# 图书馆党员工作总结（精选7篇）

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-08-30

*小编为大家整理了图书馆党员工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名...*

小编为大家整理了图书馆党员工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

图书馆党员工作总结(精选7篇)由整理。

第1篇：图书馆工作总结图书馆工作总结

图书馆工作总结 (2024年) 一年来，在全体馆员的共同努力下，在学校领导的全面支持关心下，图书馆全面履行了学校赋予的各项工作职责，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了2024年的各项工作。

一、思想政治业务素质学习

图书馆始终把思想业务工作作为主要工作来抓，深感一个良好团队的重要性，只有一个精神面貌、业务素质良好的工作队伍才是做好工作的前提。我们坚持以\*\*\*理论和“三个代表”重要思想为指导，结合学校发展的需要, 加强图书馆规章制度及业务知识的学习，使工作人员对自己的工作有更深的了解，对自己的职责有更深的认识，更好的做好本职工作。经过多方面的学习，工作人员在思想和业务方面得到了提高，在切实抓好图书馆的管理和建设、发挥图书馆在教育、教学中的特殊育人功能方面发挥了重要的作用。

二、进一步加强了图书馆管理工作

在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确目标，健全各项制度，优化管理软环境，明确工作目标，规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。1.充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作、有序化管理。2.为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对数据

1 库进行经常性的维护，同时做好服务器、工作机的维护保养工作。3.认真做好巡架、整架工作。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，为师生查找资料时节省了时间。

三、进一步规范了图书馆各项管理规章制度

根据新建图书馆的特点，依照《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时规范、正确、有序的进行管理。健全建立了全校师生的书刊外借、阅览、损失、赔偿等各项规章制度。进一步严格了图书报刊、电子阅览规则，及时介绍图书报刊、电子阅览注意事项。充分发挥了图书馆“育人熔炉”的作用。

四、进一步做好图书馆常规工作

管理好图书馆所有财物，保持室内卫生清洁、秩序良好。对书刊及相关电子设备进行了清点核对。做到手续清楚、书帐相符。认真细致地进行书刊分类、编目、录入等工作，力求准确、规范。书库内各种书籍、报刊资料分类上架，陈放合理。及时裱糊、装修破旧图书、图表等资料，提高了书刊及相关电子设备的使用率，在防火、防盗、防蛀、防尘、防霉等工作时常检查，确保安全。

五、进一步做好服务育人工作

1.做学生的知心朋友，积极向学生推荐他们喜爱的读物和书刊，对他们在阅读过程中遇到的各种障碍进行了热情指导和帮助，从而满足了学生的需求，激发了他们的读书热情。2.为了给读者创造一个窗明几净的学习环境，我馆对环境卫生严格要求，每天上班后的第一件事情就是整理内务打扫卫生，室内要求图书摆放整齐，书架无灰尘，地面无纸屑。根据要求，每一个工作人员形成 2 习惯，每天始终保持一个良好的环境，为学生们提供了一个幽雅干净的学习环境，得到了学生的好评。

六、工作中存在的问题及改进措施

新馆的投入使用，大大的改善了图书馆内部管理和对外服务的馆舍基础设施条件，但由于各方面的原因，使工作中还存在诸多不足。业务管理还不够细致，不够严谨，读者服务水平还比较低，馆内工作人员的整体素质还有待进一步提高。随着图书馆规模的扩大和学校发展的要求，馆内业务管理还需要再作相应调整，专业技术水平还需进一步提升。我们必须重视自身存在的问题，根据领导要求和读者意见，根据馆内工作中出现的新情况，针对自身工作中存在的问题，将采取相应的措施多方改进工作，进一步提高内部管理和对外服务水平，为学校教学科研提供良好的服务。

第2篇：图书馆工作总结图书馆工作总结

吕梁会校图书馆工作总结

一年来，在全体馆员的共同努力下，在学校领导的全面支持关心下，图书馆全面履行了学校赋予的各项工作职责，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了2024年的各项工作。

一、思想政治业务素质学习

图书馆始终把思想业务工作作为主要工作来抓，深感一个良好团队的重要性，只有一个精神面貌、业务素质良好的工作队伍才是做好工作的前提。我们坚持以\*\*\*理论和“十八届三中”全会重要思想为指导，结合学校发展的需要, 加强图书馆规章制度及业务知识的学习，使工作人员对自己的工作有更深的了解，对自己的职责有更深的认识，更好的做好本职工作。经过多方面的学习，工作人员在思想和业务方面得到了提高，在切实抓好图书馆的管理和建设、发挥图书馆在教育、教学中的特殊育人功能方面发挥了重要的作用。

二、进一步加强了图书馆业务管理工作

在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确目标，健全各项制度，优化管理软环境，明确工作目标，规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。1.充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作、有序化管理。2.为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对数据库进行经常性的维护，同时做好服务器、工作机的维护保养工作。3.认真做好

1 巡架、整架工作。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，为师生查找资料时节省了时间。

三、进一步规范了图书馆各项管理规章制度

根据新建图书馆的特点，依照《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时规范、正确、有序的进行管理。健全建立了全校师生的书刊外借、阅览、损失、赔偿等各项规章制度。进一步严格了图书报刊、电子阅览规则，及时介绍图书报刊、电子阅览注意事项。充分发挥了图书馆“育人熔炉”的作用。

四、进一步做好图书馆常规工作

管理好图书馆所有财物，保持室内卫生清洁、秩序良好。对书刊及相关电子设备进行了清点核对。做到手续清楚、书帐相符。认真细致地进行书刊分类、编目、录入等工作，力求准确、规范。书库内各种书籍、报刊资料分类上架，陈放合理。及时裱糊、装修破旧图书、图表等资料，提高了书刊及相关电子设备的使用率，在防火、防盗、防蛀、防尘、防霉等工作时常检查，确保安全。

五、进一步做好服务育人工作

在提高自己业务素质的同时，做学生的知心朋友，积极向学生推荐他们喜爱的读物和书刊，对他们在阅读过程中遇到的各种障碍进行了热情指导和帮助，从而满足了学生的需求，激发了他们的读书热情。.为了给读者创造一个窗明几净的学习环境，我馆对环境卫生严格要求，每天上班后的第一件事情就是整理内务打扫卫生，室内要求图书摆放整齐，书架无灰尘，地面无纸屑。根据要求，每一个工作人员形成习惯，每天始终保持一个良好的环境，为学生们提供了一个幽雅干净的学习环境。

六、工作中存在的问题及改进措施

新馆的投入使用，大大的改善了图书馆内部管理和对外服务的馆舍基础设施条件，但由于各方面的原因，使工作中还存在诸多不足。业务管理还不够细致，不够严谨，读者服务水平还比较低，馆内工作人员的整体素质还有待进一步提高。随着图书馆规模的扩大和学校发展的要求，馆内业务管理还需要再作相应调整，专业技术水平还需进一步提升。我们必须重视自身存在的问题，根据领导要求和读者意见，根据馆内工作中出现的新情况，针对自身工作中存在的问题，将采取相应的措施多方改进工作，进一步提高内部管理和对外服务水平，为学校教学科研提供良好的服务。

二〇一三年十二月十二日

第3篇：图书馆工作总结图书馆工作总结

青松小学2024-2024年图书馆工作总结

一年来，在全体馆员的共同努力下，在学校领导的全面支持关心下，图书馆全面履行了学校赋予的各项工作职责，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了各项工作。 一、思想政治业务素质学习

图书馆始终把思想业务工作作为主要工作来抓，深感一个良好团队的重要性，只有一个精神面貌、业务素质良好的工作队伍才是做好工作的前提。我们坚持以\*\*\*理论和“十八届三中”全会重要思想为指导，结合学校发展的需要，加强图书馆规章制度及业务知识的学习，使工作人员对自己的工作有更深入的了解，对自己的职责有更深的认识，更好的做好本职工作。经过多方面的学习，工作人员在思想和业务方面得到了提高，在切实抓好图书馆的管理和建设，发挥图书馆在教育、教学中的特殊育人功能方面发挥了重要的作用。

二、进一步加强了图书馆业务管理工作

在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确目标，健全各项制度，优化管理软环境，明确工作目标，规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。

1.充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作。

2.为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对库进行经常性的维护，同时做好服务器、工作机的维护保养工作。 3.认真做好数据有序化管理。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，为师生查找资料时节省了时间。

4.三、进一步规范了图书馆各项管理规章制度

根据新建图书馆的特点，依照《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时规范、正确、有序的进行管理。健全建立了全校师生的书刊外借、阅览、损失、赔偿等各项规章制度。进一步严格了图书报刊、电子阅览注意事项，充分发挥了图书馆“育人熔炉”的作用。 四、进一步做好图书馆常规工作

管理好图书馆所有财物，保持室内卫生清洁、秩序良好。对书刊及相关电子设备进行了清点核对。做到手续清楚、书帐相符。认真细致地进行书刊分类、编目、录入等工作，力求准确、规范。书库内各种书籍、报刊资料分类上架，陈放合理。及时裱糊、装修破旧图书、图表等资料，提高了书刊及相关电子设备的使用率，在防火、防盗、防蛀、防尘、防霉等工作时常检查，确保安全。

五、进一步做好服务育人工作

在提高自己业务素质的同时，做学生的知心朋友，积极向学生推荐他们喜爱的读物和书刊，对他们在阅读过程中遇到的各种障碍进行了热情指导和帮助。为了给读者创造一个窗明几净的学习环境，我馆对环境卫生严格要求，每天上班后的第一件事情就是整理

内务打扫卫生，室内要求图书摆放整齐，书架无灰尘，地面无纸屑。根据要求，每一个工作人员形成习惯，每天始终保持一个良好的环境，为学生们提供了一个幽雅干净的学习环境，从而满足了学生的需求，激发了他们的读书热情。

六、工作中存在的问题及改进措施

新馆的投入使用，大大的改善了图书馆内部管理和对外服务的馆舍基础设施条件，但由于各方面的原因，使工作中还存在诸多不足。业务管理还不够细致，不够严谨，读者服务水平还比较低，馆内工作人员的整体素质还有待进一步提高。随着图书馆规模的扩大和学校发展的要求，馆内业务管理还需要再作相应调整，专业技术水平还需进一步提升。我们必须重视自身存在的问题，根据领导要求和读者意见，根据馆内工作中出现的新情况，针对自身工作中存在的问题，将采取相应的措施多方改进工作，进一步提高内部管理和对外服务水平，为学校教学科研提供良好的服务。

第4篇：图书馆工作总结图书馆个人工作总结

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

图书馆工作总结图书馆个人工作总结() 第一篇：学校图书馆工作总结—个人工作总结 学校图书馆工作总结—个人工作总结

自2024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2024到2024年，学校图书大增合价值曰三十万元。从2024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2024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：

1 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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

2 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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。

第二篇：图书馆个人工作总结 图书馆个人工作总结 (2024年——2024年度)

为了丰富广大师生的业余生活，从2024年9月份开始，在全体教职员工的共同努力下，在学校领导的全面支持、关心下，图书馆的准备工作紧锣密鼓的展开了。图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、读书活动、提高人员素质入手，通过一学期扎实的努力，图书馆在2024年11月份正式面向全校师生开放，现将一年的工作总结如下：

1、15万图书的分类，整理，贴标签，充磁，入库，盖章工作在全校师生的共同努力下完成。

3 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

2、为11级学生和全体教职员工办理图书借阅证，保证了图书馆的正式运行

3、制定入馆细则和开放时间。

4、确定正式开放日期后积极的布置图书馆室内细节，方便师生的借阅。

5、开馆后每日坚持按时开馆、闭馆。使用流通程序扫描每位读者阅览卡。统计每日阅览人数并记录好期刊部每日工作日志。开馆前清扫馆内卫生，将期刊、报纸校架、纠错，闭馆后指导学生助理整理桌椅、清扫卫生，检查馆内安全设施(包括电源、门、窗等)。

6、每日做好期刊的纸质签到、盖章、冲磁条、贴磁条、软件登到、分类、上架和报纸的分类上架工作。

7、定期检查室内设备完好情况，对有问题的提交维修申请。 8、培训了对图书馆业务熟悉的学生助理，对图书馆的正式运行起了非常大的积极作用。

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，虽然我还存在着一些不足，如：工作的创新意识不强、有时太过注意细节导致工作效率不高等。但是，我会继续刻苦

4 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

努力，加强学习，更好地为全校师生服务、为学校教学和科研服务，请各位同志看我的实际行动吧!

第三篇：2024年图书馆个人工作总结 文/刘永梅

二零零八年对于祖国来说是个多事之“秋”，有喜也有忧。遭遇年初的南方雪灾，5.12四川大地震，喜迎期盼已久的北京奥运，还有面对当下波及全球的金融危机。国人在大灾面献出了大爱，在奥运面前向世人展示了和谐奉献的中国风采。这一年国家经历了惊心动魄，人民同聚欢笑和泪水。

国家图书馆在这特殊的一年里，也进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历1975周恩来病榻批准，2024年立项、2024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。

5 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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

6 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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

7 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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。

b、知识与方法

8 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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

9 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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

10 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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。

第四篇：图书馆个人工作总结

图书馆个人工作总结(2024-2024学年) 图书信息中心期刊部 xxx 2024年7月6日 图书馆个人工作总结 (2024-2024学年)

在这一学年中，期刊部的各项工作紧紧围绕“迎评促建，服务全院师生”，取得了全面进步，得到了广大读者的好评，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：

11 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

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(谢谢你访问好范文)好中央的各项方针政策。

二、业务上。

平时认真做好本职工作。1.每日坚持按时开馆、闭馆。使用流通程序扫描每位读者阅览卡。统计每日阅览人数并记录好期刊部每日工作日志。开馆前清扫馆内卫生，将期刊、报纸校架、纠错，闭馆后指导学生助理整理桌椅、清扫卫生，检查馆内安全设施(包括电源、门、窗等)2.做好期刊和报纸的征订工作。征求各系部的意见和建议，整理制表交与邮局。上半学年订阅期刊389种，报纸78种。下半学年279种，报纸32种。3.每日做好期刊的纸质签到、盖章、冲磁条、贴磁条、软件登到、分类、上架和报纸的分类上架工作。4.做好期刊

和报纸装订准备工作。分类整理统计交与装订工厂。5.接收期刊合订本并分类上架并做好期刊回溯工作。一年完成期刊回溯近800册。6.定期做好缺刊统计并制表与邮局沟通催刊。7.定期检查室内设

12 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

备完好情况，对有问题的提交维修申请。8.培训了对图书馆业务熟悉的学生助理。

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，全年坚持定期阅读图书馆专业期刊，并有一篇学术论文发表。

虽然我还存在着一些不足，如：工作的创新意识不强、有时太过注意细节导致工作效率不高等。但是，我会继续刻苦努力，加强学习，更好地为全校师生服务、为学校教学和科研服务，请各位同志看我的实际行动吧!

图书信息中心期刊部xxx 2024年7月6日

第：2024年图书馆个人工作总结

2024年以来，在全体馆员的共同努力下，本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务，从读者服务、业务管理、读书活动，通过扎扎实实的努力，圆满完成了本年的各项工作。

做好图书馆日常工作。按照制定的计划认真实施，阅览室每天按时开放，打扫卫生，通风换气，报纸上架，杂志登记后，再上架，并

13 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

摆放整齐有条理，美观有序，便于阅览，确实为读者创设一个良好的读书环境和读书氛围。

做好图书管理，为读者服务工作。我们始终树立读者至上、服务第一的观念，为读者提供一流服务。对读者既主动热情，又耐心周到，想读者所想，急读者所急，为读者提供全面的、系统的、完善的主动服务，不断提高服务质量。图书馆合理安排开放时间，阅览室、借书为了方便读者自习、借阅实行免费开放，为读者的自主学习提供有效的平台。

认真做好图书的借阅和催还工作，保证图书的流通量。 一方面充实馆藏资源，认真做好对读者的正常开放和借阅工作。 自觉遵守馆里的各项规章制度，能严格要求自己，团结同志，坚持不迟到早退正直善良，责任心强。工作能尽职尽责，勤奋敬业，扎实履行岗位职责。

健全各种管理制度，完善排架，更新导引标识。完成新书增订工作，对新进的图书，采用科学的方法及时进行分类、编目与整理，都能及时编目上架进入流通。正常开展借书、阅览活动，对读者实行全开架和定期借还图书的管理形式，确保图书资料的有效利用。做好新书推荐工作。给读者节约了时间，也受到读者的好评。为读者办理了借书证，到图书馆阅览或办理借、还手续。充分发挥图书效益，提高了书刊的流通率也尽量满足需求。丰富了读者生活。

14 / 15

图书馆工作总结图书馆个人工作总结

本人今后要.继续学习，提高自身业务素质。积极参加上级组织的各项活动。

有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度得到利用，让图书馆真正成为教育文化服务的重要阵地。

15 / 15

第5篇：图书馆工作总结与图书馆工会工作总结

图书馆2024年工作总结与图书馆工会工作总结合集

图书馆2024年工作总结

今年以来，在全体馆员的共同努力下，在学校领导的全面支持、关心下，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、读书活动、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了XX年的各项工作。

一、优化基础服务

在这一年中，我馆继续把读者至上，服务第一的服务宗旨贯穿到各项基础服务工作之中。

1. 满足读者需求，增加开放时间。随着学校的发展，师资队伍壮大，学生人数增多，使图书馆直接面对的读者对象达到240xxxx人。为满足读者需要，我们增加各室的开放时间，如文科、理科借阅室实现每天连续11小时开放制度，电子阅览室实现每天中、晚3小时开放制度，此外，还为外省市学生增加周末、节假日、寒暑假的开放服务。全年借阅图书量为32028册，接待师生借阅数为7032xxxx次，和去年全年4437xxxx次相比有较大幅度提高。

2.完善排架，更新导引标识。为了使各项服务工作更加贴近读者，我馆遵循图书分类排架规则，对文科借阅室39125册图书进行全面倒架、整架，实现严密规范排架。为了让读者利用图书资源更加得心应手，我馆还对全馆书架进行了重新标识，设置各类图书导引本133种，使图书标引更加规范。

图书馆的基础服务还包括教材分发、期刊订购、新书采购、书刊加工等诸多工作，全馆人员都在各自的岗位上，以高涨工作热情及吃苦耐劳精神，做好读者服务工作。

二、优化管理软环境

在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确发展目标，健全各项制度，优化管理软环境。

1.遵循馆章制度，明确工作目标。我馆人员认真遵循《图书馆岗位职责和业务工作细则》、《图书馆三年发展规划》、《图书馆XX年工作计划》等一系列制度计划，并以此来规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。

2.充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作、有序化管理。我馆建立馆藏书目数据库已有三年，数据库数据已达34884条，即有60086册图书，为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对数据库进行经常性的、制度性的维护，同时做好1台服务器、6台工作机、5台公共查询检索机、79台师生用电脑的维护保养工作。除此之外，我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及复印、刻录等服务，并坚持每月更新图书馆网页，建立信息服务平台，实现资料服务及信息发布的网络化。

三、拓展图书馆功能

从传统的借还服务到教育和信息导航的功能转化，是当前教育形式下对学校图书馆工作的全新要，基于这一要求，我馆努力探索工作新路子，不断拓展图书馆的各项教育功能。

1. 开展利用图书馆教育。对高一全体学生进行入馆教育;组织学生图管员，开展图书情报知识、怎样利用图书馆资源及读者借阅制 度等培训;参与学生图书资源利用研究型课题研究;开设网络资源信息检索拓展性课程。通过一系列培训教育，吸引了更多学生走进图书馆、利用图书馆。

2.开展丰富多彩的读书活动。今年馆办读书活动xxxx，主题是：《传统阅读与电子阅读比较》读书讲座、《我与学校图书馆》征文交流、《博览群书》知识竞赛、《读书笔记》展示，累计参与学生达31xxxx。组织学生参加区中小学文学社团刊物比赛，我校xxXX年5月号刊获得区高中组一等奖。组织学生参加上海市中小学生网上读书活动，如《纪念抗日战争胜利60周年》、《让精神世界更美好》读书征文及《电脑作品》制作，参加学生3xxxx，其中xxxx获得二等奖，xxxx获得三等奖，我馆荣获学校优秀组织奖。

3. 开展图书馆宣传。开展对40xxxx各年级的学生进行课外阅读调查，了解学生阅读需求，定期向学生推荐新书和优秀书。每月通过本馆网页、《图书苑》小报及新书专架，向学生报道图书馆动态，发布新书通报，发布好书借阅排行榜，开展图书评论及阅读交流。

4. 开展教育情报服务。坚持每年编制各学科教育期刊题录及有关教育文摘，开展教师课题研究或教学用资料检索服务，为学校《城郊新建寄宿制高中“和谐发展“的教育资源优化的实践研究》分课题及子课题提供有关资料检索服务。

四、提升馆员素质

为了更好地适应图书馆现代化管理的岗位职责要求，学校引进了两位图书信息管理本科专业人员，充实了图书馆的技术力量，同时也激发了全馆人员学习业务的积极性。

1.加强业务学习。不少馆员利用业余时间，积极进行图书情报知识、计算机应用知识、图书馆自动化管理系统应用的学习。今年， 我馆人员参加各类学习有：《新课程背景下中小学图书馆的现代化建设》讲座、《中小学图书馆人员图情知识》上岗培训、《图书馆学基础、信息组织及检索、信息资源分类与编目》职称培训、《学科资源库建设》培训，全年参加培训有xxxx次，累计培训时数达245学时。

2. 重视工作研究。积极参加市、区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。以学校发展为契机，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。今年，我们针对图书馆现状，开展如何加强学生课外阅读引导以及如何完善图书馆的功能，为师生服务、为课改服务、为教科研服务两个方面工作研究，xxxx馆员撰写的论文《浅析中学阅读指导》、《浅谈新课程背景下中学图书馆功能的完善》参加区中小学图书馆论文评选，并作为我区优秀论文选送上海市中小学图书馆工作研究论文评选。

回顾一年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于电子资源建设及电子阅览室管理服务有待进一步探索，教师资料室管理服务应充分体现教育科研信息导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

图书馆工会工作总结

图书馆分工会以为会员办事，做会员挚友，建和谐群体，促图书馆事业发展工作的工作理念。全面认真地落实校工会的各项工作，在各项活动中都显示了图书馆人强烈的集体荣誉感和团队精神，每位会员都把个人融在集体之中，在集体活动中，充分体现着每个人的价值，因此在学校组织的各项活动中，都取得了优异的成绩。此外图书馆还结合本馆特点重点开展了“健康工程”、“图书馆文化建设工程”、“维权工程”和“建家实践”工作。

1“健康工程” 旺盛的工作精神，出色的劳动成果，离不开健康的身体。两年来我们以校工会开展的各项文体活动为契机，全面开展体育训练活动，将增强体魄放在首位。会员们自觉参加训练，把点子打在组织训练之中，重在过程的落实。XX年图书馆分会响应学校的号召，积极普及太极拳，大家都明白这是一项锻炼身体的好方式，但是由于太极拳的特点很强，又很难被大家接受，为此分会委员仔细研究、并指定了训练计划。我们的宗旨是：用我们的汗水换来大家的健康，用我们的付出换来大家的收获;长达四个月之久的手把手地反复教、反复练，终于达到了全馆78名会员全部掌握基本要领。当我们走完了这段工作过程时，全体会员都发自内心地感到：强迫将我们引进了太极拳的大门;投入驱走了我们对太极拳的烦恼;成功给我们带来了终身受益的本领，现在我们有很多同志都能自觉坚持天天做。XX年我们在学校的帮助下，为会员们增设了健身房，会员们充分利用午休时间健身锻炼，充分发挥了健身房的作用，我们准备资金到位，再给会员们增加一些健身设备。校运动会是图书馆会员们大展才能的时刻，图书馆连续两年获教工组第一名。最使大家高兴的是靠着强有力的团队精神，在XX年的校运动会上，竟使多年图书馆的弱项拔河比 赛获得了第二名。

两年来，我们先后有30余名同志参加了辽宁省图工委举办的软排球比赛;国家体育局、第九届全民运动会、中信杯主办的网球比赛，大连市及城运会的象棋比赛，开发区的女子沙滩排球赛以及大连市举办的羽毛球，乒乓球赛等，都获得了比较好的成绩。其实这些活动都是大家利用自己的业余时间进行的，由于组织上给予他们以支持和关心，会员们虽然是牺牲了自己的休息时间，但还是很高兴的。他们的比赛也给全馆会员带来了欢乐，会员们始终能在和谐与欢乐中愉快地工作。

为了让会员们劳役结合，我们还利用休息时间组织会员们春游，参观了横山寺古庙和龙王塘樱花，还与大连民族学院举行了联谊活动，通过此次活动即增加了两校之间的了解和感情，也给会员们创造了互相学习的好机会。会员们万分感慨地说：愿工会能为会员的健康提供更多的造“血”机会。

2.“图书馆文化建设工程”。随着学校的发展，图书馆人员的素质与服务质量都要有较高的要求，也只有这样才能适应学校发展的需要。针对图书馆人员素质和工作特点，我们把建立学习型工会的工作，纳入分会的重要议事日程，以促进建立一个适应学校发展的新型大学图书馆。

建立学习型图书馆是建立图书馆主文化的根本。良好的风貌，优质的服务，丰富的文化底蕴这些构成了图书馆主文化建设的基础。要具备这一基础，必须要加强理论学习，加强专业知识学习，提高每个人的文化素质，才能适应学校发展的需要，才能为教育、教学当好助手。在主客观的努力下一个学习热在图书馆悄然兴起。分会干部对于新上岗的馆员，工会负责做岗位培训，还在全馆开展“读书活动”。两年 来，全馆会员写了40余篇心得体会。举办了一次学习心得交流展;举办了一次学习工作总结交流展;大家无论在专业理论学习，还是在政治理论学习上都取得了可喜的成果。研究生的学习;外出学习新系统的使用;全馆新系统的改造;支援六盘水师范学校安装计算机等大型工作，都饱含了图书馆分会委员及会员的一分辛勤和真爱，图书馆分会委员在尽权全力为会员们学习好、工作好做好后勤保障服务工作。

图书馆的女会员占全馆会员的三分之二还强，她们的心情如何直接影响着单位的和谐、家庭的和谐、社会的和谐，教育女会员不断培养自己的高尚的社会公德，职业道德，家庭道德，处理好个体和他体，个人与集体、个人与社会、群体与群体、女性与男性，以及人与自然的关系是图书馆分会重要的工作内容，我们设计了做“好媳妇、好妻子、好妈妈、好女儿、好职工”的主题教育系列活动, 两年来我们先后完成了“好媳妇、好妈妈”的专题教育，这项活动我们虽然开展了仅两年，但我们感到它不仅是在教大家怎么去做，更重要的是促进了文明社会的形成，促进了和谐社会的构建，不仅为自己，也为他人和社会做了一点工作。“活动”深深教育着每个人，甚至在座谈会上我们还吸收男同志参加，互相交流，沟通思想。

今年为了学校的教学评价工作，图书馆必须将近80万册的图书逐一查对，这项工作已不是在正常的工作时间内能够完成的，工作开展后馆员们自觉加班加点，她们总是在规定时间之前完成规定任务。其实剖析她们的家庭负担，她们每个人都在承受着家庭中侍奉老人、照顾孩子、支持丈夫工作的艰巨任务，但谁也没有叫苦叫累，整天看到的是她们喜气洋洋的工作热情和热火朝天的干劲。

3、“ 维权工程”建设。为会员着想，为会员办实事，维护会员的 合法权利是图书馆分会的工作原则。两年来图书馆分会为会员们做了如下实事。

(1)

针对图书馆水质差的问题，为会员们解决了引水问题，购买了18台引水机。 (2)

为会员们种了乙肝疫苗。

(3)

为会员办麦德龙购物卡43张。

(4)

为全体会员作了意外伤害保险82份。

(5)

为女会员办理了安康保险12份。

(6)

走访会员35户。(名单附后)

(7)

每逢节假日我们都给会员们送上一份小小的节日礼物，哪怕是五个粽子、五个鸭蛋，送给会员们是一份情意。

(8)

与馆长沟通，为图书馆所有的房间安装了电话，改变了图书馆多年部分房间没有电话的局面，还给人员多的部门开设了插卡外线电话。

(9)

接受了大家的意见，在合理调解工作时间的前提下，让赶上节假日值班的会员也能与家人团聚。

(10)

全体会员为家庭有困难的会员捐款七千余元

4、“建家实践”工作。XX年底图书馆二级教代会正式召开，它为基层“建家”活动赋予了最实际的意义，图书馆分会是在不断完善二级教代会制度的同时管好自己的家，实践使我们体会到。 (1)、二级教代会的建立，使基层分会多了一份

责任。

二级教代会制度的建立，进一步规范了基层工会的工作，赋予了基层分会以实实在在的权利和义务，使基层分会的责任更大了。多年来议关于学校发展的大事，基本都是等学校教代会的召开时，由学校工会组织教代会去落实，基层按照学校的部署去做即可。二级教代会制度建立后，情况就大不一样了。分工会作为二级教代会的办事机构，承担了二级教代会的所有具体工作，使基层工会实现了从福利型向参与型转变、从活动型向维权型转变，工会工作从台下走到了台上，真正起到了党联系教职工的桥梁纽带作用，提高了基层分工会的地位，更好地发挥了分工会的职能。

(2)、二级教代会制度的建立，促进了班子的民主作风和廉正建设。 二级教代会是学校教代会的延伸，它拉近了工会与会员的距离。代表们天天直接面对会员，与会员朝夕相处，是最了解会员切身利益的人。做会员呼声的代言人，将会员的呼声和要求，通过参政议政的途径，更直接、更实际、更恰当地反映出来，切实维护好会员的切身利益，确保基层各项工作制度的制定更具时效性，更能体现会员的利益，更具有公正、公开、公平的合理性。去年年底，图书馆班子只要有与会员有关系的事，我们就及时向代表们通报，去年年终测评工作就是通过教代会代表们反复研究讨论通过的，年终我们还修改了馆里的规章制度，也是通过代表们讨论通过的，馆领导还将教工的福利待遇分配方案交给教代会决定，收到了较好的效果，年终帐目，馆长一一地向 群众公布，这种民主制度的建立，增强了馆里的民主氛围，密切了领导与馆员的联系，使领导与馆员的沟通与联系的机会多了，也使领导在工作中考虑得更周全，制度定的更合理。

(3)、二级教代会的制度的建立，是会员自我教育和自我管理的有效途径。

维权和民主管理工作做的如何?关键在工会干部和教工代表的理论水平、分析问题、解决问题的能力，没有这种能力参政议政就是一句空话。几年来图书馆的工会干部和代表们，都在实际工作中，自觉加强自己的理论学习，努力地去观察关于教职工的切身利益的事，仔细地分析各种问题，做出较有分量的提案，也获过学校的奖励。工会干部和教工代表都在践行着工会的职能和教代会的职权中潜移默化地提高着自己的参政议政能力。任务具体而实际了，自然也增加了分会干部和代表的压力，增强了工会干部和代表们的责任感。由于工会干部和代表们的带动作用直接影响和教育了会员，使会员们对馆内的工作多了一分理解和支持，现在图书馆集体的事管的人多了，提建议的人多了;给领导当参谋的多了;主动做找事做的多了。图书馆在全天候开馆的情况下，晚上4点以后，节假日都是会员自己管理自己，同时还兼顾管理图书馆的任务，传达员因买饭而遭车祸、雨季房子漏水、学生违纪、接待外宾、单身教工突发疾病等，值班的馆员(会员)都能做出恰当的处理。同志之间的友谊也加强了。图书馆会员们的心中都有一个家——工会之家。只要自家有事，主动找工会商量，各工会小组长也是我们分会的“中层干部”，他们将本小组的会员家庭及个人的所有变化都记录在案。和谐的人文关怀，构成了一个奋发向上的群体，工会干部及代表的工作始终在“早”、“主动”字上下工夫，“早”暖了人心，“主动”赢得了人心。温情的人文关怀，构筑了图 书馆和谐的团队精神，今天的图书馆比任何时候都有凝聚力、战斗力。 正如十五大所指出的“扩大基层民主，保证人民群众直接行使民主权利，依法管理自己的事情，创造自己的幸福生活，是社会主义民主最广泛的实践”。

今年我们又召开了图书馆教代会的二次会议，会上我们总结了XX年的工作，通报了馆内和分工会的财务帐目，围绕教学评价和学校十一五规划图书馆急需解决的问题，代表们提出了26条建议，领导班子都一一地进行了研究和解决，为会员们创造更好的工作学习环境，为馆内的发展提供了可行的建议，进一步完善了图书馆的各项制度。

附被走访人名单：

吴海媛 (丈夫病故)、管爱萍(父病故)、孙影 (住院)、厉福玲(住院)、马艳玉(住院)、王丹(住院)、吴大伟(住院)、宋琳(产休)、田英平(产休)、于成明(父病故)、齐红日(病休)、

王 丹 (病休)、杨克香 (病休)、武立敏

(病休)、段书玲

(病休)、尤 异

(病休)、常

萍

(病休)、生梦军

(病休)、徐翠荣

(病休)、余

华

(病休)、肖 苓

(病休)、丁春燕(病休)、丛培英(病休)、姜毅(住院)、朱

涛

(母病故)、李慧明

(婆病)、蔡德旭(妻病)、王红梅(出国送行)于成明(结婚)、还有六户是大家为其庆贺乔迁。

图书馆分会

第6篇：图书馆工作总结

图书馆工作总结

时间转瞬即逝，一晃眼，两个多月过去了，在2024年到来之际，做一下这段时间的工作总结，是很有必要的。一来是对自己过去工作的回顾与反思。优秀的地方继续坚持和发扬，不足的地方坚决改进;二来是对2024年工作的展望。

这一年的目标是什么，怎样完成，自己应该干什么，自己应该怎样做。这些问题都值得思考。

我在财经高等专科学校做过图书整理工作，对图书馆的排序及打包很熟悉。虽然自己不是很爱看书，但还是对图书和图书馆有了一定的感情。这次在图书馆工作，可能是这种感情的继续吧!在这里，我感觉到很温馨和安全。这里就像一个家，有老有少，有男有女，和睦相处，相互帮助。在人生的旅程中，能有这样一段值得回忆的经历，确实值得庆幸。

在过去的两个多月里，我学习了很多业务知识，例如图书的借还、电子资源查询的操作、图书的整理等等，这使我基本上能应对图书馆的工作。这些工作都不难，但很容易出错，所以自己必须小心一点，在以前的工作中，除了自己借还书的业务工作外，自己看到了其他方面没做的工作，自己也不会主动地去做，只是等着焦老师布置任务，消极的工作。直到那一天焦老师提到要转变理念，我才发现自己不主动、不认真的缺点，所以，那一刻起，我就开始改进自己的这个缺点，转变自己的理念，积极地做事，认真地做事，现在，这条理念正变成自己的习惯。自己还有一个坏习惯，就是办事拖沓，自己的任务一直拖下去。没有一点刺激，自己不会积极主动的做事，这和上一个缺点是相互联系的，这次，整理书库就是一个很好的教训。自己分了七排书的任务，但自己的态度很不端正，想着不敢也没事或者明天干，这个拖沓的坏习惯终究是给自己一个很深刻的教训。再犯更大的错误之前，及时的发现自己的缺点，不断的认识自己，完善自己，这是一个成长的过程。

2024年，我需要做的更多。首先，就是继续改变自己。改变自己的思想和观念，积极做事和做事不拖沓将成为我工作的指导思想。把理念运用到工作中，理论联系实际。其次，学习，自己还有很多自己陌生的地方，应多向老师请教，并且积极的学习业务知识和做人、做事的道理，这将会终生受益。最后，做好自己的本职工作，这也是最基本的工作，没有这个前提，其他都无从谈起，所以，必须重视。

总之，2024年过去了，记住该记住的，忘记该忘记的，让我们敞开怀抱，勇敢地迎接2024年的挑战吧!我期待2024年自己有更好的表现。

第7篇：图书馆工作总结

\*\*中学2024-2024学年度第二学期

图书馆工作总结

在当前大好形势下;在学校党支部的正确领导下,面临学期结束,回顾一下本学期所做的工作,图书馆全体工作人员能认真做好本职工作,全身心投入教育业愿意做好教师和学生的后勤.首先,做好开学初的课本分发和教学资料的发放工作,代办费和教辅用书的结帐工作,做到帐目清晰,不乱收帐目向学生公布，完全按照教育局规定的书目去结帐.

本学期图书馆天天向教师、学生开放,每天8小时,天天有台帐记录,图书馆每天有教师和学生:“须催还、接近超期”要求还书明细公布.如果有遗失、损坏、破坏条形码的按照\*\*中学图书馆的(借阅须知)规章制度去办理.学期结束把罚款的钱交总务处会计.督促学生爱护图书、指导学生怎样借书;全心全意为学生和教师服务,工作中尽量满足教师和学生的需要。

本学期图书每月流通率2月10.421%.3月10.421%.4月10.691%.5月10.130%,6月7.104%。本学期流通率50.988%.图书馆和团支部合作举办了一次读书活动,读书活动的内容: 关于开展“3.5号学雷峰”征文活动。

全校上下行动起来把\*\*中学塑造成一个优良的可机相信氛围，激发广大教生的工作热情，开展学习雷峰的活动;为教育普更辉煌的篇章;通过活动得到的开展，我们全体教职员工的思想得到提高，灵魂得到净化，情操得到陶冶，认识

得到统一，全校上下出现积极进取，团结协作，甘于吃苦，乐于奉献的喜人局面。

现在，为了进一步深化队伍建设，不断提高教师的整体素质，塑造一支师德高尚、业务精、人民满意的教师队伍。

大家一个目标，把\*\*中学的明天搞得光辉灿烂，永远生存下去。本学期图书馆天天向教师、学生开放,每天8小时,天天有台帐记录,图书馆每天有教师和学生:”须催还、接近超期”要求还书明细公布.如果有遗失、损坏、破坏条形码的按照\*\*中学图书馆的(借阅须知)规章制度去办理.学期结束把罚款的钱交总务处会计.督促学生爱护图书、指导学生怎样借书;全心全意为学生和教师服务,工作中尽量满足教师和学生的需要。

配合语文教师上好语文阅读指导课,阅览室正常向学生开放.天天有记录;阅览室二人老当益壮,同时兼管挡案室工作,他们忙而不乱,有条不紊地做好本质工作。

总之,在工作中图书馆全体工作人员认真地为师生服务,愿意做好师生的后勤,但是在工作中不免还存在着不少问题,有待于新学期努力改进,为学校的明天更加灿烂辉煌而努力工作吧。

我们全体工作人员以最新的姿态迎接新的学期的到来，努力工作吧。

图书馆2024.6.15

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