# 2025年图书馆工作心得体会 图书馆长工作心得体会(模板11篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-06-12

*当我们经历一段特殊的时刻，或者完成一项重要的任务时，我们会通过反思和总结来获取心得体会。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。图书馆工作心得体会篇一作为一名图书馆馆长，我存在的意义是为...*

当我们经历一段特殊的时刻，或者完成一项重要的任务时，我们会通过反思和总结来获取心得体会。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

**图书馆工作心得体会篇一**

作为一名图书馆馆长，我存在的意义是为社区提供最好的图书馆服务。在这些年的任职中，我意识到一个好的馆长需要有多方面的技能和知识，并需要有自己的经验和心得。今天，我想分享一些我的图书馆馆长工作心得，希望能给相同职业背景的人们以帮助，以及对其他行业的从业者也有一些启发。

第二段：热情对待读者。

作为一个图书馆馆长，我认为最重要的职责之一就是要热情对待读者。我始终坚信，服务至上是图书馆的宗旨。对于各种需求和问题，我们不应该只是满足表面上的要求，而是要真正的倾听他们的需要，并推动全体员工达成更好的服务质量。我还会鼓励我们的工作人员常常问一下读者是否需要帮助，借此机会帮助他们借到图书，解决他们的问题，并想方设法提高读者满意度。这个口号不仅仅是说说而已，而是我们在做这些事情。

第三段：多元化的图书选择。

另一个对于图书馆的服务非常有意义的方面就是多元化的图书选择。对于档案馆等特定的馆藏，我们不仅要严格保护，还要对于馆藏中的各种文献做到分类清晰、布局合理。在这种情况下，我们需要不断与出版商进行联系，分享和交换想法，以便获取新的信息，不断提高我们的馆藏品质和服务能力。除此以外，我们也要更加积极的推广新书、新出版和新文献等，鼓励读者有新的阅读体验。

第四段：开展有意义的文化活动。

不只是馆藏书籍和资料，我们还需要搞一些开展有意义的文化活动，以推动社区文化建设。例如，在本区举办纪念活动、文化讲座、小型展览和工作坊等，这些活动和项目有助于人们了解当地历史文化，促进人们之间交流和互动，同时也创造了丰富的社区生活和增加了阅读气氛。

第五段：总结。

我的工作经验再多也只能说明其中的一部分，但对于各位职业人士来说，我认为最重要的是要持续学习和注重实践。作为图书馆馆长，我们可以通过各种方式扩大知识储备，打造更加完善的服务平台，吸引更多的读者和参与者。在不断地学习过程中，我们也逐渐找到了自己风格独特、富有创新性的服务方式和工作方法。这些对于我们未来的职业发展都非常有益。

**图书馆工作心得体会篇二**

图书馆门岗工作是一项重要的职责，门岗工作人员是图书馆的面向读者的第一道门槛。在经历了一段时间的门岗工作后，我深刻地体会到了这项工作的独特之处和学到的宝贵经验。以下将从与读者的沟通交流、处理问题能力、责任心和团队合作四个方面分享我的心得体会。

首先，与读者的沟通交流是门岗工作的关键，也是我学到最重要的一点。在门岗工作中，会遇到各种各样的读者，他们有不同的需求和问题。因此，我们需要耐心倾听并清晰地表达我们的意思。通过与读者进行沟通交流，我了解到满足读者需求的重要性，能更好地帮助他们找到所需的书籍和提供咨询服务。同时，与读者的交流也可以帮助我们提升服务质量，了解读者的需求和期望，为图书馆的发展提供有价值的意见。

其次，处理问题能力也是门岗工作中需要具备的重要能力之一。每个工作日，总会遇到各种各样的问题，需要迅速而妥善地处理。这些问题可能涉及图书借阅、图书遗失、借还书流程等方面。在处理问题的过程中，我逐渐培养了冷静思考、快速反应和解决问题的能力。在良好的培训和指导下，我了解了图书馆的规章制度和工作流程，并能根据具体情况及时、准确地解决问题，保障了读者的权益和图书馆的正常运转。

另外，门岗工作需要具备高度的责任心。作为图书馆的门面，门岗工作人员是读者第一次接触到的人，对图书馆的形象起着重要的影响。因此，我们需要始终保持良好的工作态度和亲切的服务态度。在工作中，我常常提醒自己始终保持微笑，热情地接待每一位读者，并积极回答他们的问题和需求。这种责任心也体现在细节方面，比如及时整理书籍，保持图书馆环境的整洁和安全，让读者有一个舒适的阅读体验。

最后，团队合作是门岗工作中不可或缺的一部分。在日常工作中，我们与其他工作人员紧密合作，互相支持，共同完成图书馆的各项任务。互相交流和协调是保证工作有效进行的关键。与其他工作人员的良好配合和相互支持，能够更好地提高工作效率和服务质量，让图书馆的工作更加顺利和高效。

总结起来，图书馆门岗工作是一项充满挑战和收获的工作。通过与读者的沟通交流，我学到了满足读者需求的重要性和提高服务质量的方法。处理问题能力的提升让我能够迅速解决各种问题，保障图书馆的正常运转。高度的责任心使我始终保持良好的工作态度和服务意识，为图书馆提供优质服务。与团队的合作让我明白团队精神的重要性，通过互相支持和协作，增强了团队凝聚力。我相信，在未来的工作中，我将继续发扬这些经验和体会，不断提升自己，服务好读者，为图书馆的发展贡献力量。

**图书馆工作心得体会篇三**

20xx年图书馆将按照学校的总体规划，贯彻评建精神和要求，以效能建设为抓手，夯实基础，创新服务，努力使图书馆工作再上新台阶的。

一年来，全馆人员在学校领导和馆领导的带领下，紧跟学校建设步伐，努力拼搏，开拓创新，扎实进取，夺取了评建工作的巨大胜利，同时自身的效能建设工作也取得明显成效，开创了图书馆工作新局面。

现将本。

一、取得的成绩。

图书馆本着“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”的建设方针，抓住学校“教学评建”和“效能建设”的发展机遇，通过“内稳外联”策略的推进，较好地保证了学校的教学评估工作的顺利进行，同时自身的效能建设也取得了可喜的成绩。这既促进了馆内的和谐发展，也提升了自身的地位与品位。

(一)真抓实干，开拓创新，以优异成绩通过评估工作。

我馆把迎评工作作为全馆的核心工作，成立了专门的评建工作领导小组,制定详细的。

工作计划。

精心组织工作实施方案周密部署责任到人确保每项工作按时、按质、按量的顺利完成为学校的教学评建工作尽了最大的努力涌现了一批评建先进个人图书馆也被评为“教学评建先进单位”。

1、改革思路，拓宽新书采购与加工思路。

2、全力以赴，闭馆整库，营造良好的书库环境。

自3月1日起，图书馆进行了近一个月的闭馆整库工作，将全馆64万册纸图书资料严格按《中图法》实行分类细排架，任务繁重，分类排号工作要求精细，倒库、上架工作更是消耗体力。图书馆各书库工作人员加班加点，任劳任怨，圆满完成了整库工作任务，既方便了读者，也营造了整洁的书库氛围，赢得了读者、领导和专家的好评。

3、延长开放时间，强化服务效果，提高资源利用率。

4、群策群力，凝练特色，主打皖江文献牌。

图书馆的馆藏特色是一个图书馆立足的重要标志，也是学校办学特色的重要组成部分。在时间短、任务紧的情况下，图书馆组织专门人员，进行了深入的调研：走访兄弟院校图书馆，和学校领导深入探讨，明确了以“皖江文献”为主题的建设思路。通过馆藏检索、网上订购、书摊搜寻、图书捐献等环节，目前已经收集了包含陈独秀研究、新文化研究、桐城派研究、黄梅戏研究、宗教研究等为主体的约1万多册纸质图书，另外自建了专题特色数据库，有力地支撑了学校的办学特色。这成为教育部评估专家考察路线上的一个亮点，而且在xx年年全省高校图书馆馆长年会上也得到一致好评，产生了较大影响。

5、优化环境，人文渗透，加大文化工程建设。

6、内稳外联，提升了图书馆的地位。

内部稳定是图书馆建设的基本点。

二是干部队伍建设体现了规范化、专业化、年轻化的特点;。

三是统一了员工的共识，一切以馆的大局出发，与馆共发展同进退，不在评建中拖后腿，在新书加工、倒架以及建库中，广大员工展现出了强烈的拼搏精神、奉献精神和无私精神，高效优质地完成了艰巨的任务。外联工作是图书馆建设的一个重要抓手。

一是深入学校各院系、各职能部门调研，听取合理化的建议，在新生培训中与教务处、国资处合作，在文化工程建设中与新校区建设办、后勤管理处合作，在学生读书活动中与学生处、团委合作等，密切了图书馆与各院系、各部门的联系，主动服务性增强。

二是加强对外交流，尤其是馆际之间的交流，我馆已经成为安徽省图工委的馆，成为安徽省第二家北京超星数字图书馆优秀使用单位，特色鲜明，在省内高校图书馆有较大的影响。通过外联工作，图书馆的外部形象明显改善。

(二)深化管理，优化服务，开展效能建设取得成效。

评估后，图书馆工作的重心就转移到通过内部挖潜来提高自身实力的效能建设上来，并取得了明显成效。增强了员工“爱岗敬业”的自觉性和主动性，提升了图书馆的凝聚力和文化品位。

1、严格考核奖惩，严肃工作纪律。

加强对出勤情况的检查考核，杜绝迟到、早退、旷工等现象发生。以规范化、标准化、科学化为目标，全面推行岗位责任制，建立健全工作目标考核、绩效考核和责任追究等制度，严把考核关，并把考核结果作为业绩评定、奖励惩处、年终考评的重要依据。考核奖惩制度的推行，意味着图书馆的管理逐步向制度化、规范化转变。

2、全面清查资产，加强资产管理。

召开国有资产专题会议，成立了图书馆国有资产清理小组，先清查仪器、办公设备，逐一核对,登记造册,后清点全馆所有图书资料,规范物资购买、验收和入库程序，责任到人，实行责任追究制。全面资产清查，意味着图书馆的管理走向系统化、科学化。

3、加强理论与业务学习，提高馆员队伍素质。

图书馆非常重视职工队伍建设，采取各种措施提高职工业务素质。首先，制定了详细的学习教育计划，学习党的十大精神，通过研读xx大报告原文、集中研讨、听辅导报告，对党的xx大的重大意义有了更进一步理解，收获很大;二是学习新的业务知识的，采取派业务骨干到南京学习和全馆同志集中培训学习升级版汇文管理软件的办法，提高了现代化操作技能和管理水平;三是研究探索具体的实施措施，做到理论学习和实际工作相结合,提高整体工作的有效性;四是鼓励工作人员在职提高学历教育、提高专业技术职务职称，建设一支高素质的图书情报队伍，以适应高等教育高水平服务的必然需求。这些措施的出台，意味着图书馆的管理进一步走向人本化、现代化。

4、加强读者教育与读者服务工作，努力提高服务水平。

加强培训力度，凸显资源优势。针对低年级同学不善于利用图书馆的客观实际，对08级新生开展“怎样利用图书馆”的培训58课次，人数达6288人;为增强我校处科级干部利用网络资源的能力，提高工作效率，为全校处科级干部举办了现代网络技术培训，取得了良好效果;在全校开展“文献检索”选修课，达60课时，使图书馆文献资源得到更充分的利用，进一步发挥了文献保障功能。

加强宣传力度，密切与读者的沟通。积极开展读者导读、网上征求采访意见、定题服务、课题查新等读者服务与咨询工作;组编图书馆通讯，开展书展书评，举办“数字资源宣传月”等活动，营造了良好学习环境，体现了学术功能。

二、存在的问题。

在建设和发展的过程中，图书馆也存在许多困难和不足。主要表现在。

图书总量不足，纸质型中外文图书缺口较大。目前图书馆馆藏图书资源明显不足，难以达到生均100册和生均年增长4册的评估要求，外文资源种类有限数量少，不能满足读者的正常需求。因此学校要根据招生规模逐年加大图书资料购置经费的投入力度，使采购工作常态化。图书资料有自己的出版发行规律，饥一顿饱一餐的采购不仅影响了图书采购质量,而且也打乱了图书馆正常工作秩序，降低了工作效率。

馆舍空间缩小，需求面积严重不足。目前的阅览室已经成为书库，而且学生自习室也进入了图书馆(3个)，图书馆可利用的空间明显缩小。随着学校规模的进一步扩大和读者需求的增加，现有的面积无法保证教学科研的正常运行，也难以在安徽高校图书馆建设中占得先机。因此，图书馆馆舍的扩建工程要纳入学校的议事日程。

基础薄弱，内部整合势在必行。图书馆两个馆之间距离较远，人员总数不足，学历水平普遍低，专业水平弱，服务质量不高，得到认可的程度还不是高等问题明显存在，因此如何提升图书馆的综合实力是迫在眉睫的事情。虽然效能建设取得一些成绩，但是相对于图书馆的实际情况来说，力度还要加强。因此，要通过内部整合来规范部门行为，强化服务意识和主人翁意识，切实提高服务质量，提升图书馆应有的地位。

三、xx年工作思路。

xx年，图书馆将按照学校的总体规划，贯彻评建精神和要求，以效能建设为抓手，夯实基础，创新服务，努力使图书馆工作再上新台阶。

1、深入开展效能建设，加强制度建设，规范管理行为。

按照“武装头脑、指导实践、推动工作”的要求，深入学习贯彻党的xx大精神。要对以往的。

规章制度。

进行一次认真的清理审定，制度不完善的修改完善，缺少制度的制定新制度;制度的建设要贯穿于效能建设的各个方面和各个环节，注重系统性，增强针对性和可操作性;馆办公室要加强对各部(室)制度执行情况的监督检查，确保各项制度真正落到实处;要加强支部的党建工作，发挥党员和党员领导干部的先锋模范作用。

2、明确职责，理顺关系，进行部室整合。

根据精简、高效的原则进行部室整合，进一步明确各部(室)的工作职能与权责，理顺工作关系，切实解决工作中存在的职责不清、办事推诿等现象，确保职能到位;要进行“定岗定员”，鼓励双向选择，优化资源组合，激发内部潜能。

3、加强职业道德教育，提高服务质量，拓展服务内涵。

延伸服务时间和空间，在保证基础服务优化的基础上，注重拓展服务内涵和方式;继续开展信息咨询、定题服务、科技查新等项服务;充分发挥图书馆作为学生自主学习的第二课堂作用。

4、加强计划性和互动性，搞好文献资源建设。

充分调研，切实掌握读者需求、馆藏实际和书源情况，根据学校的专业设置和教学科研的需要，制定合理的采购计划。通过深入院系征订、网上荐订、自荐书目等多种方式征订书目，严格把好采访关;拓宽特藏阅览室的索书渠道，加强以“皖江文化”为主体的特藏建设;同时注重电子文献及其它载体文献的建设，以形成丰富多彩的馆藏体系。

5、继续推进数字图书馆建设，加强用户培训和用户服务。

围绕学校教学、科研和学科建设抓好数字图书馆建设，发挥网络优势，保障学校师生用户能方便快捷地获取所需数字资源。在校内数字资源稳步提升的同时，着重加强针对学校重点专业、重点学科、新专业以及硕士点所需的数字资源建设。

采取有效形式对师生进行全方位的文献资源利用宣传教育，举办充分利用图书馆资源为主题的宣传月活动;深化服务内涵与外延，把图书馆的信息服务融入教学科研中，变被动服务为推动教学科研发展的主动服务。

6、加强馆内人员的业务培训和学术研究能力。

一、加强政治学习，在思想和行动上与中央保持高度一致。

按时参加每周三的馆政治理论学习，努力改造世界观，并在认真学习中查找工作中的问题，不断进步。

二、配合图书馆年度发展计划，出色完成日常工作。

20xx年是我馆的“图书馆资源·环境建设优化年”，我先后在流通部和技术部任职。在新的岗位上，我重新梳理规章制度和岗位职责，恪尽职守，规范工作流程和常规管理。

前半年，在流通部综合书库五，日均接待读者20余人次，其中，解答读者咨询10余人次，外借图书30余册。另，上架新到和归还图书数百本，并针对性地为读者推介相关书籍，积极配合了我馆的读书活动和资源环境优化。

秋期至今，我与另两同事一道负责一楼电子阅览室的日常用户接待、机房维护和读者培训工作。本人，日均接待用户30余人次。利用机房管理系统发布机房使用知识，很好地发挥图书馆的服务育人职能;并打印用户下载、整理的文档，为其提供便利。

三、积极参加图书馆、学校组织的活动，增强集体荣誉感。

20xx年，我积极参加馆内、校内的各项活动;如，全校教职工篮球赛、图书馆阅读与健康宣传月等等，实现个人成就感，也进一步增强集体荣誉感。

我馆秋期开展了新生图书馆知识讲座活动，我为计算机、新传等院系讲解图书馆的使用，推介我馆资源，传授使用图书馆的技能，激起新生的学习欲望和热情，收到很好效果。

四、继续学习、不断进步，以科研促进工作和服务。

20xx年，我主持南阳市社科项目《图书馆参与我市传承保护之研究》并结项，圆满完成了个人科研工作，也为更好地服务读者、优化图书馆建设积极贡献力量。

现将我在这一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的情况总结如下：

一、加强学习，不断提高政治理论水平。

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，积极参加学院、总支和馆里的政治理论学习活动,认真学习实践科学发展观，坚定理想信念。我院举办处科级干部培训班以来，坚持听课，不迟到、不早退，并认真做好学习笔记，撰写学习心得体会一年来，在思想上坚决同党中央保持一致，自觉遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。

二、扎实履行岗位职责，开展部门业务工作。

在图书馆领导的指导和支持下，我带领本部门的工作人员本着“读者第一、服务至上”的宗旨，齐心协力，加班加点，克服困难，全面履行岗位职责，完成了各项工作任务，主要有以下几方面：

1.流通部全年借还图书20xx58册(包括沣峪口校区11538册)，接待来馆读者89348人次(包括丰裕口校区11538人次)。

2.通过公共检索系统，了解读者在借阅过程中的需求，及时解答读者提出的问题并予以反馈。为了掌握读者借阅图书的情况，以便更好了解读者对图书的需求，每周进行读者借阅统计和分析。及时对读者丢失的图书、证件进行挂失处理;耐心解答读者在借阅中提出的各种问题。

3.对新入库的中文图书21000册、外文图书230册，进行验磁、分类、上。

架，尽快与读者见面。及时将还回的图书验磁、分类、上架，保持书架的整齐干净。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。及时调整书库的布局，进行倒架、排架，尽量调整到最佳位置。

4.坚持做到每天对图书的例行处理。组织流通部人员开展业务学习、考核活动。开展图书信息咨询和图书推荐工作，满足广大读者了解馆藏情况的需求。

5.我馆藏书总量近年来增加较快，书库面临饱和，为了不影响读者在校期间的正常借阅，流通部利用空余时间对体育医学书库、综合书库以及文学传记书库的图书布局进行调整，将借阅量少、副本多的图书放入大库内。借阅环境布局更加合理完善。在此期间还对大库二层和四层的书刊进行了大面积的倒架，为后序做准备。

除带领大家完成以上工作外，我个人还承担了以下业务工作：

1.新书验收、入库21000余册，分配到典藏库、体育医学书库、文学传记书库、综合书库、语言文字库、沣峪口校区图书室。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。处理读者违章1530余人次。

3.承担20xx年《图书馆馆讯》(1—4期)“读者引擎”栏目的撰稿、组稿、编辑工作。办理20xx级本科生及20xx级研究生1727人的离校手续。

三、坚持服务育人，努力营造和谐、向上的环境氛围。

图书馆是传播知识、传播文明，开展管理育人和服务育人的重要阵地。我带领部门工作人员，营造团结和谐、积极向上的环境氛围，努力帮助学生树立正确的人生观和价值观，培养学生的高尚情操，把“服务育人”落实到实际工作之中。

在“文明校园”创建活动中，为反映我馆职工的良好精神面貌我和本部门工作人员，尊重读者，优化服务，齐心协力努力使流通部成为学校的文明之窗，做到以下几点：一是按时上下班，不擅自离岗;二是上岗佩戴胸牌，接受读者监督;三是在读者服务过程中，态度要诚恳，语言要文明，着装要得体;四是保持卫生整洁，为读者营造一个文明、洁净、清新的借阅环境;五是百问不厌，想方设法为读者解决疑难问题，尽最大可能满足读者需要。

四、今后工作的打算。

在今后的工作中，要不断加强政治理论学习,提高自己的思想水平和业务能力。作为流通部负责人，除带领大家团结一致，做好图书借阅、图书处理等日常工作外，还要加强以下几个方面的工作：

加强工作人员的职业道德教育,牢固树立“读者第一，服务至上”的观念。不断提高工作人员的业务水平，建立高层次的服务工作队伍;鼓励和督促工作人员加强学习,以适应读者服务工作的需要;合理分工，发挥每个工作人员的特长,调动每个人的工作积极性，相互配合，团结协作，共同努力，形成良好的工作环境和氛围。

。

**图书馆工作心得体会篇四**

图书馆作为学校和社区的重要场所，安全工作的重要性不言而喻。作为一名图书馆管理员，我长期从事图书馆的安全工作，积累了一些心得体会。在这篇文章中，我将分享一些有关图书馆安全工作的心得体会。

首先，做好前期预防工作是图书馆安全工作的关键之一。预防是最好的安全措施，因此我们在日常工作中注重加强对读者的培训和宣传，提高他们的安全意识。我们组织定期的安全培训，向读者介绍如何正确使用图书馆设施以及如何避免意外事故的发生。此外，我们还在图书馆内张贴安全提示标语，提醒读者注意安全，不要在图书馆内奔跑、拍打玻璃等，避免发生意外事故。

其次，合理布局图书馆内的设施也是保障图书馆安全的重要一环。图书馆内设施的合理布局可以有效预防一些潜在的安全隐患。例如，我们将图书馆内的电线都进行固定，避免出现电线跑乱的情况。我们还设置了紧急出口，并保持出口通畅，以便在紧急情况下读者能够快速撤离。此外，我们定期检查防火设施的使用情况，并确保其正常工作。

第三，加强对外来人员的管理是确保图书馆安全的重点之一。图书馆是一个公共场所，每天都有大量的外来人员进出。因此，我们要严格要求外来人员进行身份登记，保证每位外来人员都是合法进入图书馆的。同时，我们加强对外来人员的监督，确保他们遵守图书馆的规章制度，不会给读者和图书馆带来危害。如果有外来人员违反规定，我们会及时制止并做好记录，以便后续处理。

第四，及时排查潜在的安全隐患也是图书馆安全工作的重要任务之一。每周，我们会组织安全巡查，检查图书馆设施的安全状态。例如，检查窗户、门的锁具是否完好，检查防火器材是否齐全，检查电器设备是否正常工作等。如果发现有安全隐患，我们会及时采取措施予以解决，以确保图书馆的安全环境。

最后，加强与警察和消防部门的合作，是提高图书馆安全工作的重要途径。我们与警察、消防部门保持密切联系，及时了解安全防范方面的最新指导和政策，并与他们合作开展联合演练和应急预案的制定。我们与警察、消防部门共享信息，建立安全信息共享机制，以便及时应对突发事件的发生。

总之，图书馆安全工作的重要性不容忽视。通过做好前期预防、合理布局设施、加强对外来人员管理、及时排查潜在隐患以及加强与警察、消防部门的合作，我们可以提高图书馆的安全性，保障读者和工作人员的安全。作为一名图书馆管理员，我将继续努力，为图书馆的安全工作贡献自己的力量。

**图书馆工作心得体会篇五**

学校图书馆工作今年以来，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，经过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了\_\_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，使图书馆直接应对的读者对象到达2400余人。为满足读者需要，我们增加各室的开放时间，如文科、理科借阅室实现每一天连续11小时开放制度，电子阅览室实现每一天中、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32014册，接待师生借阅数为70329人次，和去年全年44377人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\_\_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“人人有职责，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，为师生供给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。

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。经过一系列培训教育，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4次，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313人。组织学生参加区中小学文学社团刊物比赛，我校\_\_\_\_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》、《让精神世界更完美》读书征文及《电脑作品》制作，参加学生30人，其中1人获得二等奖，7人获得三等奖，我馆荣获学校优秀组织奖。

3.开展图书馆宣传。开展对400名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。每月经过本馆网页、《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》分课题及子课题供给有关资料检索服务。

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进取性。

1.加强业务学习。不少馆员利用业余时间，进取进行图书情报知识、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5人次，累计培训时数达245学时。

2.重视工作研究。进取参加市、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，进取思考图书馆现代化管理建设，开展课题研究，经过工作研究来促进馆员学习业务、提高业务，从而改善图书馆工作，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，2名馆员撰写的论文《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。

**图书馆工作心得体会篇六**

20\_\_年11月8日，全国人民盼望已久的党的胜利召开了。党的报告将科学发展观同马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想一道，列为我们党必须长期坚持的指导思想，实现了党的指导思想的又一次与时俱进。作为一名普通的图书馆员，我对精神的学习有如下感想：总结了党的十七大以来5年的工作，回顾总结了34年来改革开放的伟大历史进程和宝贵经验。胡锦涛同志在党的报告中从历史和时代的高度出发，科学地总结了过去5年的工作和党的十三届三中全会以来基本经验，深刻阐明了我们党在新世纪坚持举什么旗、走什么路、实现什么奋斗目标等重大问题，对我国改革开放和社会主义现代化建设做出了全面部署，是我们党团结和带领全国各族人民在新世纪新阶段继续奋勇前进的政治宣言和行动纲领。

胡锦涛同志的报告有四个特点：第一，旗帜鲜明。报告明确指出中国特色社会主义是当代中国发展进步的旗帜，是全党全国各族人民团结奋斗的旗帜，要毫不动摇地坚持和发展中国特色社会主义。第二，主题明确。集中体现为发展，坚持发展是硬道理、是党执政兴国的第一要务，这是科学发展观的第一要义。报告全文贯穿了科学发展、和谐发展、和平发展的思想。第三，富有创新。党的报告有两大主要创新：其一，通过回顾改革开放的伟大进程，对中国特色社会主义道路、中国特色社会主义理论进行了新的概括。其二，对十六大以来党中央提出的一系列重大战略思想进行了系统阐述，特别是全面阐述了科学发展观的重大意义、基本内涵和基本要求。第四，积极务实。报告着眼于当代中国社会的阶段特征，致力于研究解决当代中国重大现实问题和群众关心的热点难点问题，在经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、国防军队建设以及党的建设等方面做出了重大战略部署。这些部署是符合当代中国实际的，也是切实可行的。胡锦涛同志在报告中特别关注民生问题。改善民生是一项长期的、艰巨的任务，为此，要以科学发展观为指导，在坚持发展这个“第一要务”的同时，按照“统筹兼顾”这一根本方法的要求，始终把改善民生作为发展的目标指向，加快推进胡锦涛在报告中提出的以改善民生为重点的社会建设六大任务：一是优先发展教育，建设人力资源强国;二是实施扩大就业的发展战略，促进以创业带动就业;三是深化收入分配制度改革，增加城乡居民收入;四是加快建立覆盖城乡居民的社会保障体系，保障人民基本生活;五是建立基本医疗卫生制度，提高全民健康水平;六是完善社会管理，维护社会安定团结。

胡锦涛同志的报告高屋建瓴，立意高远，内涵丰富，重点突出，思想深刻，是一篇马克思主义的纲领性文献。报告全面系统总结基本经验，是我们党理论创新的重要成果，标志着我们党对共产党执政规律、社会主义建设规律和人类社会发展规律认识水平的进一步提高，对于党和国家事业的发展具有长远的指导作用。

学习贯彻精神，首先要准确把握的基本精神，这是学习和贯彻的前提。“科学发展观”重要思想则是的灵魂。“科学发展观”重要思想是对马克思列宁主义，毛泽东思想和邓小平理论的继承和发展，是加强和改进党的建设和发展的强大理论武器。是我们工作必须长期坚持的指导思想。确立“科学发展观”重要思想的重要指导地位，是的一个历史性贡献。

党章是中国共产党的总章程，通过修改党章确立中共新时期新的战略思想的做法由来已久。这次也对党章做出了修改。一是将科学发展观写进党章，是历史必然，是时代所需，是民心所向，彰显了共产党人崇高的价值理想，体现了我们党执政理念的创新升华。二是将中国特色社会主义制度、建设生态文明等重大战略思想写进党章，体现了我们党治国方略的发展完善，标志着我们党的治国方略取得了符合时代精神的历史性进步。三是将保持党的纯洁性写进党章，是提高党的执政水平的重要前提，是改善党的队伍和干部队伍素质的重要途径，是永葆我党先进性的根本保障。

作为一名高校图书馆员和中共党员，在自己的平凡岗位上，更要严格要求自己，时时事事不忘创先争优，努力争创一流。在实际工作中，更应该主动思考，不断创新工作方法，不断攻克技术难题;更应该勤奋工作，热情服务，不断为人民群众提供优质的服务，不断完善本职工作，努力为推动本地区经济社会各项事业的发展，做出自己应有的贡献。采编工作是图书馆文献信息资源建设与服务的源头。因此，提高图书馆的信息知识服务水平首先要把好“入口关”。立足我校的大局，从满足学科专业调整对文献信息的需求出发，认真履行图书馆“十二五”发展规划中有关文献采购的工作计划，保障计划要求的年均进馆文献数量。为了保证文献采购质量，增强采购图书的针对性和适用性，积极开拓多元化的采购渠道，坚持以现场采购为主，订单采购为辅的文献采购方式，并进一步加大专业教师参与现场采书的力度。科学控制与优化进馆文献类型及其数量的结构比例，以达到满足我校全面本科层次教育和长远发展规划的要求。

**图书馆工作心得体会篇七**

近年来，随着社会的快速发展，人们对图书馆的需求逐渐增加，图书馆的安全工作也变得极为重要。作为一名图书馆工作人员，我深感责任重大。在日常工作中，我不断总结经验，不断完善安全措施，以确保图书馆的安全工作得到有效执行，并提供一个安全可靠的阅读环境。在这篇文章中，我将分享我在图书馆安全工作方面的心得体会。

首先，我们应该充分意识到图书馆的安全工作是一项长期而艰巨的任务。作为图书馆工作人员，我们要时刻保持警惕，密切关注图书馆内外的安全情况。我们要加强对进出图书馆人员的管控，确保每位读者都携带有效的读者证件。对于无证人员，我们要及时制止并引导其办理相关手续。同时，我们还要建立健全的安全巡查机制，对各个区域进行巡查，发现问题及时报告并采取相应措施，确保图书馆的安全。

其次，保持良好的沟通和协调是图书馆安全工作的关键。在图书馆内，人员众多，工作复杂，保持良好的团队协作非常重要。我们要加强与其他部门的联系，及时了解其他部门的工作情况，并做好安全工作之间的沟通与协调。此外，我们还要积极与警方等相关部门建立联系，开展安全培训和演练，并定期组织应急演练，提高员工的应急处置能力。

再次，加强安全教育是提高图书馆安全工作水平的必要手段。我们要定期组织安全培训，提高员工的安全意识和应急反应能力。同时，我们还要加强对读者的安全教育，提高他们的防范意识和自我保护能力。通过宣传教育的方式，我们可以有效减少安全事故的发生，提高整体安全水平。

另外，建立完善的安全制度和规范也是图书馆安全工作的关键。我们要建立健全的安全管理制度，明确每个岗位的职责和权限，确保每项工作得到有效执行。对于安全事故的处理，我们要依法依规，严肃处理，做到公平公正。同时，我们还要建立健全图书馆的安全规章制度，明确各项安全措施和操作流程，减少操作失误和安全漏洞。

最后，要时刻关注图书馆的安全问题，及时采取措施进行改进和完善。在工作中，我经常与同事交流经验，总结工作中的不足之处。我会及时向上级汇报问题并寻求解决方案。同时，我也会关注其他图书馆的安全工作经验，学习借鉴他们的先进经验和做法。通过不断改进完善，我们可以提高图书馆的安全工作水平，为读者提供一个安全可靠的阅读环境。

综上所述，图书馆的安全工作是一项长期而艰巨的任务，要求我们保持警惕、加强沟通协调、加强安全教育、建立完善的安全制度和规范，并时刻关注问题并进行改进和完善。只有不断努力，我们才能为读者提供一个安全可靠的阅读环境，实现图书馆的安全目标。

**图书馆工作心得体会篇八**

作为一名大学图书馆服务台工作人员，我认为这份工作不仅是一种责任，更是一种乐趣和荣耀。在服务台上工作的这段时间里，我不仅从读者身上学到了很多知识，同时也锻炼了我的沟通和解决问题的能力。在这里，我想分享一些我对图书馆服务台工作的心得体会。

第二段：工作规范与职责。

图书馆服务台工作是一项充满挑战的工作，需要我们具备一定的专业知识和技能。我们首先要熟悉图书馆的各项规章制度，了解图书馆的藏书、馆藏资源和服务。同时，我们还必须了解图书馆网站和数据库的使用，以便能为读者提供准确的信息和帮助。在工作中，我们要做好管理借阅和归还的工作，保证图书馆的正常秩序。此外，我们还要负责解答读者的咨询问题，帮助读者找到所需的图书和资料。总之，我们的职责是提供良好的服务，满足读者的需求。

第三段：沟通能力与服务态度。

沟通能力是图书馆服务台工作中最重要的技能之一。在与读者交流时，我们要有耐心聆听和理解读者的需求，并用简洁明了的语言与读者沟通。当读者遇到问题时，我们要快速、准确地回答，并提供适当的建议和解决方案。另外，良好的服务态度也是我们工作中需要时刻保持的。我们要以友善、亲切和热情的态度对待每一位读者，让他们感受到我们对他们的重视和尊重。

第四段：问题解决能力与应变能力。

在图书馆服务台工作中，我们经常会遇到各种各样的问题和挑战。有时候读者会遇到操作问题，或是遇到了无法找到所需图书的困难。这就需要我们拥有良好的问题解决能力和应变能力。对于常见的问题，我们需要具备充分的知识储备，能够迅速解答读者的疑问。对于特殊情况，我们要灵活应对，寻找最佳的解决办法。同时，我们要学会与同事合作，共同解决一些较难的问题，提高工作效率。

第五段：个人成长与收获。

通过在图书馆服务台的工作经历，我不仅学到了很多专业知识，还成长了很多。首先，工作锻炼了我的责任心和组织能力。每天处理大量的图书借阅与归还工作需要我保持高度的注意力和耐心。其次，我学会了更加有效的独立学习方法，通过不断的自学和钻研，提高了自己的专业素质。最重要的是，通过与读者接触和交流，我积累了丰富的人际交往经验，提高了我的沟通能力和表达能力。

总结。

作为图书馆服务台工作人员，我们应该始终保持良好的服务态度，传递着对知识的热爱和敬重。通过不断的学习和提高自己的专业素养，坚持不懈地追求更高的服务水平。图书馆服务台的工作虽然可能会遇到一些困难和挑战，但是通过这份工作，我们能够获得知识的滋养和个人的成长，同时也能将爱与知识的火种传递给更多的读者。

**图书馆工作心得体会篇九**

学校的发展，文化先行;学生的成材，知识至关重要。所以，作为传播文化，向广大师生供给精神食粮的图书室，责无旁贷地被推向了教育教学的前沿阵地。我们图书馆的工作也受到了史无前例的高度重视，正是由于领导重视，广大师生进取配合，加上我们的努力工作，充分发挥了图书室应有的作用，为教育教学工作做出了突出的贡献。

一、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室进取配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对归还的图书每一天及时归类上架;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。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

二、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了“百拿不厌，百问不烦。”我们每一天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，职责心强，学生都高兴地来，满足地走。

三、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度，上好阅览课。

我们边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践本事。在图书管理中既注重“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，我们进取对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我们从没有怨言，正因为我们不懈的努力，赢得了领导和师生的一向好评，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、认真出色地完成了图书的剔旧换新的任务。

我们在不误学生阅读、教师借阅的情景下，加班加点，不怕苦，不怕累，发挥连续作战的工作作风，昼夜奋战对新购进的图书进行分类、著录、登记造册。对图书进行了剔旧换新，这是一项比较大的工作，工作比较苦累，可是我们带着伤痛，工作起来没有一句怨言，真正做到了想为工作所想，急为工作所急。

五、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，每一天收发报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，我们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，安排假期前的师生借阅工作。

图书管理工作是十分繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。所以，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、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礼貌窗口单位做出我们应有的贡献。

一、增强服务意识，供给优质服务。

一年来，在工作中自始自终强调读者第一、服务育人、礼貌规范、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，经过图书馆供给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本事，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礼貌、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、刊物借阅工作供给最大的方便。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很多工作。向广大师生推荐介绍好书、新书。对新到的报刊及时展出，决可是夜，让广大师生及时看到最新的报刊资料，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一天及时归类上架;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、教师借阅的情景下，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，可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，每一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，立刻动手，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。所以，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本事。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，进取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。

图书管理工作是十分繁琐而又神圣的。管理的是图书，传播的是文化和思想。所以，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礼貌窗口单位做出我应有的贡献。

一年来总觉得自我整天在忙碌中，有做不完的事情。可是还是有不足之处，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。今后争取不断改善，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供给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”建设到达丁标准化，实观了整体水平共同提高的目的。

此刻图书使用面积到达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，生均图书到达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，实行了学校网络化管理：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。进取参加福建省图书馆员网络在线培训。此刻图书馆的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，结合馆具体情景，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。贴合国家《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?我们由团体借阅、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，功能既有不一样，二者又相合一。学生读者能够空手进图书馆，能够还了书进去，也能够自带学习资料进。在这个空间里，能够借书，能够找了书在一旁阅读不借走，也能够找了资料自主学习。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。

学生每一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，图书馆仅有充分利用中午、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，构成制度，轮流值日，对这支队伍要给予鼓励、指导和帮忙，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，又构成了图书馆的特色。

三、开展活动，提高服务水准。

为了进取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，资料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，仅有服务不到位，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，图情课主要资料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本事”、“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，收到了必须效果。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。所以，我们要求教师经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必须会主动阅读。这时教师能够结合书籍资料提出问题，吸引学生进行阅读。这一方法适用于故事性较强的作品，教师能够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本事。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进取性，提升他们的阅读品位。

课内与课外相结合是提高学生阅读本事和实践本事的重要途径。我们的语文教师能够根据课文的资料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，供给一连串的参考书目。

仅有“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资料相衔接，又是它们资料的延伸和辐射，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。

回顾过去的一年，图书馆工作主要围绕图书馆的职能，并根据学校的工作要点，认真制定工作计划，主动开展各项业务工作，充分发挥图书馆在教学、科研活动中的文献信息保障职能以及对读者的教育职能，较好地完成了各项工作任务。现对图书馆20\_年工作做如下总结：

一、文献信息资源建设。

1、根据教学及读者需求，及时补充馆藏。本年度共采购新书20\_册，其中外文原版图书183种。图书经费共支出62989.30元，截止\_月31日，图书总册数77705册。采购中坚持把好图书资料的质量关，图书验收确保不出任何差错。平时除了《文汇读书周报》和《全国新书目》订购新书外也经过网上选书，及时补充馆藏。对于读者推荐图书，不是有求必应，而是分清良莠，不适合学生阅读的图书决不会为需求而购买。

作为中专图书馆，在电子资源建设方面，我们重视数字资源的共享，今年，我馆继续与教育网络图书馆合作，共享了维普中文期刊全文数据库、万方数据、超星32万电子图书以及数据库个人用户版的使用。本年度购买超星电子图书82675种，主要是\_\_年后的新书，网上共享的电子图书是\_\_年以前的版本，这样虚拟资源与实有资源可互为补充。此外还新建了视频资源库，购买视频235集。这些电子资源目前正在进行数据安装，将于下学期投入使用。

2、按规范编目要求分编图书，提高分编质量。根据《图书分类规则》、《书目数据录入原则》等分类编目规则分编图书，做到了归类、编目、标引准确，严格按著录要求录入数据，为今后书目信息资源共享打下良好的基础。在人手少、工作量大的情景下，完成新购图书的著录加工工作，全年编目10批图书，共加工著录新书20\_册。

3、调整报刊收藏结构，满足读者阅览需求。根据学校教学科研活动的需要和报刊发行情景，及时调整报刊收藏结构，图书馆注重收集学校重点学科的期刊资料，尽量收集与本专业学科相关的期刊资料，并根据学校课程设置情景，保证新开设专业的相关期刊订购，尽量满足读者对报刊的阅览需求。今年订购20\_年期刊255种，报纸27种，订阅外文杂志3种，报刊订购较往年有所减少。各科室20\_年上半年报纸23种，报刊经费支出共596\_.88元。装订过刊673册，并全部编目加工录入中文期刊库，过刊总册数为8909册，基本满足了读者利用报刊的需求。

4、电子阅览室电脑设备进行了更新，并免费开放，供学生上网查阅网上资源，同时禁止玩游戏及浏览不健康资料。

二、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，尽量延长开放时间，以提高书刊利用率，全年坚持图书外借室、期刊、电子阅览室每周开放时间不低于40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。20\_年，经过全馆同志的共同努力，图书馆全年外借图书1\_47册次，归还图书1\_78册次，流通总人次为\_946。阅览室阅览人次全年为30688，电子阅览室因设备更新，阅览人次较少，未予以统计。

2、利用计算机网络，拓宽读者服务途径。依托互联网和学校网，图书馆进取开展网上读者服务，坚持网上资源全天24小时开放，开展网上新书目推荐、书目检索、网上读者借阅信息查询、网上图书续借、班级借阅排行等网络服务;利用图书馆博客，发布每周一书、书评荟萃、教育文摘等栏目的相关资料，作为网络专题文献供读者阅览。这些网上读者服务促进了我馆读者服务水平。

3、图书催还工作。定期催还读者到期的图书，对于长期超期图书不还的学生，坚持不断催还，有的进行当面教育，甚至通知到家长。在此基础上，长期超期图书的学生大部分得到了解决。

三、读者教育工作。

图书馆对读者的教育职能常常贯穿于读者的服务中，图书馆开展的各项读者服务间接地对学生起着教育作用。

1、经过新生入馆教育、图书信息员培训我们有针对性地对读者进行文献基本知识的教育。平时利用图书馆两台检索电脑，及时解答学生在书目查询中遇到的问题。

2、开展新书导读工作。制作新书宣传，20\_年共编制6期新书目，经过网络发布优秀图书介绍、书评、心得体会等，进取引导读者读好书，激发读者的读书热情。

3、每学年举办一次书香班级活动。经过每月班级借阅排行，班级学生借阅图书的数量和质量以及班级学生在图书馆的素养，20\_-20\_学年选出10个书香班级，评出18名最佳读者和7名优秀图书信息员，并予以奖励。

4、配合学校宣传活动，图书馆及时购买具有教育意义的宣传图片在学校橱窗展出。今年展出的专题纪念图片有：提倡节俭型学校、世博知识与文化、我的祖国、\_\_届五中全会及“十二五”规划、“勿忘国耻振兴中华”纪念一二九运动75周年等。这些宣传图片的展出，对培养学生的爱国情感、道德意识具有必须的帮忙。

5、组织蓝图书迷会，定期开展读书交流活动。6月份组织部分学生去博库书城现场购书;世博会结束时，组织书迷成员交流世博观感;\_月份面向书迷会成员及图书信息员举办了“世间万物皆有对”的对联文化艺术讲座。这些活动增长了学生的见识，开阔了眼界，也使他们认识到自身的不足，在必须程度上激发了他们的学习动力。

以上这些读者工作，目的是为了教育读者，让他们在图书馆的第二课堂，学到一些在课堂上学不到的东西。

四、科学管理工作。

图书馆的管理不仅仅指对人员的管理，还有对馆藏、目录、数据库以及读者的管理。

1、读者库管理。为10级新生一卡通添加借阅功能、电子照片信息等，并及时为毕业分流、专业分班学生作班级信息的调整，确保读者库信息的完整与准确。

2、学生图书信息员管理。20\_年学生图书信息员工作更加规范，定期召开信息员会议，上半年在\_名参与流通管理的图书信息员中评选出7名优秀图书信息员，并给予了表彰。9月份在10级新生中选出18名信息员，给予图书馆知识的教育与培训，并安排他们按时来图书馆参与流通管理。

3、账册管理与数据备份。每批新书和光盘及时做好财产账册的整理与打印，并进行仔细查错。流通读者数据坚持每一天小备份，半月到一个月一次大备份，确保图书馆数据安全。

4、图书馆统计分析工作。定期完成图书馆统计分析工作，如流通总人次、单项流通统计、每日流通情景统计、阅览人次、班级借阅排行、设定日期的图书应还名单以及电子阅览室利用情景等。

我馆进取参与上海市中专图书馆协会的各项活动。参加了4月份在余杭召开的馆长会议、\_月份的图书馆年会、世博知识讲座等，进取上传中专图协网站的电子稿件。在图协举办的“书画比赛”中，我馆取得优异成绩，硬笔书法学生组分别荣获一、二、三等奖，毛笔书法教师组获得二等奖。在参加活动的交流中，了解我馆与他馆的差距，吸收别人的优点，及时改善图书馆工作。

以上是一年来图书馆的主要工作，但还是有很多不足之处。如图书馆的创新意识有待进一步加强，先进的现代管理技术在图书馆中的应用不够，传统图书馆理念有待于更新。当前正是学习实践科学发展观的时候，图书馆的发展追求的也正是科学的发展，讲究的是与时俱进;当前也正是信息科技迅猛发达的时候，前进的路上发展的脚步稍有停息就是落后。在学校创立一流学校的同时，图书馆也应当为学校创立一流的图书馆，才能在教育教学中充分发挥其应有的职能。

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

按照学校提出的“着力抓好内涵建设，进取充实升本条件，进取改善作风，更加关注民生，打造平安和谐学校，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，创立特色，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本事。

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坚持一致，上下齐心，构成合力，为各项工作的开展供给了坚强的政治保障，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本事。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，重大问题团体决策。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，领导勇于承担职责，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职责制，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。认真落实切实改善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”创立活动，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。

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本事，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，实现每一天24小时服务。

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、礼貌服务，按学校需要和师生需要改善服务。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，经过整改能到达的都得到很好的改善。在各层级的民主行风评议活动中，全馆未发生一齐违规违纪事件，馆务公开情景令人满意。

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、夜晚上班的实际情景，馆里每一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。全年没发生一齐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，全年未发生职责安全事故。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激!

20\_年也要到来了，在新的一年里，我们会继续努力，改善不足之处。

**图书馆工作心得体会篇十**

作为一名图书馆服务台的工作人员，我有幸可以与读者们进行面对面的交流，帮助他们解决问题。在这个过程中，我获得了很多宝贵的经验和体会。下面我将分享我在图书馆服务台工作的五个主要心得。

首先，我学会了倾听和沟通的重要性。在图书馆服务台的工作中，很多读者都可能因为借书、还书、查询信息等遇到各种问题。作为服务台的工作人员，我们需要仔细倾听读者的需求和问题，并且给予及时、准确的回答。通过这个过程，我意识到良好的沟通技巧和倾听技巧不仅可以提高工作效率，还可以让读者感受到我们真诚的服务态度。

其次，我意识到了细节的重要性。在处理读者的问题时，我发现很多问题都需要注意一些细小的细节才能得到解决。例如，读者可能在还书时会遇到系统出现异常导致无法归还的情况，这时我需要仔细查看系统错误信息，找到原因并解决问题。这些小的细节处理不仅可以提高工作的效率，还能够给读者留下良好的印象。

第三，我学会了如何处理突发事件。在图书馆服务台的工作中，我们时常会遇到一些突发事件，如读者发生意外身体不适，或者因为某种原因对我们的服务不满意等等。在这些情况下，我学会了保持冷静和应对问题。当读者发生身体不适时，我会立即报告领导并提供基本的急救措施。当遇到有不满意的读者时，我会虚心听取对方的意见并尽力解决问题，同时我也会对自身的服务进行反思并改进。

第四，我感受到了团队合作的力量。在图书馆服务台的工作中，我们经常需要与其他部门的同事合作完成一些任务。例如，当有新书上架时，我需要与图书馆的馆员一起协作将书籍整理并放置到相应的位置上。通过与同事合作，我们可以高效地完成任务，并且互相学习，共同进步。

最后，我领略到了帮助他人的乐趣。图书馆服务台的工作，无论是为读者提供图书借阅服务，还是为其解决问题，都是我帮助他人的方式之一。当读者因为我的帮助而感到满意和开心时，我会觉得工作充实、有价值。这也是我一直坚持在图书馆服务台工作的原因之一。

总而言之，在图书馆服务台工作的过程中，我学到了很多宝贵的经验和体会。通过倾听和沟通，处理细节，处理突发事件，团队合作以及帮助他人，我提高了自己的工作技能，锻炼了解决问题的能力，并获得了满足感和成就感。我相信，在未来的工作中，这些宝贵的经验将继续指引着我前行，并且让我能够更好地为读者提供优质的服务。

**图书馆工作心得体会篇十一**

学校图书馆的工作心得今年以来，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，经过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了\_\_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，使图书馆直接应对的读者对象到达2400余人。为满足读者需要，我们增加各室的开放时间，如文科、理科借阅室实现每一天连续11小时开放制度，电子阅览室实现每一天中、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32014册，接待师生借阅数为70329人次，和去年全年44377人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\_\_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“人人有职责，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，为师生供给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。

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。经过一系列培训教育，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4次，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313人。组织学生参加区中小学文学社团刊物比赛，我校\_\_\_\_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》、《让精神世界更完美》读书征文及《电脑作品》制作，参加学生30人，其中1人获得二等奖，7人获得三等奖，我馆荣获学校优秀组织奖。

3.开展图书馆宣传。开展对400名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。每月经过本馆网页、《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》分课题及子课题供给有关资料检索服务。

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进取性。

1.加强业务学习。不少馆员利用业余时间，进取进行图书情报知识、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5人次，累计培训时数达245学时。

2.重视工作研究。进取参加市、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，进取思考图书馆现代化管理建设，开展课题研究，经过工作研究来促进馆员学习业务、提高业务，从而改善图书馆工作，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，2名馆员撰写的论文《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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn