2023-2024学年第二学期常州龙城初级中学图书馆

**工 作 计划**

新学期，新气象，书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。
 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。现将2023-2024学年第二学期图书馆工作计划如下:1、加强阅读、宣扬指导。定期开展“好书推举”工作，使学生爱阅读，并在阅读中培育情感，陶冶情操。
2、做好学校教材征订、发放工作，确保发放准时到位。
3、科学管理各类书刊资料，做好书刊的出借登记工作。
4、新学期保证新书及时入库、上架，并及时发布新书信息。
5、做好图书总括帐、分类帐及注销帐，及时向分管领导汇报，随时做好破损书刊的修补工作。
6、定期检查，整理好书报，杂志资料，月底、年底做好资料的整理和装订保管工作。
7、填写各项登记表，为规范管理，便于查找。
8、积极配合学校各项活动，做好服务工作。