

2023年车务段阅览室工作计划书 阅览室 工作计划(汇总9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

车务段阅览室工作计划书篇一

一、指导思想：

以打造“书香校园”为抓手，切实加强阅览室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，提供快捷、周到的服务，真正发挥阅览室在实施“新基础教育”的功能。

二、工作目标：

- 1、积极配合学校各项活动，做好服务工作
- 2、开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书资源。上好图书资源利用课。
- 3、做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
- 4、加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
- 5、报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。

6、做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。

7、加强自身进修学习，充实自我。

三、工作重点：

1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2、开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

四、具体措施：

1、还对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2、组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

3、提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野，更好地为师生、为教育教学服务。

车务段阅览室工作计划书篇二

一、指导思想：

切实加强阅览室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养。

二、工作目标：

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作
2. 开展丰富多彩的读书活动，引导学生充分利用阅览室资源。
3. 加强阅读的宣传和引导。使学生喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
4. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。
5. 加强自身进修学习，充实自我。

三、工作重点：

1. 对书刊进行科学管理，提高利用率。
2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

四、具体措施：

1. 强化制度规范管理。要进一步规范阅读制度，确保每位学生快乐阅读。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。
2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生对阅览室的工作提出合理化的意见和建议，激发他们爱读书、读好书的热情。

五、主要安

排：

九月份

1. 整理假期的报刊。
2. 为新生输入门禁管理信息。

十月份

1. 召开一次意见征询会议。
2. 总结上月工作。

十一月份

1. 做好新书宣传。
2. 详细整理书刊。

十二月份

1. 整理书刊。
2. 做好相关记录。

一月份

1. 总结本学期工作。
2. 制定下学期的工作计划。

车务段阅览室工作计划书篇三

新的学期、新的开始，为了做好工作，作为图书管理员更应提高自身的业务知识和管理水平，更好地为教育教学服务。切实抓好图书室的“建、配、管、用”的工作，加强图书室的管理和建设，发挥图书室在学校教育教学中的特殊育人功效，为培养创新意识和创新能力的高素质人才发挥起重要的

作用，使图书阅览室在素质教育中发挥更大的作用。

以“新教育基础”之“新文化”为抓手，切实加强图书阅览室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师、学生提供快捷、周到的服务，真正发挥图书阅览室在实施“新基础教育”的功能。

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作
 2. 开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源。上好图书馆资源利用课。
 3. 做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
 4. 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
 5. 报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
 6. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。
 7. 加强自身进修学习，充实自我。
1. 对图书进行科学管理，提高图书利用率。
 2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。
1. 强化制度规范管理。要进一步规范借还制度；到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

3. 提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野；通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。

4. 掌握读者心理，提供优质服务。小学生年龄一般是从

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

九月：

- 1、清理图书，上架。
- 2、做好图书室的清洁工作。
- 3、发放图书到班级。
- 4、发放所有图书相关表册。
- 5、做好图书室日常工作记录。

十月：

- 1、总结上月工作。
- 2、修补图书，保持图书角柜的清洁。
- 3、检查班级图书阅览登记。
- 4、结合“国庆节”以“爱国爱家乡爱学校”为内容，开展读书活动手抄报。

十一月：

- 1、班级更换图书。
- 2、开展“好书换着看”活动。

十二月：

- 1、做好工作总结
- 2、收集图书相关资料。
- 3、做好本期图书丢失和损坏赔偿记录。

车务段阅览室工作计划书篇四

图书阅览室为学生摄取更多更丰富的课外知识，提高阅读能力，陶冶情操，为教师丰富自己的'专业知识，提高教师的业务水平，提供了一个广阔的空间，开辟了一个绿色通道。为了更好的发挥阅览室的职能作用，力争做好本学期的工作，特制定本学期的工作计划如下：

阅览室管理员应树立“以人为本”的管理理念，确立“主动为人服务”的宗旨，遵循阅览室的工作规律，加强阅览室的理论学习、报刊的管理及读者服务等工作。

- (一)对阅览室进行科学管理，提高报刊利用率。
- (二)开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。
- (三)新书、杂志、报刊、资料的登记、记录、分类上架工作，及时更换报刊、杂志，不断充实更新阅览内容。
- (四)做好师生借阅刊物的记录、归还的统计记录。
- (五)安排好教师和学生的阅览时间，让教师和学生都满意。
- (六)做好向阅览室学生管理员的新书、好书的推荐工作。
- (七)做好向教师推荐杂志、教学参考资料工作。
- (八)做好借阅杂志，资料的遗失、赔款、过期记录和破损书籍修补工作。
- (九)做好全学年的报刊、杂志合订本的保管工作。认真耐心负责地做好教师与学生报刊、杂志的增订工作。做好全学年的报刊、杂志的装订、保管工作。
- (十)做好学校各项工作检查迎检工作。
- (十一)积极地参加学校的各项集体活动，如政治学习、业务学习等，并且认真的做好笔记。
- (十二)做好室内卫生清扫工作，让师生有一个良好的阅览环境。
- (十三)做好下学期各类刊物的订阅工作。
- (十四)期末结束前要求全校师生归还所借报刊。

(十五)总结本学期工作。

本学期，我将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好阅览室工作，努力使阅览室在我校素质教育中焕发出它应有的光芒。

车务段阅览室工作计划书篇五

新的学期、新的开始，为了做好工作，作为图书管理员更应提高自身的业务知识和管理水平，更好地为教育教学服务。切实抓好图书室的“建、配、管、用”的工作，加强图书室的管理和建设，发挥图书室在学校教育教学中的特殊育人功效，为培养创新意识和创新能力的高素质人才发挥起重要的作用，使图书阅览室在素质教育中发挥更大的作用。

以“新教育基础”之“新文化”为抓手，切实加强图书阅览室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师、学生提供快捷、周到的服务，真正发挥图书阅览室在实施“新基础教育”的功能。

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作
2. 开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源。上好图书馆资源利用课。
3. 做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
4. 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
5. 报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。

6. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。
7. 加强自身进修学习，充实自我。

1. 对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

1. 强化制度规范管理。要进一步规范借还制度；到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

3. 提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野；通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。

4. 掌握读者心理，提供优质服务。小学生年龄一般是从

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

九月：

- 1、清理图书，上架。
- 2、做好图书室的清洁工作。
- 3、发放图书到班级。
- 4、发放所有图书相关表册。
- 5、做好图书室日常工作记录。

十月：

- 1、总结上月工作。
- 2、修补图书，保持图书角柜的清洁。
- 3、检查班级图书阅览登记。
- 4、结合“国庆节”以“爱国爱家乡爱学校”为内容，开展读书活动手抄报。

十一月：

- 1、班级更换图书。
- 2、开展“好书换着看”活动。 十二月：

- 1、做好工作总结
- 2、收集图书相关资料。
- 3、做好本期图书丢失和损坏赔偿记录。

车务段阅览室工作计划书篇六

阅读是搜集信息、处理信息、认识世界、发展思维、获得审美体验的重要途径。学生养成广泛的阅读兴趣，扩大阅读面，增强阅读量，多读书，读好书，好读书，读整本书的习惯。为学生终身发展奠定深厚的人文知识基础，提高学生的综合素质。真正体验到：我读书，我快乐！响应国家、省市区的号召，结合学校安排，开展“亲近经典，弘扬中华经典文化”活动。

树立全心全意为教学服务的思想，完善阅览制度，认真学习和掌握阅览管理专业的基本知识和技能，做到工作认真，业务熟练。在原有阅览制度的基础上，加强杂志促还，避免丢失，保证库存的杂志总量。

1、加强阅读指导，培养学生的道德情操

(1) 阅读有关国情、科技、文化、思想道德等书籍，深化他们爱国主义情感。

(2) 引导他们阅读先进个人事迹、革命先辈和名人的故事集，使他们明确做人的方向，具有爱国爱家爱人民的高尚情操。

2、开展实践活动

学生参与管理，当小馆员，开展国书管理实践活动，它可以使孩子得到更强烈的情感体验，并能够迅速的转化为他们活动的动机。让孩子们了解图书馆的工作规律，激发他们到图书馆阅读的兴趣。每班选择一个学生管理班级图书，保持图书清洁并作好借阅登记。

3、海量阅读提升教育质量

海量阅读是素质教育的重要内容，阅览室是海量阅读的主阵

地。这块阵地 在提倡素质教育的今天，越来越显得重要，为了更有效的发挥他的育人功能，我将和全体师生共同努力，加强学习，把工作扎扎实实作好。

4、日常工作

- (1) 及时做好图书登记、上架、期刊记录，做好出借手续。
- (2) 随时做好破损书刊的修补工作。
- (3) 鼓励学生广泛阅读课外书籍，多增长知识。

1、小学低段

- (1) 阅读浅显的童话、寓言、故事。
- (2) 诵读儿歌、童谣、绕口令。
- (3) 养成良好的阅读习惯。

2、小学中高段

- (1) 阅读人物传记、文学著作、儿童报刊。
- (2) 能够背诵优秀诗文。

1、清理图书并上架登记。

2、做好图书室的清洁工作，保持图书和书柜的清洁。

3、做好图书室日常工作记录。

4、更换、发放图书、表册到班级，检查班级图书阅览登记。

5、班级开展“好书换着看”活动。

- 6、收集图书相关资料。
- 7、修补图书，做好本期图书丢失和损坏赔偿登记。
- 8、结合“经典诵读”，以《三字经》《弟子规》等主要内容，开展读书活动。
- 9、做好工作总结。

车务段阅览室工作计划书篇七

学校图书室是利用书刊资料传播科学文化知识，培养有创新精神和独立见解人才的知识宝库。要使图书室发挥最大效益，就必须进行科学管理，使学生的各项工作规范化、标准化、制度化。今年，学校图书室将继续在学校领导，教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地服务，以充分发挥图书室对实施全面素质教育的推进作用。

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

- 1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。
- 2、开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。
- 3、抓好藏书建设。藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，书库中的部分教师教科研读物较为陈旧，观点，理论已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些低幼拼音读物，以满足低年级学生需要。

- 1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。
- 2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书室资源。
- 3、做好新书整理工作，并将图书全部整理完毕。
- 4、改革图书借阅方式，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书2册以上。
- 5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
- 6、做好各项日常工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

九月份：

- 1、整理图书制作书目，以便尽快方便师生借阅。
- 2、对新入学的学生进行图书借阅知识讲座，让其对学校图书室有初步认识。
- 3、图书室对教师全天开放，每天中午11：30——12：30为学生借还图书时间。

十月份：

- 1、每天中午11：30——12：30为学生借还图书时间。
- 2、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借，在阅览室里借阅，当日归还。
- 3、每周认真作好教师进阅览室阅览的记载。

十一月份：

- 1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30——12：30为学生借还图书时间。
- 2、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。
- 3、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生提供所需材料。

十二月份：

- 1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30——12：30为图书借还时间。
- 2、以班级为单位由班主任或辅导教师组织学生阅览教育局捐赠新图书。

一月份：

- 1、总结本学期工作。
- 2、全校师生归还所借图书。
- 3、收回出借的各类图书杂志。

本学期，我们将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书室工作，努力使图书室在我校素质教育中焕发出它应有的光芒。

车务段阅览室工作计划书篇八

以教育部《中小学图书馆(室)规程(修订)》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”的办学理念为指导，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，进一步确立

服务育人的思想意识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，以学生快乐成长为宗旨，树立为师生服务的意识，全面开展师生的读书、阅览活动，形成“书香校园”的读书氛围，从而提高学生的识别能力、活动能力和写作能力，以知识守护生命，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划，不断提高图书室的育人功能。

1、添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

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

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

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

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

2、全开架的借阅方式。图书室的借阅方式越方便，读者越多，

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

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

4、形式多样的图书宣传工作。以黑板报、橱窗的形式向师生进行图书宣传和推荐图书。并组织专题讲座、讨论会、故事会、演讲比赛和征文活动。在开展这些活动前，图书室先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成室藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。

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

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

学手段去培养新一代的学生。对教师，还应及时提供教学及各项活动的资料，利用图书室的条件为他们开课等提供方便。在图书室组织的活动中，要主动诚恳地邀请有关学科老师协作，尊重并发挥他的专业特长。这样既有利于加强他们与图书室的合作，又促使图书室开展的活动获得更广泛的支持，取得更丰硕的成果。

车务段阅览室工作计划书篇九

一、指导思想：

以“新教育基础”之“新文化”为抓手，切实加强图书馆、阅览室、资料室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师提供快捷、周到的服务，真正发挥图书馆、阅览室在实施“新基础教育”的功能。

二、工作目标：

1. 积极配合学校各项活动，做好服务工作
2. 开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书馆资源。上好图书馆资源利用课。
3. 做好新书整理工作，并将图书全部输入完毕。
4. 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
6. 报纸杂志及时整理。当日上架，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
7. 做好各项日常工作。当日工作当日毕，决不拖到第二天。

8. 加强自身进修学习，充实自我。

三、工作重点：

1. 对图书进行科学管理，提高图书利用率。
2. 开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

四、具体措施：

1. 强化制度规范管理。要进一步规范借还制度；到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。
2. 组织学生参与管理。继续在中高年级中挑选一批责任心强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。
3. 提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能；到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野；通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。

五、主要安排：

九月份

1. 制定工作计划，管理者明确分工。
2. 召开管理员会议。学生管理员制定工作计划。
3. 整理假期的报刊。

4. 为新生办理借阅证。

十月份

1. 新书编目。

2. 召开一次管理员会议。总结上月工作。

十一月份

1. 新书编目。

2. 做好新书宣传。

3. 召开一次管理员会议。

十二月份

1. 举行一次图书知识讲座。

2. 新书编目。

3. 将图书进行排架，上架。

4. 召开一次管理员会议。

5. 新书宣传。

一月份

1. 总结本学期工作。

2. 全校师生归还所借图书。

3. 制定下学期的工作计划。

4. 收回出借的各类报刊杂志，进行装订。

本学期开始，阅览室的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好阅览室工作。