# 电子阅览师工作总结(共4篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2025-03-04

*电子阅览师工作总结1一学年以来，在学校领导和校委会的领导下，我们信息技术组全体人员认真履行职责，坚守岗位，比较圆满地完成了这学年交给的工作和任务。受到了学校和广大师生的好评。回顾本学年的工作，成绩是主要的，但也有不足，为找出工作中的经验和教...*

**电子阅览师工作总结1**

一学年以来，在学校领导和校委会的领导下，我们信息技术组全体人员认真履行职责，坚守岗位，比较圆满地完成了这学年交给的工作和任务。受到了学校和广大师生的好评。回顾本学年的工作，成绩是主要的，但也有不足，为找出工作中的经验和教训，更好地做好以后的工作，特总结如下：

>一、坚持学习，树立良好的职业道德意识

我组人员积极参加馆里的政治、业务学习，注重平时的自身休养，提高自己的服务意识和业务水平，遵守馆里的各项规章制度，有良好的团队精神。

>三、坚持服务至上，给读者提供优质的服务

>四、做好系统维护，保证正常运行

电子阅览室开通至今，为了保证电子阅览室正常运行，我们对系统做定期维护，做好各种数据进行备份，按时杀毒及系统升级，积极稳妥地处理了运行中出现的各种问题。一年来没有因为我们的疏忽出现过问题，保证了阅览室的正常运行。

>五、保持室安全及清洁，给读者创造一个良好的学习环境

现在来馆的读者不是很多，但是我仍然坚持对室内进行清扫，并每台机器桌椅及地面进行细致的擦拭，及时通风保证室内空气的流畅，也消除了不安全隐患，在此同时我们还注意电源插头的安全防护工作，每天闭馆以后对二室进行全面的检查，一年来没有发生任何差错。

以上是我组一年来的工作总结，虽然我们取得了一定的成绩，但也存在着不足。今后我们一定再接再厉，发扬成绩，改正不足，更好地为读者服务，为我区经济建设服务。

**电子阅览师工作总结2**

20xx-20\_年中江县永安中学图书室工作总结在这一学期中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。学校的科研课题“农村书香校园读书工程”顺利开展。学校的书香更浓。

>一．秩序井然，使图书室的工作规范化、正常化。

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，图书室工作也不例外。开学初，图书室轮流组织各班学生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

2．本学期全校有16个班级，900余名学生。图书室实行每天下午课外活动开放，学生集中借书，每天下午课外活动是还书的时间，借阅时，充分发挥班干部及小图管员的作用，同时，图书管理人员建议学生每人一周读一本好书。图书管理员积极肯干，也喜欢读书

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．定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5．各种台帐齐全，书帐基本相符，图书室现藏书25102余册，生均25册左右。

6．尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明屋净，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．对部分图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2．认真做好全校师生的报刊订阅工作。主要期刊报纸到年底装订成册。

3．学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的，室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”，千方百计满足学生们的各种需求，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。如青年教师要上公开课、尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐相关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的。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，以便于师生借阅。本学期各班学生借书率100%，生均借书10册以上，室藏流通率90%以上。

4．学期结束前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

>三．紧密围绕素质教育，积极配合学校的各项活动开展一系列工作。

在新一轮的课程改革中，图书室紧密围绕素质教育，充分利用室藏资源，积极配合教导处、团委开展了各种读书活动及有效的导读工作。如爱国主义读书教育活动、配合学校进行手抄报评比等一系列读书活动。图书室推荐提供图书内容有童话故事、寓言、成语故事、唐诗、宋词、名人名著、名人传记、爱国故事、有关发明家、运动员的故事等一系列图书。还配合教导处、团委会组织开展读书知识竞赛的活动，大力支持同学借书籍，让每位同学认真阅读。阅读完后，写读后感、知识竞赛，上交教导处团委进行评比。开展阅读达人班许红英、班刘习桐等16名榜上有名。开展读书征文竞赛班冯明阳·班朱亚鑫等23名竞先而出。开展书香班级班班遥遥领先。开展读书活动黑板报竞赛班班领先夺魁。

总之，实践证明学校图书室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，让图书室成为师生取之不尽，用之不竭的知识源泉。

**电子阅览师工作总结3**

本人工作努力勤奋，完成本职工作。并不断学习和拓展如何应用电子阅览室资源更好的为读者服务。图书馆中电子阅览室已成为图书馆必不可少的重要载体。

随着电子阅览室的普及和使用,强化图书馆电子阅览室的科学管理和优质服务,成为图书馆管理的重要内容。加强电子阅览室的科学管理和提高电子阅览室的服务质量提出管理措施文化娱乐服务功能电子阅览室还提供文化娱乐服务功能,这是与图书馆的内涵、职能相一致的。

**电子阅览师工作总结4**

20xx年1月份元旦过后，领导安排我在电子阅览室工作。和之前在各个部门的学习实践不一样，这次算是暂时的固定下来了。

我在电子阅览室的工作主要是以下几项：

1。每周二做一次服务器的备份。

3。每天下班前查账并记录。

4。半月至一月一次记费备份。

5。企业个人所得税的.报税工作。

6。每周日开关单位服务器。

7月份筹备已久的搬家工作正式开始了。各个部门停止了对外的读者服务，开始各库室捆书工作。电子阅览室由于没有别的部门大量的书籍，在整理打包完了以后，我也加入到了各个部门的捆书队伍中去。通过大家共同的努力协作，捆书顺利按时的完成了。

7月28日，我馆的搬迁工作正式开始了。从搬迁工作开始，各个部门是共同协作完成的。由于工作量大，部队的官兵们也积极的加入到我们的搬家队伍中来。从数量繁多的书籍到馆内的各种设备、到零碎的办公用品，大家都勤勤恳恳积极的配合。馆内有好多岁数偏大的老同志和身体有病的同志，但是工作起来大家都是一样搬上搬下，埋头苦干，没有一丝怨言的干着和年轻人一样的活。终于在大家的辛勤努力下，图书和设备都顺利的进入了各个库室。

搬完书籍和杂物之后是整理各个库室图书上架的收尾工作。由于电子阅览室旧的一批电脑老化了不能满足新馆的设备的使用条件，馆内计划更换一批新的电脑。新设备没有到，电子阅览室的搬家工作也告一段落了，我被暂时安排在报刊阅览室和金姨、李姨一起工作。接下来的日子，金姨和李姨把种类繁多的报纸和杂志拆包分类上到报架和书架上，我负责打各个架子上的架头。完成了报刊阅览室工作以后，我们又到二楼综合阅览室进行整理工作。先是整理摆放旧报纸，之后是综合书籍的拆包上架整理。由于书籍繁多，李姐和小赵也加入到我们的队伍中来。通过大家的共同努力，顺利的完成了报刊阅览室和综合库的整理工作。

全馆的搬家工作顺利的完成了。

领导根据新馆情况重新分配了各个部门的工作人员。我被分配在了少儿阅览室，和组长高姐、还有高姨一起为新馆开业做准备。剩下的日子里，大家翘首期盼新馆开馆的到来。想着读者们能在这个崭新的、环境优美的新图书馆学习知识、陶冶情操，我们所有员工都充满了期待，搬家过程中一切的汗水、辛苦都是值得的。

在上半年的工作和下半年的搬家期间，馆领导不忘组织我们进行了多次的素质学习、业务培训。利用闲暇时间，我学习了《超越自我》一书；作为新进员工，进行了五天的业务培训；为了迎接新馆的开馆，和大家一起到南京图书馆考察学习。通过各种的学习充实了自我，提高了业务水平，更加准备充分的迎接新馆的开业。

今年的工作在大家的共同努力下就要告一段落了。希望接下来在新的一年里、在这个新的环境下能更好的工作，更好的为读者们服务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！