

# 2014 年度淮安市图书馆工作计划

根据新时代对图书馆工作的要求,进一步提高对公共图书馆重要性的认识,牢固确立服务大众意识,充分发挥图书馆在全民阅读推广中的作用,提高图书资源的使用价值,使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化,特制定本年图书馆工作计划。

## 一、继续加强学习,提高馆员素质

加强图书馆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。图书馆工作人员要充分利用图书馆的自身优势,多读书多看报,认清形势,端正思想。对一些新同志进行图书管理系统软件培训和有关业务培训,提高工作人员的业务素质和业务技能。

## 二、继续加强读者服务工作

1、规范借阅服务,提高服务质量。采取多种形式对广大读者开展外借、阅览、宣传推荐工作。及时为遗失借阅证的读者做好补证工作。

2、在工作中要“急读者所急,想读者所想”。要采取多种措施,最大限度地为读者提供方便、快捷、高效的服务。

2.1 应用外借服务、阅览服务、复印服务、咨询服务、定题服务、报导服务等方式,有效地满足读者对文献的不同层次的需求。

2.2 开展文献信息调研服务。一是要经常对馆藏文献信息资源进行调查、统计、分析与综合,不断提出新的思路和充实完善的办法;

二是要了解和掌握预购文献资源的市场占有量，研究文献信息的发展状态，有计划地组织各种形式的采购。

2.3 开展“利用图书馆知识”宣传教育。利用图书馆宣传栏，及时报导文献信息、图书布局、揭示馆藏，帮助读者学会利用图书馆，更重要的是吸引更多的读者开发和利用图书馆资源。对新办证读者，我们要利用图书馆宣传栏进行图书馆概况、地位、作用、藏书情况、服务设施等方面知识的介绍，使新读者能尽快地了解图书馆，走进图书馆，利用图书。

3、组织开展“读者评馆”活动，促进图书馆建设和职工素质的不断提高。请读者来评议图书馆的工作，通过问卷调查、设立评议箱等多种形式收集读者对图书馆工作的意见，制定整改措施。

4、未成年人是图书馆的一类重要服务群体，他们不仅自己使用图书馆，还带动与之密切相关的人群走进图书馆。淮安市图书馆非常重视未成年服务，继续做好未成年人服务制度保障、经费保障、设施保障、人员保障工作。

### **三、日常事务**

1、修改和完善规章制度，全面贯彻执行细化后的各岗位职责和岗位目标任务分解，建立激励机制，以人为本，用先进的管理理念和有效的管理措施促进服务效率的提高。

2、各岗位业务工作实行规范化、标准化、科学化管理。各借阅室图书、期刊摆放整齐，录入图书数据、图书贴标及期刊装订要按照规范要求加工，保证质量。

3、各借阅室要保持环境清洁，物品摆放整齐，积极主动为读者营造一个舒适优雅的阅览环境。每个馆员要以良好的工作状态和精神风貌接待好每位读者，以自己的勤劳、智慧和娴熟的业务技能，做好读者服务工作。

4、强化日常服务及管理工作的管理。馆里将继续坚持对每个部室工作和卫生进行检查和评比。

以上为图书馆 14 年工作计划，任务还是很重，但我相信图书馆全体人员凭着一颗坚定的心，讲团结、顾大局，坚韧不拔的意志，一丝不苟地工作精神，各尽其责，14 年的工作一定会圆满完成。