、加强业务学习。全馆馆员利用业余时间，积极进行电子阅览室管理系统、文献采集等业务学习。组织参加各类专业培训，全面提高了馆员的技术服务水平。

2、为加强图书馆的消防安全教育。6月19日，全体馆员参加了文体局组织的安全消防培训与演练。8月20日,在馆内举办了公共消防安全百日行动推进会。

3、为加强服务群众的意识，我馆组织学习了有关加强群众路线教育的有关文件，联系工作实际，进行对照、查找，摆正位置，改进作风。

4、重视工作研究。积极参加省、市图工委组织的各项工作研讨活动，开展图书馆工作交流及研究。以图书馆发展为契机，积极思考图书馆现代化管理建设，开展课题研究，通过工作研究来促进馆员学习业务、提高业务，从而改进图书馆工作，提升馆员素质。

回顾一年的工作，在取得成绩的同时，我们也看到工作中还面临许多困难和问题，如馆藏资源还需增加，与读者还要加强沟通，作为窗口行业，作风建设还需加强。为提高服务水平，学术研究水平亟待进一步提高。我们会认真看待取得的成绩和将来发展道路，更加团结一致，积极努力，与时俱进，为长泰县的文明建设作出应有的贡献。

**学校图书馆工作总结篇十五**

20\_年即将过去了，图书馆的工作有时轻松，有时候也很辛苦，但是在大家的努力下，我们把任务完成的很好，以下是我图书馆工作的总结。

20\_年，在学校领导的正确领导和主管校长的直接指导下，在同志们的大力支持下，图书馆领导班子坚持以邓小平理论、三个代表重要思想和科学发展观为指导，认真学习贯彻十八大及三中全会精神，按照学校提出的“着力抓好内涵建设，积极充实升本条件，积极改进作风，更加关注民生，打造平安和谐校园，稳步推进学校改革发展”的总体布署，团结带领全馆干部职工，解放思想，抢抓机遇，夯实基础，创建特色，使各项工作稳健、协调发展，较好地完成了本年度的工作任务。现简要总结报告如下：

一、加强理论学习，强化思想引导，不断提高班子的凝聚力、向心力，不断提高领导水平和能力。

1、领导班子长期坚持理论学习制度，认真组织干部职工学习党的十八大及三中全会精神，把握内涵，吃透精神，统一思想，明晰方向，使全馆教职工的思想和行动始终与学校党委保持一致，上下齐心，形成合力，为各项工作的开展提供了坚强的政治保障，思想保障。

2、按照党委部署，认真开展党的群众路线教育实践活动，走基层、接地气、找问题、订措施，努力化解实际工作中的困难和问题。按照上级要求，领导班子认真准备和召开了民主生活会，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的要求，真真切切地开展了批评与自我批评。班子成员态度端正、准备充分，不表功不谈成绩，坦率而尖锐地互相指出各自的缺点和短板，既认真负责，又实事求是，找出了差距和不足，明确了整改努力的方向，增进了团结，大家精神面貌焕然一新。

3、认真学习本科办学条例和办学理念，持之以恒地学习现代化科学知识，组织专业技术骨干深入探讨和研究本专业的前沿课题及新技术、新模式、新思维，不断丰富和充实队伍的创新能力。在加强学习的同时，注重理论联系实际，注重普遍性与校情的结合，注重理论指导实践，有力地提高了学习的效果。

二、坚持民主管理、科学决策，做好馆务公开。

领导班子坚持民主集中制，重大问题集体决策。在工作中，班子成员既分工又合作，事关全局的重大工作，提交馆长办公会议或党政联席会议研究，避免了决策的盲目性。在实际工作中，班子成员讲团结、讲风格、讲协调，一方面放手，充分相信和依靠广大干部职工，让干事的人有职有权;另一方面相互的捧台撑腰，当副职和科室主任遇到困难时，主动协调解决，出现问题或失误时，领导勇于承担责任，干群之间平等相处，思想上经常沟通，保证了工作上的步调一致。

三.强化廉政建设，确保行风健康。

班子不断加强反腐倡廉制度建设，切实落实党风廉政建设责任制，创新教育载体，拓展教育形式，不断增强反腐倡廉教育的针对性和有效性。认真落实切实改进工作作风密切联系群众规定的实施意见，深入开展“五抓五促”创建活动，促进作风建设，认真做好民主评议学校行风活动，促进党员干部廉政自律、全年未发生违规违纪案件和公款吃喝、送礼现象。

四.本年度完成的主要工作

1、学习本科办学理念，充实完善升本条件。

好范文网范文网[]

根据本馆馆员素质参差不齐的实际，馆里组织专业技术骨干对流动性较大的临时工进行服务理念和专业技能培训，定期考核，按培训教育计划逐步提高馆员的综合素质和实际工作能力，做到了每个人都基本熟练地进行一般性常规工作。

2、完善行政和业务管理，提高工作效率。

不断加强规章制度建设，规范工作行为，强化工作纪律，加强督促检查，提高工作质量和效率。全年正常开放率达100%，数字图书资源除停电、断网等不可抗因素停机外，实现每天24小时服务。

3、加强经费管理，科学控制运行成本和管理成本，厉行节约，从严控制办公经费的支出，在经费缺口很大的情况下，基本保证了全年工作的正常运行，

4、扎实开展民主评议行风工作，以服务教学科研、服务师生为出发点和落脚点，廉洁服务、文明服务，按学校需要和师生需要改进服务。在上级和学校开展的民主评议行风活动中，除因客观条件不能做到的之外，通过整改能达到的都得到很好的改进。在各层级的民主行风评议活动中，全馆未发生一起违规违纪事件，馆务公开情况令人满意。

5、关心职工，努力解决好职工学习，生活和工作的具体问题。

根据本馆残疾人、4050人员和女同志较多，双休日、夜晚上班的实际情况，馆里每天都安排科长以上干部带夜班，遇到天气不好就安排车辆送夜班女职工回家，对中午和晚上值班职工就餐不离岗的困难，馆里也采取多种措施，尽可能地保证职工吃上熟饭、热饭。全年没发生一起职工工伤或安全事故。

6、完成了多批次上级领导和兄弟单位的检查，参观的接待工作。

7、完成了全年各项业务工作，实现零事故、零纠纷。

8、加强综合治理，确保安全稳定，全年未发生责任安全事故。排球比赛连续六年夺冠，乒乓球比赛获得优异成绩。

9、完成上级交办的其它工作多项。

上述成绩的取得是学校领导英明领导的结果，是全体图书馆干部职工共同努力的结果，得之不易，应倍加珍惜。在此，我代表馆领导班子向一年来辛勤工作、默默奉献的所有同志表示真诚的感谢!

**学校图书馆工作总结篇十六**

自进入图书馆工作以来，本人积极发挥自己的主观能动性，认真履行自己的工作职责，完成了年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，作出了自己应有的贡献。现总结如下：

一、政治上。

平时认识到理论学习的重要性，能注重科学发展观和“三个代表”重要思想的学习。积极向党组织靠近，参加党课学习，真正把它作为提高自己理论水平的极好机会。平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。只有信息准确，理解对路，才能与党中央保持一致，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、业务上。

本人在工作岗位上，认真从事图书管理工作，做到忠于职守，敬业爱岗，勤奋工作，恪守工作规范和职业道德，严格遵守有关规章制度，具有较强的业务素质，能够积极主动、热情周到地为图书利用者提供优质服务，做到默默奉献，不求名利，我热爱图书管理事业，具有强烈的事业心和责任感，注意自身专业素质的培养和提高，树立了终身学习的观念，做到勤读书、勤思考。我能够认真完成图书管理的各项具体基础工作，能够熟练地处理业务，圆满完成本职工作。

图书馆是业务部门，业务要求高，同时由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高。本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平和现代技术水平，刻苦钻研业务，积极开展业务研究，为更好地做好图书馆的管理工作，提高馆藏利用率，我不断加强业务知识的学习，提高自己的业务能力。先后学习了《图书馆发展与创新》、《新编文献检索教程》、《图书馆服务信息与管理》、《现代图书馆自动化建设》等专业书籍，掌握了更多的知识，使自己的业务能力有了很大提高。

在做好本职工作的同时，同时按照学院要求在图书馆的卫生、安全工作中尽职尽责，受到领导和同事们的一致好评，能够胜任并出色完成各项任务，取得了显著的成绩。在今后的工作中，我会更加努力，多向同事们虚心请教，取长补短，不断完善自己，为学院图书馆建设贡献自己的力量。

**学校图书馆工作总结篇十七**

20\_年，办公室全体同志遵循“一切为读者，为一切读者”的办馆理念，以“传承文明，服务读者”为目标，紧紧围绕全馆工作中心，当参谋，尽心尽力;抓服务，任劳任怨;促协调，顾全大局;督促落实，尽职尽责;在参与政务、管理事务、搞好服务方面取得了一定的成绩，特别是在信息反馈、督促检查、协调综合等方面做了大量工作，较好地发挥了办公室参谋助手、协调服务、监督把关、后勤保障的作用。现将一年来的工作总结如下：

一、加强思想教育 提升服务意识

办公室在我馆是沟通上下协调左右的综合部门,办公室工作无效事,每一项工作都关系到全馆工作主体功能的发挥和整体效率的实现,这要求部门职工要加强政治理论的学习,努力提升服务意识,提高业务能力.为此,一年来,根据全馆统一安排,组织员工认真学习党和国家的重要文件,贯彻邓小平理论和“三个代表”重要思想,积极深入学习实践科学发展观,学习创先争优活动材料,开展创业务年活动。通过学习和参加活动,大家进一步统一思想,端正态度,思想觉悟、职业道德进一步加强,每位员工都以创先争优当先锋为目标,以崭新的精神面貌投入到工作中,在部门中营造出争当先进集体、团结向上、开拓创新的良好氛围,为完成全年工作任务奠定了坚实的基础。

二、服务中心工作 注重协作协调

办公室工作上要为官领导分忧、下位全馆干部职工和广大读者服务,就要求提高办事质量与效率,力求工作做得好又快,做到在重点上求发展,在细节上下功夫,在创新上求突破。

1.撰写文件材料：认真贯彻馆务会决定，及时传达、转发馆办文件和会议精神,草拟各类型报告、总结、计划多篇。及时准备为领导提供决策信息材料。

2.规范管理工作流程：为保证各项工作的高速运转，办公室进一步规范文秘、档案、信访工作程序，建立和健全以系列相对的管理制度;健全了收文、办文、发文、公章的有关规定，建立了稿件、宣传材料印刷审批制度，建立个类材料档案管理制度及信访接待工作规定等。这些举措使各项工作有章可循，有规可依，进一步完善了工作机制，促进了办公室工作的规范化。

3.制定消防安全应急疏散预案，适时组织开展图书馆每年2次应急疏散预案演练：组织两次消防演练，就是要锻炼师生员工“检查消除火灾隐患、组织扑救初起火灾、组织人员疏散逃生、消防宣传教育培训”四个能力，灵活应对突发事件。

三、周密协调部署 筹备各项会议 协助各种培训

认真做好各类会议、培训的前期筹备工作，做到了会前通知准备到位，会中做好记录，会后做好总结、宣传。

1.全年完成馆务会、全馆业务学习交流会、创先争优动员会等行会议的筹 备。

2.20\_年中美图书馆员专业项目—高级研讨班。

3.20\_年12月16日举行“心里健康与素质培养”讲座。

4.加强馆区环境整治。在馆大楼和大门外安装醒目的温馨提。

5.创造优美阅读环境。更新阅览室标识、制作温馨提示、在阅览室摆放花草、清理阅览室楼道卫生和废旧物品的处理等工作改善阅读环境，为读者打造安静、安全、温馨、和谐的阅读环境。

四、严格按章办事 管好理好财务

五、严格按章办事 管好理好财务

严格按本馆财务制度，认真审核每次往来账目，合理使用各项资金。

1、合理安排收支预算。根据本馆经费情况，认真总结分析上年度预算执行情况，结合全馆本年度工作实际，认真做好经费预算，使全馆的各项预算经费更切合实际。

2、加强内部固定资产的登记管理。注重在平时的购买、报销中针对哪些是列入固定资产;哪些是非固定资产进行核实登记，做到购物核对，账物相符。

3、家具清查中，我们在时间紧任务重的情况下，逐项对资产进行了核实、登记，做到了账务相符，帐卡相符，正确率达到100%。

六、搞好后勤服务 做到保障有力

一年来为了把工作落实到位，协调好内外关系，办公室按照“工作要细，落实要快，督办要勤”的要求，确保各部门之间联系畅通，保障日常性工作正常运行。后勤保障工作是体现办公室工作成效的重要方面。馆内水电、馆舍卫生、用车安全等都属于办公室后勤工作的范围，工作任务之繁杂可想而知。办公室把搞好后勤管理和服务工作作为部门的重点工作，全力保障本馆事物和部门工作正常运转，经过工作人员的努力，各项设施运转正常。

综上总结，一年来，办公室为了保障图书馆各项业务的顺利开展，全部门的同志们付出很多、每个同志都能从全馆的大局出发，团结协作，甘于奉献，营造了一个互助支持，互助理解，携手共进的工作氛围，认真履行了各项职能，较好地完成了工作任务。在取得成绩的同时，我们也清醒地看到工作中存在一些不足，如管理机制不够灵活，工作效率不高等，需

要在今后的工作中加以改正。在新的一年当中，办公室将继续做好桥梁和纽带，为馆领导和全馆职工及广大读者提供优良周到的服务，为进一步推动图书馆事业发展做出贡献。

**学校图书馆工作总结篇十八**

本学期来，在工作中自始自终强调读者第一、服务育人、文明规范、科学现代化的服务理念。在图书室工作实践中，作为图书室的管理员，努力为师生营造一个文明、整洁、清新的图书室面貌，学生阅览室为学生开拓视野、增长知识、培养学生个性和创造性造就良好的阅读场所。

一、做好图书室的日常管理工作。

1、在学校领导和全体班主任的帮助下，顺利完成了图书进班级的活动。班级图书角的建立大大提高了图书室的借阅量。

2、及时印制图书登记表，完善图书借阅登记工作;为学校师生的书报、刊物借阅工作提供最大的方便。认真分析了学校图书的藏书结构，完成了图书分类工作，还完成了新书的编目上架等大量工作。

3、向广大师生推荐介绍好书、新书。为节省师生的时间，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。从而为师生查找资料时节省了时间，提高效率。

4 、认真完成图书的剔旧换新任务。目前学校藏书量是4.5万多册图书，为了不误学生阅读、教师借阅的情况下，对流通率高容易坏的书本及时修补上架。由于图书书脊上的标贴大部分已经脱落，故本学期对全书库的图书标贴进行修理。

二、图书室活动

(1)图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。管理的是图书，传播的是文化和思想。因此，图书室开展读书征文活动，参与面和稿件质量逐次扩大和提高，收到了一定效果。这个活动提高了图书室的阅读量，同时在这期间，学生读书热情高涨，所荐图书外借率明显上升。

(2) 做好新书介绍，扩大宣传，提高借阅率。

这个学期以来，图书室的工作做到了有条不紊。不过这其中还是有不足之处，比如如何将图书室管理得更好，再上一个水平，还要不断地学习和研究摸索。今后争取不断改进，努力做得更好!

**学校图书馆工作总结篇十九**

自进入图书馆工作以来，本人积极发挥自己的主观能动性，认真履行自己的工作职责，完成了年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，作出了自己应有的贡献。现总结如下：

一、政治上。

平时认识到理论学习的重要性，能注重科学发展观和“三个代表”重要思想的学习。积极向党组织靠近，参加党课学习，真正把它作为提高自己理论水平的极好机会。平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。只有信息准确，理解对路，才能与党中央保持一致，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、业务上。

本人在工作岗位上，认真从事图书管理工作，做到忠于职守，敬业爱岗，勤奋工作，恪守工作规范和职业道德，严格遵守有关规章制度，具有较强的业务素质，能够积极主动、热情周到地为图书利用者提供优质服务，做到默默奉献，不求名利，我热爱图书管理事业，具有强烈的事业心和责任感，注意自身专业素质的培养和提高，树立了终身学习的观念，做到勤读书、勤思考。我能够认真完成图书管理的各项具体基础工作，能够熟练地处理业务，圆满完成本职工作。

图书馆是业务部门，业务要求高，同时由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高。本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平和现代技术水平，刻苦钻研业务，积极开展业务研究，为更好地做好图书馆的管理工作，提高馆藏利用率，我不断加强业务知识的学习，提高自己的业务能力。先后学习了《图书馆发展与创新》、《新编文献检索教程》、《图书馆服务信息与管理》、《现代图书馆自动化建设》等专业书籍，掌握了更多的知识，使自己的业务能力有了很大提高。

在做好本职工作的同时，同时按照学院要求在图书馆的卫生、安全工作中尽职尽责，受到领导和同事们的一致好评，能够胜任并出色完成各项任务，取得了显著的成绩。在今后的工作中，我会更加努力，多向同事们虚心请教，取长补短，不断完善自己，为学院图书馆建设贡献自己的力量。

**学校图书馆工作总结篇二十**

20xx年图书馆的各项工作紧紧围绕“全面加强内涵建设，全面提高服务质量”，取得了全面进步，得到了广大读者的好评和赞誉，作为图书馆成员的一分子，本人积极发挥自己的主观能动性，认真履行自己的工作职责，较好的完成了年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，作出了自己应有的贡献。现总结如下：

一、政治上求进步、求提高

“没有理论指导的实践是盲目的实践”，理论水平的高低，对工作的影响是直接的，本人平时认识到理论学习的重要性，能注重邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习。认真学习xx大会议文件，深刻领会大会的精神。积极参加校、馆理论中心组的学习，一年中没有缺席一次，真正把中心组学习作为提高自己理论水平的极好机会，中心组学习时能按要求准备发言提纲，提高学习的效果。平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。只有信息准确，理解对路，才能与党中央保持一致，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、工作上求创新、求实效

根据分工，我分管现代技术应用，电子文献服务部，设备管理，苏中地区文献中心，从9月份起负责全馆的综合治理，总支的纪检工作。

1、现代技术应用

(1)网络结构调整：在对图书馆原有网络存在问题分析研究的基础上，组织相关技术人员到苏州大学图书馆学习他们在网络管理方面成功的经验，并求得校网络中心的支持，于8月份对图书馆网络进行了调整，使图书馆内部网络物理上连为一体，网络的安全性、稳定性、可管理性大大提高。

(2)加强图书馆网站的建设：配合校庆于5月18日对图书馆主页进行今年的第一次改版。调整部分栏目，把电子资源放于主页的重要位置，方便了读者的使用;影视音乐城与ftp推出了可检索功能，同时开辟了外语视听、科技检索等;经过精心组织、反复推敲、认真研究推出了x大学图书馆英文版，这是图书馆与世界交流的第一步，目前有英文版主页的国内高校图书馆还为数不多，为了方便读者更好地利用扬大图书馆，协助制订、落实任务，经过各部门一个多月的努力，推出了x大学图书馆利用100问。通过一段时间的使用，对第一版出现的问题将于学期结束前对主页进行今年第二次改版。到时主页在版面样式、栏目的归类、图文的合理性和艺术性等都将以全新面貌出现。

(3)汇文系统升级：组织完成了汇文系统改版后的全面升级，并实时对操作人员进行培训。改版后的汇文系统功能更全面，业务管理更方便。

(4)系统研究：组织编写汇文系统研究资料之流通借还子系统、阅览子系统、流通业务子系统等研究资料，撰写汇文系统所有八个子系统的用户操作手册。

(5)软件开发：为了业务和管理的需要，组织相关技术人员编写软件七个。如外出采访选书查询软件、按年批次进行典藏去向种册金额统计、查询机定时关机程序(实现无人管理)、收费管理系统升级版等。这些软件的使用，极大地提高了管理水平和业务水平。

2、电子文献服务

(1)加强电子文献资源的揭示，电子文献服务部在逸夫馆培训室对一些专题进行滚动播放，如李阳疯狂英语学习、公务员考试讲座、“八问x”等，提高电子资源的利用率，满足了部分读者的需求。

(2)加强在岗人员的培训，每年年初都要求电子文献服务部制定培训计划，就计算机基础知识、网页制作、介绍各种工具软件的使用方法、系统维护、故障的排除等进行培训，以提高在岗人员的岗位技能。

(3)为了提高设备的利用率，逸夫馆多媒体室自5月11日起双休日由下午2：00提前到上午9：00开放，延长了开放时间，效果显著。

(4)为各分馆对外复印机安装刷卡系统，读者刷卡复印，既减轻工作人员的工作量，又方便了读者的使用，同时也规范了收费管理。

3、设备管理与维护

(1)严格按照学校、馆有关规定，完成了年度仪器设备的采购计划，并做好设备到馆后的调试、验收、分配与帐目的核报工作。

(2)主机房设备的调整，对我馆服务器及服务器存储进行调整，完成了清华镜像站、万方数据、光盘塔、影视音乐城、ftp等调整工作。

(3)组织了对全馆设备进行一次查对，做到帐物相符，防止国有资产的流失。

(4)根据医学院的要求，对淮海路校区分馆多媒体阅览室设计了三套改造，供医学院领导选择，后由于资金没有到位，未能进行改造。

4、综合治理工作

根据部室主任、分馆馆长的变动，及时对综治网络和消防安全网络进行调整，防止综合治理方面出现真空状态，出现问题无人负责的情况。下半年组织安全检查两次，国庆、xx大前夕，11月份中旬秋季消防检查各一次。为迎接学校对综治工作的年终评比，积极做好准备，认真做好总结，既总结综治工作方面取得的成绩和经验，又找出存在的问题和薄弱环节，以促进综治工作规范化建设。

5、纪检工作

(1)组织党员和党员干部学习上级下发的有关党风廉政建设方面的文件，旨在加强对全馆党员和党员干部的党风廉政教育工作。

(2)做好图书馆党风廉政责任制网络的及时调整，并对责任人和责任对象提出明确要求。

(3)参加图书馆组织各项招标会，加强对采购过程的监督。

(4)对人民来信和群众反映的问题，及时进行调查，并根据调查结果，作出处理意见，做到件件有回音，事事有答复。

(5)自己执行情况：能严于律己、廉洁奉公、忠于职守，不以权谋私，按要求上报收入，执行重大事项报告制度，能注意领导成员间的团结，不讲不该讲的话，遵守组织人事纪律。

6、苏中地区文献中心

加强对苏中地区文献中心的领导，加强对中心文献资源的建设和硬件设施的建设，使苏中地区文献中心为学校教学、科研以及辐射地区的地方经济服务，积极参与省中心对二期工程方案的讨论，完成二期工程项目书中的效益分析部分。

7、其它工作

(1)6月18日图书馆举行了逸夫馆开馆庆典活动。由于组织到位、安排有序、准备充分。庆典活动非常成功，既起到相互交流，又起到宣传自己的作用。

(2)规章制度建设：下半年图书馆对现有的规章制度进行修订并将汇编成册，对分管的xx个规章制度逐一过目，并提出修改思路，由有关部门负责人修改。

(3)为了充分发挥高校图书馆教育和信息服务两个职能，图书馆在xx大前后开展迎庆xx大优质服务活动。认真负责地做好活动日程安排的工作，召开两次读者座谈会和两次户外咨询活动。

三、业务上求发展、求提升

图书馆是业务部门，业务要求高，同时由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高。本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平和现代技术水平，刻苦钻研业务，积极开展业务研究，全年阅读文献30x篇，写了近x字的读书笔记，撰写论文《图书馆web信息服务相关因素的探讨》、《高等学校图书馆如何面对wto》等五篇。20xx度x大学高等教育管理研究课题一项(《x大学数字图书馆建设与教育创新研究》)，得到了立项。本人还积极参加现代技术的学习，除参加图书馆组织的计算机基础知识培训外，还参加馆外计算机课程的学习，平时有针对性地阅读有关书籍，努力使自己能跟上时代发展的潮流。

四、存在不足：

1、工作的创新意识有待进一步加强。

2、对图书馆业务知识的钻研还需努力，尤其是现代技术在图书馆中的应用。

**学校图书馆工作总结篇二十一**

20\_\_年，图书馆全体馆员紧密围绕学校的工作重心和办学方针，为读者提供“主体性”服务的观念指导下，继续深化图书馆在教学和科研等高校知识服务中的作用，从文献资源体系建设、人性化服务、工作改革与创新、内涵式发展、党的建设等几个方面入手，依据工作规划，将各项工作扎实推进，取得了较有成效的工作业绩。

一、调整资源构成比例，深度推进文献资源体系建设

20\_\_年，图书馆对读者的服务需求进行了全面调查，在相关数据统计的基础上，为使信息资源配置趋于科学和合理，图书馆对文献资源体系建设加大了多层次的投入。在借鉴兄弟图书馆做法基础上，分析馆藏结构扩容和转化能力，根据教学科研需要，通过多种途径开展文献资源建设，提高我馆文献资源共享的产出量，在有限经费投入中实现读者需求最大化。

1.全年馆藏建设

20\_\_年全年，我馆共订购中外文图书14.4万册，期刊3024种，报纸198份，电子图书2.2万册，我馆续购数据库75个总库.其中中文数据库24个总库;外文数据库51个总库。新订中文数据库3个总库，新订外文数据库1个总库。

2.优化文献资源结构，加大电子资源的投入力度

在文献资源建设方面，坚持全学科覆盖，优先建设重点学科的原则，20\_\_年，纸本及电子文献资源采订覆盖我校的所有学科，重点学科图书采购比例达到了80%。从经费分配到学科配置等方面均加大了改革力度，进一步加大了对数据库等电子资源的倾斜力度，电子资源的投入占全部资源经费的72%。

3.基本实现全学科覆盖、特色馆藏突出的文献储备。

(1)古籍文献方面，加强特色古籍的采购;保持新编方志的连续性，东北地方文献，采购新编方志168种;有计划、有重点地采购影印古籍、《中华再造善本》续编，并建立了“中华再造善本书目数据库”，在阅览、咨询到数据库检索等方面，为我校师生使用提供了多方面的条件。

(2)特藏文献方面，展开对解放前三线图书、满铁日文图书、满铁俄文图书、满铁中文图书、西文图书的收集、加工与整理，形成了号称“史上最全的满铁日文元数据”及满铁日文、俄文、中文数字化书目数据库，并打印出纸本目录，供读者查阅检索，极大地方便了读者，提高了读者的检索效率。

(3)着手筹建“吉大学人书库”，旨在保存于揭示吉林大学建校以来的文化贡献与学术成果，以此激励吉大后学学习先贤的治学精神与严谨学风。该文库将作为吉林大学图书馆特色馆藏文献的一部分，永久珍藏。目前已经收集整理吉大学人总数2903人，检索著作1547册，为下一步数据录入、建库做好前期准备。

(4)重启港台书库建设。我馆样本库藏有中文社会科学图书近三十万册，其中有港台图书一万多册。读者对此类文献需求很大。因前几年经费紧张而暂时中断对港台书库的建设，为了更好地满足读者的需求，本年度在样本库中筛选出9865册，并重启对港台书库的建设，选订港台图书734册。

二、增强服务意识，提供人性化服务

1.做好基础读者服务工作

20\_\_年，图书馆共接待到馆读者236万人次，借阅图书53万册，与往年相比极大的提高了借阅率，充分满足了读者的借阅需求。在充分汲取读者意见之后，我馆采取服务读者的新举措：实行24小时开馆。延长各阅览室借书时间至晚22:00时，借还书时间达到每周92.5小时，受到读者的广泛欢迎。为了给广大师生营造更加温馨的学习环境，投入资金对图书馆进行绿化美化，使读者在读者的学习环境得到较大的改善。并增添温馨告示牌，员工挂牌为读者提供人性化服务。

2.强化图书情报服务职能

图书馆利用文献资源丰富的得天独厚的条件，将收集、开发文献信息资源进行整理、加工后向师生提供全方位、高层次文献信息情报服务。五校区共收到文献传递申请5617笔，完成5193笔;加工整理五校区论文14522篇。调试calis虚拟参考咨询系统(cvrs)，五馆共同开展针对外网的咨询工作;参与calislibguides系统调试，并应用于学科馆员服务的工作中;对外推广cashl文献传递系统，覆盖吉林、辽宁、黑龙江等省40多所高校;通过cadal数字平台，为全国高校用户提供咨询服务。

3.打造多功能、全方面服务平台

在把握高校图书馆的现代化发展趋势中，对读者倾注的人文关怀与信息服务关怀是图书馆服务建设的基石。为了扩展图书馆与读者的沟通渠道，加强与读者的亲密互动，优化信息呈现方式，提升读者服务体验，给读者传递方便快捷的信息，我馆除了广泛利用办公网、电子邮件、咨询台、荐书台、馆长信箱等传统信息服务平台外，还开通吉林大学图书馆微信公众平台(目前有2467群用户)、在线qq即时服务平台(目前有1067个群用户)，开展各类信息咨询。各平台回应校内外读者的参考咨询5000余件(封)。为深入了解读者需求，并与读者形成互动，我馆于12月4日举办读者见面会，共有78位师生参加，互动交流问题达67个。加强了图书馆与读者互动，增加了读者对图书馆的了解。

4.加强读者信息素养建设。

对新入学的学生进行入馆教育，累计培训27次，参与培训读者人数7047人。开设文献检索课，选修人数达1157人。开展密集数据库培训，累计过53次，参与培训人数2380人。帮助读者掌握利用图书馆及现代化学习手段，激发读者利用图书馆的热情。

三、增强改革意识与工作创新，促进图书馆深层次服务能力提升

1.开展世界读书日系列活动。

20\_\_年4月23日是第十八个世界读书日，图书馆以此为契机，与北京大学图书馆、清华大学图书馆等成员馆推出了以“让阅读成为习惯，让思考伴随一生”的系列活动，活动形式包括征文、培训、讲座和书展等，极大地激发了读者读书的热情，这是图书馆发挥文化传承功能的一个有益开端。

2.开展“数据库宣传周”活动

目前我馆引进的中外文数据库共有120多个，这些数据库有着强大的功能和海量的信息，为了更好地服务读者，进一步向读者推介这些数据库资源，以促进读者对于这些优秀资源的充分了解和利用，图书馆于6月17日-6月23日举办了为期一周的“数据库宣传周”活动。活动共邀请30多家中外文数据库的出版社和代理公司参展，活动期间几百名读者参加。针对读者设计“图书馆电子资源使用状况问卷调查”，使读者对图书馆电子资源的现状有了更加深入的了解。也为我们今后电子资源服务指明了方向。

3.开展“资源信息素养”密集培训

考虑到在大数据时代的信息生产、存储、检索和信息交流的方式特点及读者需要，我馆集中利用两个月的时间，通过多层次、全方位地在五校区开展了十八讲40次的“资源信息素养教育课堂”密集培训，极大地提高了读者的资源信息素养，提高了数据库的使用绩效。

4.举办技能大赛，提升读者大型数据库使用能力

为了切实调动读者的积极性，及实际操作能力，图书馆联系中科、超星等多家数据商举办多个技能大赛，参加人数达1784人次，大大地激发读者学习与研究的兴趣，锻炼其检索能力和技巧。

5.紧紧围绕学校中心工作，深入开展学科服务工作

图书馆组织专业人员，利用馆内丰富的信息资源，开展学科服务，共完成吉林大学1%国际学科排名的检索统计6次，吉林大学本年度sci收录检索统计6次，为学校的学科建设提供有益的参考。为2所兄弟院校提供相似的学科服务，加强了图书馆之间的业务联系。

6.科技查新为教学科研增添新的服务项目

图书馆科技查新站获得吉林省内唯一一家可出具专利检索报告及专利法律状态报告的第三方机构。查新部门共完成国家863项目、教育部博士点基金及新教师基金项目、省科技厅及长春市科技局项目查新700余项，检索证明700余项，出具专利法律状态报告16份。对教学科研提供多方面服务。

7.转变思想、积极争取外部资源，促进图书馆建设

20\_\_年，图书馆积极争取国家专项资金支持，在“大型文专”项目建设中，本馆争取到14.5万美元，占全部大型文专经费80万美元的17%。积极和数据商合作，争取他们对图书馆事业的支持。各类活动共争取外部经费3.2万元。

四、加大馆内科研与业务培训力度，促进图书馆内涵式发展

1.以培训竞赛促考核，带动全员素养提高。

图书馆以强化馆员专业素养为方向，在加强部门业务学习的同时，组织开展学习考察和学术交流活动，进行馆内外学习、培训、考察、参加会议人员94人次，尽可能使各年龄层次和学历结构的馆员，均有学习和提升自我业务素质的机会，公开发表业务相关论文95篇。

组织中青年业务骨干32人，参加图工委开展的参考咨询人员业务大赛。有12人获得一等奖及团体一等奖。提升了馆内职工的自身业务能力。

2.以项目参与为载体，强化馆员专业素养建设。

今年我馆参加多个重点研究项目，如“高校古文献资源库”、“国内外高等教育教材比较研究”项目。同时馆内以学校“内涵式发展建设年”为契机，也开展科研立项工作，围绕图书馆管理和服务的重大问题和难点，设立15个项目。通过立项，馆员的专业素养、合作能力、服务意识和科研能力均得到了很大程度的提高。

五、加强党的建设，营造图书馆和谐稳定局面

1.图书馆党委深入开展党的群众路线教育实践活动，取得实效。图书馆党委按照中央和学校党委关于开展群众路线教育实践活动的部署，积极开展党的群众路线教育实践活动，历时半年，深入学习、深入基层调研、征求基层群众意见、对照检查、谈心活动、召开民主生活、组织生活会等活动，并在活动中立查立改，取得了较好的效果。共撰写学习体会191篇，召开座谈会10场，下发征求意见问卷调查171份，征集意见建议25条，领导班子成员对照检查“四风问题”79条，相互批评提出61条。经过这次教育实践活动，图书馆为学校中心工作服务为师生服务的方向更加坚定，图书馆班子凝聚力、战斗力不断增强，工作作风更加务实高效，群众路线的观念更加牢固，全体党员责任心增强，工作状态有所提升，为师生服务更加热情。经过整改，为师生人性化服务举措不断推出，馆舍环境更加整洁、温馨，使用文献资源更加便利，对师生的培训内容与次数大幅的增加，文化传承方面取得初步效果。

2.充分发挥工会、妇委会作用，增强凝聚力，增加向心力，营造团结和谐的图书馆文化氛围。

第一，以协会来丰富职工业余文化生活，以各项有益的文体活动，营造团结向上、和谐的馆内人文氛围。通过举行“国际妇女劳动节”座谈会、“五四青年节”集体踏青、馆内乒乓球比赛等活动，建立了摄影徒步、羽毛球乒乓球、舞蹈协会加强日常及业余文化活动建设，加强馆员间沟通了解，营造和谐氛围。

第二，通过参加学校的合唱比赛、乒乓球比赛、羽毛球比赛、“恒爱行动”公益项目、妇女理论研讨会等活动，增强了全体馆员集体荣誉感，增强了凝聚力。

第三，关爱馆员的现实困难，切实解决他们的困难，增加向心力。重视馆里妇女同志健康,关心妇女生活，今年又为女职工新增保险11人，为两名做手术的职工争取到了保险补助，组织全馆妇女进行健康检查。组织馆里妇女同志参加学校妇委会组织的吉大妇女法律宣传员培训班，进一步增强守法意识和维权能力。为17名困难职工申请了补助金。图书馆党委的向心力不断增加。

3.图书馆非常重视社会治安综合治理工作，在这一年来没发生一起治安案件，没有发生一起安全事故，没有发生一起消防安全事故。

第一，加强日常检查。除了正常的检查，图书馆实行了馆领导和部主任值班制度，主要职责是应对突发事件、做好安全、防火检查。因此，图书馆的综治工作检查做了日查。

第二，加强制度完善。将《吉林大学图书馆治安防范制度》、《吉林大学图书馆防火安全制度》和《吉林大学图书馆岗位安全管理制度》、《吉林大学图书馆电子阅览室管理制度》等制度建设，与贯彻落实紧密结合。力争使每位馆员做到在工作观念中接纳制度，依据制度标准履行岗位职责，尤其，要做到将制度落实与责任落实融合一处。通过制度问责的途径和手段，实现图书馆各项常规工作的标准化管理。进一步落实消防安全“防火墙”工程文件精神，完善图书馆的综合治理工作方案和应急预案。

第三，加强宣传和培训。落实了春冬两季的消防安全活动安排，在图书馆内外显著位置利用宣传标语和防火宣传展板，做好“到读者中间”的宣传工作。在馆内员工中积极开展消防知识培训和防火知识问卷答题活动，进一步提高职工在消防安全工作中的“四个能力”及安全防火意识，丰富了职工的安防知识和防护技能。

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