

2023年图书管理员年度工作总结(模板5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

图书管理员年度工作总结篇一

按照馆里年度工作的安排，我今年主管办公室和阅览室管理工作，协助采编室ellias系统工作。历时一年多来，总的来说，各项工作都在稳中有进，朝着好的方向迈进，现就自己一年来的工作向领导作个简短的汇报。

馆来馆参观学习期间的接待工作，从资料的准备、会场的布置及住宿餐饮各个环节都进行了精心的准备，做到了各项工作万无一失，并就整个工作进展情况及时编写了信息材料，上报给上级图书业务部门；协助周战宝、傅中意两位馆长成功组织了07年红读活动我心中的____新农村竞赛征文，多次深入县城各单位、学校联系活动事宜，制定活动方案、活动的指导和征文的收取、评选每一项工作都尽心尽力，精心组织，通过一系列的努力，共评选出优秀征文40余篇，送市参评20篇，展示了我县学子的崭新风貌；积极编写各种图书业务信息材料，全年累计完成各类信息材料20余篇，其中不少文章先后被省市报刊图书馆内部通讯和地方新闻网采用，下半年，还圆满完成了县乡两级人大换届和县综合治理两项重点工作，通过调查走访，填写各种表册十余份，在规定的时间内完成了各项工作，没有出现任何纰漏。今年图书宣传周期间，除了和同志们一起上街举办图书宣传活动外，我和李康同志还利用业余时间携带电脑、投影仪等数字放映设备深入各学校

社区为广大师生学子、居民放映爱国主义电影、文化共享工程、图书专题宣传片达十余场，观看人数达千余人。

2. 阅览室工作阅览室是一个对外服务窗口，为了能给读者提供一个舒适的阅览环境，做到当天的报刊杂志及时收发整理当日上架，对所有杂志进行重新分类排架，为读者提供信息服务提供便利。勤扫室内卫生，保持整洁干净。做到一天一小扫，三天一大扫，确保室内无垃圾、灰尘，由于读者多为中老年人，从关心老年人的角度出发，在阅览室显要位置挂上了禁烟标志。在做好内务工作的同时，还积极做好读者的参考咨询服务工作，全年完成各类咨询百余条，并就读者反映的各类问题及时进行回复，对读者比较关心的问题，综合各类书籍杂志，编写有用文摘二十余条，全年累计完成借阅书籍达上千人次，达20_余册。

3. 电子阅览室工作这是今年来我馆重点建设的工作，也是一个全新的对外服务窗口。从2月份以来，这项工作就一直由我和李康同志负责，从场地选择，室内的线路安装、电脑的搬迁、调试，都做了大量的工作，在最短的时间内完成了全部工作，电子阅览室正式对外向读者开放后，针对部分上机用户不懂电脑操作或操作不熟练的情况，及时为他们进行业务辅导，几个月来共办理电子阅览卡十余张，为数十人提供技术指导，及时排查、检收机器故障6起，确保各项工作的正常运作。

另外，协助elias系统工程师工作也是我的工作范围，由于在此之前，我馆并没有采有此项业务，大家都是刚刚接触，再加上人员紧缺的原因，工儿进展相对缓慢。初步统计，目前已采编新书200余册。接下来的日子，我将全力以赴，争取早日完成此项工作。

回顾一年来的工作，总感觉有许多不尽如人意的地方，当然，这与自己业务不精有着很大的关系。在以后的日子，我将静下心来，努力学习图书馆业务知识，争取把各项工作做得更

好。

图书管理员年度工作总结篇二

学校的发展，文化先行；学生的成材，知识和智力背景至关重要。因此，作为传播文化，向广大师生提供精神食粮的图书馆，责无旁贷地被推向了教育教学的前沿阵地。南闸中学向社会实现庄严承诺：“今天送我一个学生，明天还您一个栋梁”、“创办优质教育，创造成功人生”、“高起点办学，高品位育人”的教育理念。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，广大师生积极配合，加上我们全体图书馆工作人员的努力工作，充分发挥了图书馆应有的作用，为教育教学工作做出了突出的贡献。

一、日常工作完全严管理高要求进行运作。

我们图书馆积极配合教育教学工作，按期购买新书，并将新购图书及时分类、编目、登记、上架、出借，尽快发挥其作用。并做好图书的介绍、宣传工作。随着新书的分类，及时将新书目录打印展出，并在校园内设立了新书介绍栏，向广大师生推荐介绍好书、新书。另外在语文教师的推荐下，展出了部分学生的并有代表性的读后感，从而激发了广大师生的阅读兴趣和热情。

本学期为节省师生的时间，我们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。为师生查找资料时节省了时间，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，切实发挥图书馆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。”由于我们充分做好了准备，管理到位并切责任心强，全体来图书馆阅读的学生都高兴地来，满足地走。真正做到了“你轻轻地来，带来宁静。你轻轻地走，带走知识，”切实发挥了图书馆是教育教学第二课堂的作用。

同时，对新到的报刊及时展出，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。

三、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。

馆员边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。我们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，我们积极对学生阅读指导。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直好评。图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、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，每天收发的报刊上百种，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，安排停当假期前的师生借阅工作。本学期图书馆充分体现了分工不分家，整体观念强的工作作风。

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，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，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。

图书管理员年度工作总结篇三

本学期，在校领导的关怀和领导下，本人认真学习，努力工作，遵章守纪，较好地完成了各项任务，自身能力素质稳步提高。

一、认真学习，提高理论水平

本学期以来，本人能积极参加学校组织的各项活动和理论学习，提高政治素养，深入学习中国特色社会主义理论体系，学习毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想，掌握科学发展观基本思想、基本观点和精神实质，并把理论学习与工作实际结合起来，转化为做好本职工作的能力素质。

二、热爱本职工作

俗话说：“干一行爱一行”。我在图书馆工作已有两年多，每天兢兢业业地在图书馆做好每一项本职工作。两年前有些突然地离开讲台，实话说一开始也觉得有些无事可做，但在日复一日的工作中却逐渐地认识到了图书馆在校园活动中的重要性——它是学校的图书情报中心，贮存着学校长期发展过程中积累下来的图书资料，是教师备课、学生课外学习和知识巩固的好场所，是校园中看似微不足道，却必不可少地方。常在这里与学生们相遇相识，谈论书的内容，交流喜爱的作家，畅游知识的海洋。这是一种享受。孩子们的眼中总是充满惊喜与睿智，我喜欢这种智慧相融的时刻。

好的图书会对读者产生潜移默化的影响，因此，我也经常引导学生借阅一些好的图书，古今中外名著、励志图书、传记等都是对孩子们成长有极大益处的书籍。

三、提高管理水平，扎实工作

1、与全馆同仁健全各种管理制度，正常开展借书、阅览活动，对新进的图书，采用科学的方法进行分类，做好图书和资料的出借和归还工作。

2、认真学习《中学图书馆规程》，增强了服务意识，使工作达到规范化、制度化，全心全意为校师生服务。

3、及时为教师编写好各种图书和资料索引，一有新书及时提供新信息，以便师生借阅。

4、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、不污损。

5、定期检查图书，对破损图书及时修补。

6、期初做好教师、学生的教科书、学习资料及课作业本的分发工作。

7、在校领导的关怀和指导下，努力改善图书馆的环境，做好图书馆的各项工作，积极迎国检。

8、做好各类报刊、杂志的装订，并入库保存。

四、存在的不足

1、创新意识不强，开拓精神不足。

2、业务还需要进一步加强，开拓进取，与时俱进，创造性地开展工作，努力使图书馆的工作上一个新的台阶。

图书管理员年度工作总结篇四

现将我在这一一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的状况总结如下：

一直以来，学校行政一直将“普图”做为一项重要的工作来抓，将此工作列入学校议程，由校长亲自负责，教导处、总务处进行监督和指导；学校会议上多次强调，要求全校老师都要积极支持此项工作，并在编目期间多次到藏书室询问图书室建设情况。

我校自从接到“xx”工作的通知后，就专门安排了一名教师来进行此工作的操作，停止了该教师的其他一切工作，处处为“普图”工作大开方便之门；两次安排该教师参加了专业培训，并拿到了合格的专业技术证书，能进行图书的分类、编目工作。

我校还按照上级要求，积极订阅教育报刊xx种，丰富了师生的生活和工作的需要。

由于我校图书原来都没有进行编目，此次的工作完全从零开始。我中心小学共有学生xx人，按中心小学人均xx册计算，共需图书xxx册，至20xx年x月起，我校图管员便每个工作日进入藏书室进行编目工作，并按今后x年学生有可能达到xxx人的情况共计编图书xxx册，并建立了个别登记和总括登记；对期刊和报纸分别按年或月进行合订，盖上了管藏章，有效地保护好了学校的资料。

按照领导安排，我主要职责是负责我局的资料管理和图书仓储工作，搞好相关服务。在工作中，我始终坚持政治理论和业务知识的学习，不断充实自己，多年来，自己能够积极参加局机关，理论学习，除此之外，我还结合自己的业务工作，阅读了有关图书仓储和档案管理方面的书籍，如供应链管理、现代物流管理与实践、图书仓储物流手册等书籍。在工作中还坚持向实践学习，向有经验的同志学习。在实践中逐步丰

富了自己的业务知识，提高了自身素质，为提高工作质量奠定了良好的基础。图书仓储和档案管理工作是一项服务性很强的工作，服务是目的，服务是前提，没有良好的服务，就失去了工作的价值和作用，因此，我始终坚持工作就是服务的观念，以大家“满意不满意”为标准，以“增强服务意识”和“主动服务”作为工作的出发点和归宿，在实际工作中我做到忠于职守，一丝不苟，积极认真，任劳任怨，随叫随到，从不讲价钱，有多少个星期天没有休息过，连我自己都记不清了。但当我看到规范有序的工作能为大家提供方便快捷的服务时，心里感到无比的欣慰。

在履行岗位职责方面，我主要职责是负责我局的资料管理和图书仓储工作。根据上级提出的要求，我积极探索图书档案管理新模式，对历年来我局所有的图书、文件档案进行重新整理、归档。对档案库房进行重新调整。完成我局1998年至xx年文书档案、实物档案、声像档案、统计报表收集归档、分类整理、编目、更换装具，输入微机、装订并编号上架工作，现正全面编研、自检工作，迎接12月中旬的评估认证。

过去，我局在环保图书的购进和发放过程中由于在进货、出货作业方面管理欠缺，经常出现差错，我利用所学的图书仓储知识，为我局重新设计了业务流程，并绘制成图表，提高了工作效率，受到了领导的好评。

由于xx市国民经济连续保持着二位数的增长速度，物流业服务需求与日俱增，但是，物流业服务远远跟不上形势发展的需要，已成为经济发展的瓶颈之一。为此[]xx市决定新建物流中心项目。我利用自己学到的图书仓储物流知识，协助交通局物流中心筹建小组进行了预可研工作。一是参与了全市现有仓储设施设备及信息化进程调查，包括库房需求情况、物流地产投资情况、新增货架货位量情况、对仓储业务实施计算机管理情况、仓储企业的信息化程度状况、条码技术的使用率等基础情况的调查。并写出了[]xx仓储设施设备及信息化

进程的调查报告]。二是与其他同志合作完成了xx市货运量需求预测。鉴于货运量的增长和gdp的增长有着深刻和直接联系，我们通过gdp的历史数据和未来预测值计算得到未来特征年涿州市货运量预测值。为准确把握**市公路货运的发展趋势，我们采用了对数回归时间序列法、强度指标法和弹性系数法三种方法，在认真分析xx市历史gdp指标和货运量之间关系的基础上，结合定性分析，最终确定各项参数，预测出未来各特征年**市货运量的发展水平。于20xx年x月，完成了[xx市货运量需求预测]一文，受到物流中心筹建小组的好评。

在这多年来的专业技术工作中，自己利用所学的专业知识在工作实践中做了一些实际工作，具备了一定的技术工作能力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是多年的工作实践给了我巨大的空间来提高自己的观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的业务水平和工作能力得到了长足的锻炼，今后，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为图书仓储事业作出新贡献。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2());

图书管理员年度工作总结篇五

学校图书馆是学生成长的第一课堂，是学生成长的乐园，是学生获取知识的理想场所，是全校信息资料中心，是教师继续培训的场所。我校图书馆充分利用馆藏资料，在教师教育教学科研和学生健康成长中发挥着重要作用。现将这一学期的工作情况作个简要的总结：

一、严格执行各项规章制度，使图书馆的工作规范化。

1、制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书馆工作也不例外。开学初，图书馆组织初一、初二图书志愿者进行岗前培训，学习《中图法》及各项规章制度。

2、本学期全校有21个班级，接近一千名学生。图书室实行全天候全开架开放，学生集中借书，每天中午11:30-12:00是借书还书的时间，借阅时，充分发挥图书志愿者的作用。据统计这学期借阅图书量达2734册，人均阅览3册。

3、平时经常向学生进行宣传、教育，要求他们爱护图书，不能损坏，更不能丢失。

4、定期召开学生图管志愿者会议，总结前阶段工作，布置下一阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5、我们图书馆积极配合教育教学工作，按期购买新书，本学期共购进图书近五百册。这批新书价格4900元，并且在一星期时间全部编目上架，适合师生口味，上架后，学生争相借阅，使每本书都能对学生的学习、品德、兴趣爱好起到积极的促进作用。图书室现藏书45820多册，生均50册左右。各种台帐齐全，书帐完全相符。

6、尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，做好新书介绍工作。努力搞好图书馆的环境卫生，做到窗明几净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

二、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。

1、新购进的纸质图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2、认真做好全校报刊到馆登记工作。主要期刊报纸到年底装订成册，并全部编目上架，以便读者借阅。

3、学校图书馆是为教育教学服务的，是为广大师生服务的。馆藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足读者的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如遇到节日、纪念日，向学生推荐有关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书馆的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，这学期共更换书标一万多册，方便了师生借阅。

三、竞赛促读，调动阅读积极性。

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，学校不仅对教师、更对学生通过更新导读方法来诱发阅读的兴趣。

本学期，我校组织开展了首届读书节活动，学生进行了“我读书、我快乐、我成长”手抄报大赛、“我最喜爱的一本书”征文大赛、古诗词诵读大赛，“让书香伴我成长”硬笔书法大赛，一大批成果显著的学生脱颖而出。并分别评出了一、二、三等奖。此外，图书馆还积极参加“江苏省第二届中小学网络读书活动”，并取得良好的成绩，全校共上传了26篇优秀作品，其中初三(4)班的管鑫怡同学的作品《中国的脊梁》获得江苏省铜奖。现在为了响应“书香江苏”网络建设的号召，图书馆组织发动全校师生积极参与“书香校园”网上阅读活动，目前我校的书香积分七万多，排名江苏省57名，上传优秀作品70多篇，居常州市首位。同时，这学期学校还要求每位教师读一本教育专著，撰写一篇读书体会，推荐一本好书，通过写作来提高全体教师阅读的积极性。由于书源充足，图书馆已成为学生快乐成长、教师专业成长的重要支撑点。

通过一系列读书活动的开展，激发了学生学习的积极性，同

时，也提高了学生的整体素质。实践证明，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。图书管理工作是一项细致、繁琐的工作，我决心不断努力，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，成为不断提供精神食粮的素质教育的“粮仓”。

书籍是人类进步的阶梯，我校图书馆会继续积极发挥图书馆的作用，让全体师生在书香校园中不断地追求卓越，塑造“求真、求善、求美”的人格力量！