# 202\_年图书室工作总结(通用3篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-08-02

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于202\_年图书室工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！202\_年图书室工作总结篇1　　一学期以来我担任图书管理员工作，以前总...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于202\_年图书室工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**202\_年图书室工作总结篇1**

　　一学期以来我担任图书管理员工作，以前总以为图书馆的工作只是简单的“借借还还”，其实他是一种学术性、技术性、创造性极强的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的体脑结合的工作。需要耐心、细致、周到的服务态度。现将本学期图书馆管理工作做个简要的总结：

>　　一、规范管理，提高管理水平

　　分类汇总是我接手图书馆管理的第一项工作也是首要工作。刚刚接手，整个图书馆的书籍凌凌乱乱，各类图书交差摆放，杂乱无章。为了规范图书馆各项管理规章制度，根据图书馆特点，我集中时间依照第四版《中国图书馆分类法》对文献书籍进行正确分类、上架。培养班级图书管理员是我的第二项工作。每次借阅，我都对班级图书管理员进行爱护书籍的教育，指导学生合理地保管书籍：注意防潮、防折、不涂划、不污损。

　　在日常管理中，我在提高工作效率上下功夫。一是勤整理，对归还的图书及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找，然后“踢”出来进行“归队”；三是勤过目，勤到书架旁看一看，了解各类图书的位置。尽量为师生查找借阅节省时间，提高效率。

>　　二、充分利用图书资源，激发学生阅读兴趣

　　学生阶段是人生读书的黄金时光，为了激发同学们爱书的情感，积极鼓励学生去多读书，从小培养他们的阅读能力，本学期从低年级到高年级共13个班，图书馆保持全天开放，只要有需要，就可以以班为单位来图书馆借书。图书馆确保让每位同学都可以借阅书籍，让他们都学会读书，都来读书，不断扩展自己的知识视野。

>　　三、对全校师生服务，切实发挥教育教学第二课堂的作用

　　科学管理是图书馆工作的手段，而图书馆的服务工作是它的最终目的。图书馆服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室的各种书籍推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书的资料作用，图书馆对师生实行开放服务，给师生提供更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，针对不同年级、不同学科、不同爱好的教师和学生主动推荐和提供他们最感兴趣的书籍。

>　　四、认真学习业务知识，端正服务态度

　　我边工作，边学习，不断提高理论水平和工作实践能力。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，把每项工作都做到“实、细、严”，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。

>　　五、存在问题

　　学校图书馆虽然发挥了它应用的功能，但同时也存在不足，班级阅读量参差不齐，有班级班主任、语文老师不够重视，学生借书不够积极，还有学生不借书，有的学生不能够及时还书，希望今后班主任、语文老师能够重视学生借、还书工作，我们一起把工作做得更好。

　　少数学生不够爱惜图书，图书破损现象时有发生，我将在今后的工作中克服不足，进一步发挥图书馆的育人功能，把图书馆的工作做得更出色。总之，学校图书馆在繁荣校园文化生活，全面提高学生素质中起着不可低估的作用，无时不在发挥着它的宣传鼓动和思想教育作用。在今后的工作中，我将再接再厉，尽快改正工作中的不足之处，不断努力，进一步做好图书管理工作，让图书馆成为师生取之不尽，用之不竭的知识源泉。

**202\_年图书室工作总结篇2**

　　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。    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。

　　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，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。

**202\_年图书室工作总结篇3**

　　20XX年，xx县图书馆在市文化局和县委县政府的关心、重视下，在教文体局领导的支持、帮忙下，全馆职工，本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务功能、增强业务管理、提高人员素质入手，加大力度拓展图书馆教育和信息功能，从日常工作、读者活动、读者服务、文化资源共享等几方面入手，透过一年扎实的努力，顺利完成了本年度的各项工作，具体汇报如下：

>　　一、日常工作。

　　保障开馆时间；坚持做好借阅记录，确保书籍不流失；为给读者营造良好的读书氛围，我们努力创设干净、美观、安静、整洁的读书环境，做到了标牌标准明显，室内清净安逸，图书摆放整齐有序；对新进的5000册图书进行整理、盖馆藏章、分类、上架，并利用图书管理软件对新书逐一进行登记。

>　　二、读者活动工作。

　　以4月23号世界读书日为契机，组织各中小学校，举办了“读经典，学史诗”的诵读活动；为庆祝建党xx周年，举办了“党在我心中”的演讲比赛；用心参加省市图书馆组织的“阅读红色经典，传承红色精神”燕赵少年读书系列活动，共征集到卡通画作品50余幅，经典阅读卡120份，上报省市参加评比。

>　　三、读者服务工作。

　　做好读者推荐新书、编制新书目录、开展送书服务、解答读者咨询、电子阅览室查询等服务，为读者带给便捷的条件。利用图书馆读者服务宣传周，透过印制宣传单，制作展览，让群众了解图书馆，走进图书馆，利用图书馆，发挥图书馆的社会教育职能。

>　　四、文化资源共享工作。

　　图书馆是我县文化信息资源共享工程县级支中心。20XX年已收到35万元的xx省文化共享工程县级支中心平台建设项目设备，但至今还未安装使用。现正用心争取各级领导支持，准备安装这批设备的各项事宜，以充分发挥其作用，填补我县图书馆没有电子阅览室这项空白。

　　总之，透过全馆同志共同努力，在县局领导的关怀支持下，我们的工作取得了必须成绩，办馆条件进一步改善，业务素质进一步提高。但不容忽视的是，在基础设施建设、经费投入、业务人员配备、服务水平上，与其他县市相比，还有很大的差距，与上级的要求还有必须距离。我们将继续虚心学习，以争先创优为契机，以更加饱满的热情投入到工作之中，迎接更大的挑战，努力取得更大的成绩。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！