

# 最新中学图书馆论文(优秀5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 中学图书馆论文篇一

一、指导思想：

二、目标和任务：

1、图书老师要加强自身建设,增强信息管理意识,掌握服务手段由传统向现代化、网络化过度,尽快完成自身角色转换。不断学习、钻研各类新知识、新技术、新技能,努力以新的姿态切实担负起培养新一代的重任。使学校图书室更好的为广大师生服务。

2、建立和培养一支小图书管理员队伍。每班选派2名品质优秀,热心于公益事业,有一定能力的同学担任学校图书管理员,负责借阅图书。并教给他们一些图书分类编目的专业知识,做一些辅助工作,使他们在实践中增加才干。从而保证图书借阅工作的顺利进行。

3、做好图书室常规工作,管理好图书,做到一切图书有记载,出借有手续。规范图书室各项管理规章制度,根据图书室特点,依照第四版《中国图书馆分类法》对文献资料进行正确分类、上架,同时做好规范、正确、有序的管理。

4、认真做好图书室和阅览室的图书借阅工作。通过个人借阅、集体借阅、定期轮流阅读,开展各类读书竞赛活动,来引导和培养学生多方面的阅读兴趣和阅读能力,使学生乐读书、读好书、会读书。

5、做学生的知心朋友,积极向学生推荐他们喜爱的读物和新到书刊,对他们在阅读过程中遇到的知识障碍或思想障碍要热情指导和帮助,以满足学生的需求,激发他们的读书热情。

6、各班可根据班级实际开展各种富有意义的益智读书活动,可以在班级中建立图书角,书籍可以到图书室借,也可由学生捐献。组织红领巾读书兴趣小组,开展讲故事、办报纸、知识竞赛等活动,如:名作欣赏、热点问题探讨,书评等活动,使一本书的价值和作用充分体现。高年级可采用各种形式办墙报,如:“名人名言”,“知识园地”,“世界各地”等栏目。还可把知识性强、趣味性浓、富有创意的报纸在学校橱窗内展出,供学生浏览,激励学生的读书积极性。

7、图书室应不断增加馆藏量和数种,认真确定选购文献的种类、比例和数量,有目的、有计划地采购文献资料,避免重复采购保证校图书室的馆藏质量。大力提高藏书利用率,充分发挥图书“育人熔炉”的作用。确保导读工作有高质量的文献资料可提供。

8、期末进行总结评比,表彰读书积极分子和先进班级,鼓励大家开展课外阅读。

### 三、具体工作安排:

1、积极参加上级组织的专业培训,不断提高自身的业务水平。

2、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作,制定好班级借还书、阅览的轮流安排表,并发至各班级,第二周起学生开始借阅图书。教师图书室全天候开放。

3、整理寒假堆积的报刊杂志,发放到各办公室;同时及时做好教师的教材分发工作。

4、图书编目逐步输入微机,在学生中培养一批新的图书管理

员。

- 5、做好上年度教育教学杂志的装订工作。
- 6、做好每学期报刊杂志的征订工作。
- 7、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。
- 8、做好期末催还书工作。
- 9、做好电教软件的管理和借还工作。
- 10、建议学校购置必要的设备和图书。
- 11、协助学校德育处开展各项征文、演讲比赛。
- 12、努力完成本学期的创建任务。

文档为doc格式

## 中学图书馆论文篇二

图书室的建设与管理是一个学校文化建设中不可或缺的一个部份，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。因此，我们应充分发挥图书室教育性、服务性、学术性功能，提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化，为学校各项工作的开展作出图书室应有的贡献。本学期开始，本人作为学校图书管理员将以积极的工作态度，根据学校图书室的实际情况，结合学校相关目标，认真制定有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好地姿态为教育教学工作服务。本学期作出计划如下：

### 一、工作目标

响应学校开展的“书香校园”读书活动，激发学生读书兴趣，培养阅读能力，养成博览群书的良好习惯，在读书活动中开阔视野，陶冶情操，获得真知，提升修养，打造师生的精神家园，促进师生的精神家园，促进学生素质的和谐发展。

## 二、工作时间

星期一至星期五的上午第一节课至第四节课为图书室对班级的开放时间及班级轮流借阅时间，星期一到星期五全天为教师的借阅时间。

## 三、工作步骤

1、自觉学习有关图书电子管理系统的应用与维护，不断提高自身的业务水平。

2、开学初做好图书室开放前的准备工作，制定好班级借还书、阅览的轮流安排表，并发至各班级，第二周起学生开始借阅图书。

3、图书工作进行现代化管理，在班级学生中培养一批新的图书管理员。4、及时整理学校图书编目，认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、新书介绍、推荐及旧书修补等工作。坚持做好新到图书的入库登记工作，做好图书分类、整理和新书的验收、编号、签证工作，所有入库图书，都必须建立图书台帐，做到帐物相符。图书室将配合学校开展的“书香校园”读书活动，及时为师生提供所需材料并协助教研组作好教辅用书的筛选工作。当好读者参谋，及时向教师推荐有关教学参考资料。

5、认真执行图书、报刊、杂志的借阅和赔偿制度，做到先入帐、后借阅，并按时收回。负责执行图书借还制度，做好借还记录，读者借还书时，要仔细核对，认真检查所还书籍的完好程度。负责图书报废、遗失和赔偿工作，及时清理图书

归还情况，及时呈报师生所借图书的损坏、遗失与赔偿详细清单。并做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

6、做好管理工作，组织好教师和学生的借阅工作，按时开放图书室并认真做好开放准备及收拾整理工作，保持图书室的安静、卫生，制止大声喧哗。做好学生分班借阅图书的组织工作，对师生进行爱护书籍的宣传教育，提高师生的守信意识，培养学生良好的阅读习惯。搞好书库清洁卫生、维护设备的完好，随时注意做好图书室的防火、防盗、防潮、防霉、防虫工作和及时修补破损图书的工作，室内经常开窗通风，以保证良好的空气流通。

图书管理工作不是一个简单的借书的过程，它在一定程度上还包括了一个教育学生如何做人的作用，希望通过给学生介绍的好书帮助他们更好的计划自己的未来。

## 中学图书馆论文篇三

着自我超越的艰巨使命，故而在本学期，我制订了如下工作计划。

一、指导思想：近年来知识和经济的迅猛发展，推动着教育的改革。在变“应试教育”为“素质教育”的过程中，学校、家庭、社会需共同参与。小学图书馆作为对少年儿童培养教育的机构，在此占有重要地位，具有任课班级和家庭无法替代的教育功能。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于中小学生的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于他们各项素质的均衡发展和全面提高。由知识、观念、情感、意识多种因素构成的整体素质，在未进入社会大课堂锤炼之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。图书馆还是一个人终身教育的苦草地。学习是持续一生的事业，小学是人生学习的开始，也是终身教育的开端，从小学会从图书馆汲取新知，收获品质，将影响到他的整个人生历程。

二、工作目标：

三、具体工作：

1， 管好用好图书资料，为教育教导服务。

(1)科学管理各类书刊资料。对新购的图书，及时进行分类编目与管理，为每位教师和三至六年级学生办好电脑借书证，利用电脑出色地完成图书和资料的借出与归还情况，并定期进行汇报。

(2)培养优秀的管理队伍。对学校成立的图书服务队队员定期培训，建立他们的责任意识与服务精神，热心工作，规范图书馆与阅览室的借阅制度。

(3)加强新书的宣传介绍。根据学生的兴趣与阅读能力引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读与写笔记。

(4)做好书籍的修补与整理。定期检查，整理好书报，杂志资料，及时修补损坏的书籍，月底、年底做好资料的整理和装订保管工作。

(5)填写好各项登记表。为规范管理，便于查找，表格填写应认真及时，具体有以下表格□a□教职工借阅登记表□b□各室报纸记载表□c□各室发刊书杂志记载表□d□购书情况登记表□e□图书修补记载表□f□图书注销，剔除登记表□g□图书馆学生服务队工作情况记录表□h□教师借阅书刊预约登记表□i□学生阅览，借书统计表。

2，开展“我能行，我真棒”的活动。

(1)对学生的借还书采取“随借随还”的方法，但要求每位同学借两次书后，必须完成一篇“读书笔记”，并要求学生结合自己的实际行动，具体地写好读后感。月底，我们把这些

读书笔记品味删选，评出获奖者。(2)根据各班到阅览室进行阅览的编排顺序进行阅览，鼓励学生记录所看到的优美句段，及时定下读后感想，月底教师行批阅，选拔出优胜者。(3)每月举行一次知识竞赛，围绕一定的主题，要求三至六年级的每位学生都参加，且在规定时间内交卷。收卷后教师几管理员一起批阅，根据成绩选出获奖者。

(4)每月召开图书管理员会议，评比优秀管理员。完成上述工作的同时，我们会及时展览优秀作品，并授予获奖者“小作家、小蜜蜂、小博士、服务之星”等荣誉称号，以鼓动学生参与的积极性。

### 3，继续建立班级图书角，拓展校园图书馆空间。

(1)在每班建立图书角，充实学校图书资料的流通率，扩大学生的阅览范围，方便学生随时阅览，这是校图书馆的延伸和拓展。

(2)定期与同轨班交换图书角图书。(3)鼓励各班学生向图书角捐赠思想性，科学性和趣味性结合的图书，充实图书角容量。

## 四、实施措施：

1，做到期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和学生需要去做。使“市一级图书馆”再创佳绩。

2，图书馆阅览室的各项工作与活动情况定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，接受教师几学生的监督，认真听取他们的意见和建议。

3，各项活动的开展做到有始有终，有条不紊，活动结果及时公布，对优胜者大力表扬。

4, 不断总结反思, 克服以前的不足, 学习他校图书馆的管理经验, 以完善自我。

在现代社会高科技的进程中, 不少学习形成已被淘汰, 然而图书馆始终是人类学习需求的供应源泉。小学图书馆, 只要掌握现代化和管理技术, 只要符合学生的成长规律, 必须是学生知识体系和各方面素质形成的重要阵地。所以我们将不懈追求, 使我校图书馆在本学期发挥出更大的作用, 满足的需求。

## 中学图书馆论文篇四

### 1、努力改善办馆条件

针对我馆阅读环境, 阅读座位数不足的问题, 添置新的标准设备, 如书架、书柜、阅读桌椅等, 以求在硬件上办成真正合格的图书馆。

### 2、继续确保纸质书刊和重要电子文献资源

继续做好新书购入工作, 力争每学年生均进新书达到1册以上。

### 3、加强图书管理人员的素质提高

4、解决电子阅览室存在的各种问题如: 网速过慢, 电脑过旧, 读者少等。

1、期初对图书馆进行一次全面的清理, 如图书的清理, 外借图书的清收, 馆舍内外环境整洁, 假期报刊的清点, 新学期各类办公用品的申领等, 保证新学期各项工作有序开展。

2、做好新教材的分发工作, 教辅资料的征订工作, 保障教师的教学工作。



3、进一步巩固和提高图书利用率，利用网络和橱窗做好书目介绍，新书推介，以吸引教师学生。

4、对新到图书尽快分类、登录、上架、出借。

5、坚持经常性的防火教育和督促检查，提高消防安全意识，确保图书馆的安全。

6、加强向行政、主管领导请示汇报，主动与年级、科组联系，征求意见，做好课本室、图书馆的工作。

图书馆

20xx—1—26

## 中学图书馆论文篇五

以《中小学图书馆（室）规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新学期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，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，使图书室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、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

（一）、加快建设，提高标准。

加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书馆（室）规程》和各类业务书籍，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

## （二）、规范管理，认真服务。

- 1、采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书、看好书。满足教师借阅，随叫随到。
- 2、图书的采购、固定资产的登记、各类杂志的发放，都按上级和学校的要求。
- 3、配合教师教育教学管理工作，负责教育资料、报刊杂志的征订。并配合班级做好各类报刊杂志和教辅用品的征订工作。

## （三）、加强指导，开展活动。

- 1、建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书室知识的教育，开展“最爱读书班级”的评比活动。
- 2、对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。
- 3、充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

## （四）、加强研究，科研管理。

- 1、在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理能力水平。
- 2、积极参加省级图书室工作人员培训和市区各类活动，虚心认真学习。
- 3、结合学校开展的“科技月”活动，向学生推荐有关书籍，让学生能有收获。

九月份：

- 1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。
- 2、进班上好第一课“轻轻推开图书室的大门”。
- 3、开始图书核查，整理假期报刊，布置校宣传窗。
- 4、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

十月份：

- 1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。
- 2、开展新书简介，推荐书目。
- 3、配合学校大队部组织开展好捐书献爱心活动。
- 4、建好班级图书角，并充分发挥作用。
- 5、配合学校和各班做好各类报刊杂志和教辅用品的征订。

十一月份：

- 1、参加市图书馆理员培训。
- 2、结合学校开展的“科技月”活动，向学生推荐有关书籍。
- 3、各班开展班级故事会，读书小报比赛，读书贺卡征集等活动。

十二月份：

- 1、开展“最爱读书班级”的评比活动。

- 2、班读书笔记展览，年级组各项读书活动交流。
- 3、做好新书的选购工作。

一月份：

- 1、清理图书、资料（收回）。
- 2、图书室工作总结。
- 3、做好假期读书活动安排。

文档为doc格式