# 图书馆管理员服务合同范本(必备47篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2023-12-20

*图书馆管理员服务合同范本1一、协议双方甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_二、协议内容经甲乙双方友好协商，应甲方要求乙方提供以下服务：1．协助甲方进行图书馆系统维护并且建立系统维护记录。2．上门进行软件的维护，及时发现问题并解决...*

**图书馆管理员服务合同范本1**

一、协议双方

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、协议内容

经甲乙双方友好协商，应甲方要求乙方提供以下服务：

1．协助甲方进行图书馆系统维护并且建立系统维护记录。

2．上门进行软件的维护，及时发现问题并解决问题。

3．根据甲方的需要，修改系统的配置文件、帐户、打印输出格式、统计报表输出格式等。

4．根据甲方软件使用情况及设备情况制定科学的数据备份方案和方法，并协助甲方进行日常数据备份。

5．协助同一版本软件的升级工作。

6．根据甲方的要求，制作图书馆的主页。

7．乙方负责甲方操作员现场培训。

8．甲方免费参加乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_或\_\_\_\_\_\_\_\_\_组织的操作员培训。

三、费用

其一年技术支持服务费用为所购软件的\_\_\_\_\_\_\_\_\_％。

四、服务方式

上门及电话服务，二十四小时内响应。

五、服务期限

自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

六、付款方式

1．自签约之日起，甲方向乙方支付技术支持服务费。

2．乙方收到用户支付的技术支持服务费后，即开始为甲方提供服务。

七、违约责任

按经济法，合同双方友好协商解决。

八、本协议一式二份，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，甲乙双方各执一份，自签订之日起即生效，双方均应严格遵守。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**图书馆管理员服务合同范本2**

学校图书馆的功能是服务于全校师生，不仅让学生在这里通过广泛的阅读课外书籍获取丰富的知识，也可使教师通过借阅后提高他们的理论水\*。为了更好的发挥我校图书室、阅览室的服务功能，使图书室、阅览室成为教师教学、学生学习的好帮手，新学期开始之际，本人在总结了上学期的工作经验基础上，根据学校的实际情况，特制订本学期图书室工作计划如下：

>一、基本情况

我校因为地处农村，班额学额少，学生们获取知识的途径也很单一，所以他们很喜欢到图书室借书看。今年，学校图书室将继续在学校领导和教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地开展各项图书管理工作，以充分发挥图书室对实施素质教育的推进作用。

>二、主要工作

1、抓好藏书建设。

2、积极服务于教学工作和广大师生。教学实践离不开教育教学理论的指导，我室将通过各种途径为学校的各科教研课题服务，让图书发挥更大的作用。同时开放学生阅览室，开展读书活动，提高图书的流通率。

3、提高管理水\*。积极参加上级部门组织的培训学习，开展班级图书管理员培训讲座，培养学生自主服务能力。

4、制定相应的借阅制度、阅览制度和赔偿制度。学生借的图书应及时归还，丢失的图书要按丢失图书的价钱的五倍进行赔偿，损坏的图书要及时修补好。同时要求学生在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。

>三、具体的措施

1．对新书进行登记、上架，以便尽快方便师生借阅。

2．在每班选一位认真负责的同学做图书管理员，并及时对学生管理员进行上岗培训。

3．本校图书室开放时间：每周周一、周二和周三分别对一年、二年和三年及学生开放。集体阅览的时间也是相应的七八节，要求班级图书管理员认真填好集体阅览记录。

4．学生人均每学期借书不少于5册。要求本班图书管理员配合老师积极做好借阅记录。

5、图书室本学期将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

6、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生提供所需材料。

9、进一步做好各类工作，准备好相应材料，以便迎接上级部门对学校图书馆的验收。

10、学期期末时及时做好学校师生借阅图书的回收工作。

**图书馆管理员服务合同范本3**

20XX年，我继续以优秀党员的标准严格要求自己，模范遵守师德规范，求真务实，尽职尽责，努力把全心全意为师生服务体现在自己的每一项工作中，全年保持全勤，每天在校工作时间都超九小时，放弃多个休息日在寒暑假定期开放学校图书馆。

20XX年，是学校图书馆成为温州市少儿图书馆分馆的第二周年，在上一年荣获“温州市少儿图书馆先进学校分馆”与“温州市小学一类标准化图书馆”称号的基础上，20XX年10月以高分通过了温州市与浙江省中小学示范性图书馆的评估验收。作为校图书馆馆长，在创建省市示范性图书馆工作中，我负责整理了所有台账，撰写了15000字的自查报告，编写了一本7万多字177页的图文并茂的《申报材料汇编》，在领导的支持与信息处的帮助下拍摄了6分钟的视频材料。那些日子，为了创示范性图书馆，我每天加班至深夜成为常态，真的是蛮拼的。

20XX年，我负责学校图书馆继续加大硬件投入，继续规范管理行为，继续加强特色服务，在服务全校师生，服务教育教学，服务学校发展中成效显著。这一年，阅览室更换了34张阅览书桌与88张凳子，新增了一道“书香长廊”，增添了一\*公电脑，新增了一台空调与一台吸尘器，新添20盆花木，进一步优化美化了图书馆环境。这一年，我除了努力加强图书馆建设，还认真做好图书馆日常管理工作，开展丰富多彩的读书活动：每月评选年级段“阅读之星”与年级段“书香班级”；每学期评选校级“书香少儿”与“书香班级”；每学期举行优秀读后感、优秀阅读卡等评选与展示；每月举行“书海扬帆”读书有奖问答活动；每周开展好书推荐与每月举办专题书展；承办市少图宣讲团进校园等活动，营造书香校园。20XX年，校图书馆借阅量达76256册，生均借阅48册，读者还书76207册，我负责经办的读者证补办234个，新编图书1642种4807册，推荐好书170册，举办专题书展10次，开展各类读书活动55次，书写各类奖状证书达550张。五楼图书馆能接地气，成为孩子们的精神乐园，离不开我的辛勤付出。

20XX年，我先后兼任校本课程与地方课程教学。上半年，我担任五（5）班与五（6）班校本课程教学。我自编教材，指导学生课外阅读，取得不错的效果。下半年，我担任二（1）班校本课程《写字》教学与六（5）班地方课程《话说温州》的教学，还兼任校“国风墨家”书法社团的指导师。我精心备好每一节课、认真上好每一堂课，及时批改评价学生的每一次作业，并能借阅“糖果”的神奇效果，激发学生学习兴趣，培养学生养成良好的学习习惯。我的课堂，孩子们还是蛮喜欢的。孩子们快乐，我就开心。

20XX年，我能积极参加各类培训学习，取得56学分。这一年，我坚持每天在微博中把自己在工作、生活、学习中的点滴感悟记录下来，共有51110字。这一年，我坚持骑车上下班，坚持每周至少三次的乒乓球运动，在20XX年4月，参加鹿城区教工乒乓球赛获得男单第三名，并在20XX年5月代表鹿城区教育局参加温州市教职工乒乓球团体赛荣获第四名。这一年，我学习，我运动，我快乐。

20XX年，我在学校里常干的还是印刷工、修理工、清洁工、搬运工、“园丁”、专职“代课老师”，能为学校，为老师，为学生做点杂事，服务他人，快乐自己。

20XX年，我每天在杂事、琐事、小事、\*凡事中忙碌着，为学校、为老师、为学生服务着。忙忙碌碌将是图书馆工作的常态，服务读者永远是图书馆工作的宗旨，这里没有鲜花没有掌声，这里需要脑力更需要体力，这也是对我身体的考验。

开弓没有回头箭，展望20XX的工作，我依然会蛮拼的……

**图书馆管理员服务合同范本4**

第一天老师先让我们熟悉一下我们要做的事情,一开始由于电脑不够我们是三个人有一台电脑的,第二天就添了五台电脑.这样我们有的就可以一人一台了.这感觉 还是不错的,刚开始有好多不会老实是老师有的没有财产号就不知道怎么做了,后来漫漫就熟悉了,第一天我们三个人才做了六十本书,做完还要把索书号打映出 来,每个打映两份然后再贴到对应的书上.以前去借书时都不知道书边上贴的是什么,现在由我自己亲自贴上了有点成就感.

在这里，我了解了整个采编流程。

图书馆先根据读者的需求，然后由专门的采购人员前往各地各个图书市场购买图书。买来的图书先送到采买办公室，再这个办公室 里核对，拿出样本然后送往编目，编目完成后，所有的图书在采编部完成贴磁条，贴条形码，贴分类号等工作后，就可以送往流通部门，供读者借阅了。在这里我基 本上都做过了需要在采购办公室完成的所有工作。当图书送来时，我们需要将打包好的图书拆包，按照书商提供的单子和核对图书的书名，数量和价格;在许多的复 本中取出一本作为样本送往编目，其余的复本竖立放在书架上。在这些送往编目的书在编目处编目完成后又送到了这里;我们要找出这些书的复本，将他们一起\*放 在书架上，最后送往编目处贴磁条，条形码，分类号等。这些工作是日常经常性的工作。此外还有一些相关的工作要做。有时图书馆根据图书编目后得出了数据与书 商提供的不一致，哪怕只是差了几元钱，都要认真核对。这项工作是要根据书商提供的单子，根据上面每一种图书的条形码，将其输入到图书馆编目系统里，查询数 据，用数据和单子核对，找出其中的不同。在这过程中，我了解了一些条形码的知识。举个例子：如978-7-5086-0771-9，在最早的时候，我国前 面是没有978的，后来由于不够了，才向国际组织申请的。这样978-7和7就都是\*地区代码。7后面第三个位置数字是出版社代号，这里又有规定，如果 7后面紧挨着的是0的话，那么这个位置就只能有两个;如果是1、2、3的话，这个位置就有三位数字，后面是4、5，6的话，这个位置就有四位数字;如果是 7、8的话，这个位置就有5位数字，如果是9的话，这个位置就有6位数字。接着一个位置是具体关于书的信息。有用的数据就是这四个位置的数据。最后一位是 出版社给的，图书馆里用不着。在这里我们还了解到，天津图书馆是天津市的天津市的编目中心，负责为区县馆的编目工作。在编目工作完成后，我们的一项工作是 将这些完成编目的图书打包，以方便运输回区县馆。打包过程中要核对图书的数据，为了有序和便于纠错，在没个包上都会写上区县馆名，日期，第几包和购书的批 次。事实上，天津市其它图书馆购买的图书基本上都要经过天图编目，事实上天津市各个图书馆的数据信息可以互通的，因此我们可以预见，在不远的将来，在克服 了其它困难之后，天津市各个图书馆可以向上海图书馆一样实现一卡通服务。我们得知，书商是可以为购书的图书馆免费提供书目数据的，但是，天图的没一本书都 是自己做的，这是因为，天图是与全国其它图书馆互联的，要求书目数据一致，而书商提供的数据时常会出现一些错误，同时通过自己做编目，还可以发些书商的一 些猫腻，如用盗版书代替正版书等

**图书馆管理员服务合同范本5**

在图书馆的工作是我非常喜欢的工作，因为我可以在学校如此多的书海中不断吸取养分，不断的提高自己，这是一个非常清闲和有意义的工作，我一直很喜欢！

新学期的第一个月属于新高二与新高一的实习阶段。高二的管理员将与高三的同学完成交接工作，建立起新的管理员委员会，在原有的章程的基础上进行修改。高三的上届管理员负责辅导和带领新高一服务员，使他们尽快适应图书馆的各种工作。原来的四名组长将与高二的新\*进行更多管理方面的交流，以做好新学期的管理工作。

>10月计划：实现校园互动

图书馆是向同学们敞开的知识殿堂，图书馆是属于同学们的学习乐园。所以我们应该让更多的同学参与到图书馆管理员委员会的运行中来，为我们提出改善的方向与积极的建议，将委员会建设的更加人性化。在推动同学们的读书兴趣的同时，也能提高我们的服务质量。

因此，大家决定设立意见箱或是意见簿，让同学们写出他们的心里话，每周争对这些提议召开一次管理员会议，将这些建议落到实处。并希望同学们能将喜爱的书告诉我们，也可用此方法与管理员们形成交流。

>11月计划：开放电子音像类书目

在向同学们开放各类新书的同时，开放我们的电子音像类图书的借阅，使同学们能进行多渠道的“阅读”。而此类图书也将一点一点步入借阅轨道，逐渐使借阅程序趋向于成熟化。

>12月计划：争取实行馆际学习交流

古语云：“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉。”为了给师生们提供一个幽雅而舒适的读书环境，作为图书馆管理者的我们希望能尽自己的所能在原有的传统风华图书馆管理基础上做得更好，让图书馆成为师生们共同的理想学习场所。

鉴于新校图书馆机构成立不久，新出炉的《管理员章程》也需要在不断的实践中得到强化。在尝试中摸索的我们希望能有一定的学习与积累的机会，通过与兄弟学校之间的馆际交流，看到自己身上的不足，并学习更多“示范性图书馆”的建设方法。至此，不仅可以让我们这披管理者们开拓视野，也可以加强学校间竞争又互助的学习关系。在相互间的取长补短下，风华中学的图书馆管理机构也会变得愈发成熟。

而我们初步的设想，是希望能利用每周二的提早放学时间，组织10名图书馆管理员，在老师的带领下去周围一些高级中学的图书馆进行参观，包括市北高中、新中高级中学、田家炳中学、六十中学等一系列学校。通过在参观和比较中的学习，我们也可以看到自己的不足，使校图书馆的管理工作更上一层楼。

>1~2月计划：迎春座谈会

总结本学期图书馆工作，安排下学期计划，畅谈工作体会。

>其他计划：

每月设立新书榜和最受同学们欢迎的常借图书top10榜，可使同学们感受的校园的读书趋势，选取更好的书籍。

以上是上半学年的工作计划，希望新学年的图书馆工作可以在不断学习他人经验和摸索的基础上取得成功。

这就是我制定的图书馆管理员工作计划，也许还有很多的不足之处，希望大家积极的指出来，我会认真的改正我的错误之处的，我会不断的进步的！

——学校图书馆管理员工作总结5篇

**图书馆管理员服务合同范本6**

一、认真履行岗位职责，遵守各项规章制度，积极主动地为教育教学服务。

二、努力学习和熟练掌握图书馆管理业务，按照《\*图书馆分类法》做好图书的分类、编目，新书要及时上架，投入使用，努力提高图书的利用率和周转率。

三、严格按照有关规定完成书刊资料的采集、分编，上架和借阅工作。

四、做好馆藏书刊的验收、登记、造册工作，保管好各类报纸、期刊、杂志和有价值的教案，定期将其装订成册并编目归档，保持资料完整无损，便于读者查找。

五、做好破旧图书和有重要价值资料的修补、装裱工作，提出馆藏的注销、剔除意见。

六、负责图书排架、整架，做好各类统计、清点与记录工作，图书书标、卡片、登录号、索书号及帐目要清楚、齐全规范，做到书帐相符。

七、帮助和指导学生借阅图书和查找资料，严格借阅手续。教育学生爱护图书，归还时做到不污损，不丢失，不无故延期。

八、做好图书馆、阅览室的清洁卫生，防火、防盗、防尘、防晒、防虫、防潮等工作。

**图书馆管理员服务合同范本7**

>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装咨询服务工作，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XX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。初步纺计，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。

**图书馆管理员服务合同范本8**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(甲方)

服务方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(乙方)

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市(县)

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

有效期限：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

依据《^v^技术合同法》的规定，合同双方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的技术服务(该项目属\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_计划※)，经协商一致，签订本合同。

一、服务内容，方式和要求

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(属技术培训合同应当填写培训内容和要求、培训计划、进度;属技术中介合同应当填写中介内容和要求)

二、\_工作条件和协作事项

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

三、履行期限、地点和方式

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、验收标准和方式

技术服务或者技术培训按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_标准，采用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_方式验收，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。在保证期内发现服务质量缺陷的，服务方应当负责返工或者采取补救措施。但因委托方使用，保管不当引起的问题除外。

五、报酬及其支付方式

(一)本项目报酬为(服务费或培训费)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

服务方完成专业技术工作，解决技术问题需要的经费，由\_\_\_\_\_\_方负担。

(二)本项目中介方活动费为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，由\_\_\_\_\_\_方负担。

中介方的报酬为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，由\_\_\_\_\_\_方支付。

(三)支付方式(按以下第\_\_\_\_\_\_种方式)：

①一次总付：\_\_\_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

②分期支付：\_\_\_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

③其它方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

六、违约金或者损失赔偿额的计算方法

技术服务违反本合同约定，违约方应当按技术合同法实施条例第九十八条、第九十九条规定，承担违约责任。

技术培训违反本合同约定，违约方应当按技术合同法实施条例第一百零五条、第一百零六条规定，承担违约责任。

技术中介违反本合同约定，违约方应当按技术合同法实施条例第一百一十二条、第一百一十三条、第一百一十四条规定，承担违约责任。

(一)违反本合同第条约定，\_\_\_\_\_\_方应承担违约责任，承担方式和违约金额如下： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(二)违反本合同第\_\_\_\_\_\_条约定，\_\_\_\_\_\_方应承担违约责任，承担方式和违约金额如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

七、争议的解决办法

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_进行调解。

当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，采用以下第\_\_\_\_\_\_种方式解决。

(一)因本合同所发生任何争议，申请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁;

(二)按司法程序解决。

八、其它(含中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金财产抵押及担保等上述条款未尽事宜)：

甲方： 乙方： 地址： 地址：

法定代表人 法定代表人

**图书馆管理员服务合同范本9**

甲方(委托方)：

乙方(受托方)：

经甲乙双方共同协商，并根据《^v^合同法》之规定，就汾西矿务局双柳矿矿区至风井公路路基、路面工程的施工技术服务事宜达成如下协议，由签约双方共同恪守。

一、服务范围

乙方按照甲方要求组织技术人员为甲方提供本工程范围内的施工测量、施工单位自检资料整理、计量、变更资料整理等技术服务(不包括试验和工地施工)。

二、甲方权利与义务

① 甲方为乙方提供工作所需的一切设计图纸以及业主和监理单位下发的有关文件。

② 甲方为乙方提供全站仪、水准仪、皮尺、钢卷尺、花杆、对讲机、电脑、打印机、文件柜、写字台、数码相机等测量、办公设备和两个测量辅助人员。

③ 甲方全面负责疏通、处理与建设方、监理方和其他上级部门人员的关系，并承担工程交工验收(包括资料验收)的一切费用。

④ 甲方为乙方提供住宿、食宿及外出办公条件。

⑤ 甲方为乙方提供工程技术专用车一辆。

⑥ 甲方在每个工作面需有现场施工员，接受乙方的技术交底。

⑦ 甲方在施工期内有权要求乙方提供满足工程技术所需的人员。

⑧ 乙方人员若不遵守甲方的管理制度，屡劝不听者，甲方有权要求乙方换人。 ⑨ 在工程施工过程中，甲方必须按乙方的技术要求和国家有关施工技术规范进行施工，否则造成的工程质量事故及工程损失，乙方不负任何责任。 三、乙方权利与义务

① 乙方必须按照甲方要求，为甲方提供技术服务。

② 若甲方所提要求不符合施工规范规定，明显存在质量隐患时，乙方有权拒绝执行。

③ 乙方必须配备足够的技术人员以保证甲方的工程进度和技术质量。

④ 乙方在放线、抄平后将数据以书面形式给现场施工员交底，双方签字确认。

四、服务期限

① 服务期限以甲方与建设单位签订的合同工期为准。

② 工期包括施工复测时间(10-15天)、雨季及因建设方、甲方等缘故造成的停工时间。不包括竣工资料的编制时间。

③ 竣工资料编制时间为一个月。

④ 若因建设方、甲方及雨季等造成工程无法完成，乙方不负任何责任。

⑤ 若因建设方、甲方或天气原因致使工期超过合同工期，由甲方支付乙方技术人员超过天数的工资。

五、费用及支付方式

①本合同按服务期限三个月计，费用总额为人民币壹拾伍万元整(不含税金)。

②甲方在乙方人员进工地后，支付费用总额的 10 %，施工期间甲方根据每月所占总费用的比例，每月支付给乙方月比例的90 %，剩余费用到工程完工资料交验时全部结清。

六、其他未尽事宜由双方另行协商。

七、本合同一式两份，自乙方进场接受设计单位交底之日起生效，到工程结束自检资料交验费用结清时止。

甲 方： 乙 方：

日 期： 日 期：

住 址： 住 址：

电 话： 电 话：

**图书馆管理员服务合同范本10**

项目名称： 委托人： (甲方) 受托人 (乙方)

签订地点： 省(市) 签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日至年 月

依据《^v^合同法》的规定，合同双方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的技术服务(该项目属\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_计划※)经协商一致，签订本合同。

一、 服务内容、形式和要求※

二、 工作条件和协作事项※

注：本合同书标有※号的条款按填写说明填写

三、履行期限、地点和方式

本合同自 年 月 日至 年 月 日 在 履行。

四、验收标准和方式

技术服务或者技术培训按 标准，采用

方式验收，由 出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为 。在保证期内发现服务缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施。保管不当引起的问题除外。

五、报酬及其支付方式

(一)本项目报酬(技术服务报酬、培训或者中介报酬，大写)：元。

(二)支付方式

①一次总付 元，时间：

②分期支付 元，时间： 元，时间： ③其它方式：

六、违约金或者损失赔偿额的计算

违反本合同约定，违约方应当按照《^v^合同法》有关条款的规定承担违约责任。

(一)违反本合同第 条约定， 方应承担以下违约责任：

(二)违反本合同第 条约定， 方应承担以下违约责任：

七、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可采取仲裁或按司法程序解决。

(一)双方同意由 仲裁委员会仲裁。 (二)双方约定向(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地)的人民法院起诉。

八、其它

登记机关审查登记栏：

经办人： 技术合同登记处机关(专用章) 年 月 日

甲方：乙方：日期：

**图书馆管理员服务合同范本11**

本学期，对于图书室来说，是\*凡的一个学期，我踏踏实实地完成着学校的各项任务，使“图书室”发挥了应有的教育、服务功能；然而又是不\*凡的一学期，我大胆地进行创新探索，不断追求更完美的境界，使“图书室”成为师生密切的朋友。现将主要工作总结如下：

>一、坚定不移地做好借阅这一项中心工作，满足师生们的一切需求。首先完善了借阅及赔偿制度，针对师生借阅的不同特点，制定不同的借阅方法，简化借阅手续。结合学校的实际情况积极培养班级图书管理员，壮大了服务队伍。其次利用优秀书刊资源，激发师生借阅兴趣，对各班图书管理员表现好的进行表扬鼓励并对他们大开绿灯，各班图书管理员可自由到图书室借阅自己喜欢的要看的书，用激励的方法、用优质的服务，用优秀的书刊来吸引学生到图书室。对教师，及时了解他们教研所需，及时为他们教学提供有价值的参考资料。为他们及时推荐读书体会和读后感。再次，创造优良的借阅环境。新书登记、分类、编目、科学排架，归还的图书及时上架，整理、修补，收藏、登记；室内卫生每日一小扫，每周一大扫，做到窗明几净、室内整洁，师生走进来就感觉到身心愉悦，优良的借阅环境也是促使借阅工作更好的开展。通过多种途径，借阅工作又迈上了一个新的台阶，全期师生借书总人次达1000多人，阅览总书籍达3500多册。

>二、重视图书宣传，加大宣传力度。为了老师能够及时了解图书室的图书情况，我加大了宣传的力度，不断地向老师和孩子推荐新书和一些名人的读书笔记和读后感，把老师们吸引到图书室里来，壮大了宣传队伍，全体教师人人参与“图书室”图书宣传，班级图书管理员在班上每月宣传，通过竞赛、发动全体学生参与宣传活动，这样，一支强大的宣传队伍为图书宣传提供了有力保障；宣传内容更贴近师生，有新书介绍、介绍推荐优秀书刊，有老师们的教学资讯，教学理论、学习方法，了解“图书室”工作，了解师生借阅，谈谈读书心得；保证宣传时间，不定期地推出信息专栏；完善了宣传制度，每次宣传工作后及时作好记录，包括时间，宣传内容、形式及责任人等。

>三、开展读书活动、激发读书兴趣。全期共组织3次读书活动在全校各年级中开展幸福读写活动：开学初召集各年级、班级图书管理员进行学习培训，讲解图书室的基础知识讲座，如何走进学校图书室，学习有关图书室的规章制度，充分利用好小小图书管理员，本学期学生参加读书活动共210多篇，获奖人数达20多人，活动前有安排，活动中有组织，活动有记录，使读书活动的开展走上规范化道路。

我执着，在\*凡岗位上干着\*凡的工作，我骄傲，在\*凡的工作中做出了不\*凡的成绩。今后，我要继续努力。积极配合学校做好资料查询工作，为学校的素质教育提供优质良好服务。

——学校图书馆管理员实习日记500字3篇

**图书馆管理员服务合同范本12**

学校图书馆的功能是服务于全校师生，不仅让学生在这里通过广泛的阅读课外书籍获取丰富的知识，也可使教师通过借阅后提高他们的理论水\*。为了更好的发挥我校图书室、阅览室的服务功能，使图书室、阅览室成为教师教学、学生学习的好帮手，新学期开始之际，本人在总结了上学期的工作经验基础上，根据学校的`实际情况，特制订本学期图书室工作计划如下：

>一、基本情况

我校因为地处农村，班额学额少，学生们获取知识的途径也很单一，所以他们很喜欢到图书室借书看。今年，学校图书室将继续在学校领导和教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地开展各项图书管理工作，以充分发挥图书室对实施素质教育的推进作用。

>二、主要工作

1、抓好藏书建设。

2、积极服务于教学工作和广大师生。教学实践离不开教育教学理论的指导，我室将通过各种途径为学校的各科教研课题服务，让图书发挥更大的作用。同时开放学生阅览室，开展读书活动，提高图书的流通率。

3、提高管理水\*。积极参加上级部门组织的培训学习，开展班级图书管理员培训讲座，培养学生自主服务能力。

4、制定相应的借阅制度、阅览制度和赔偿制度。学生借的图书应及时归还，丢失的图书要按丢失图书的价钱的五倍进行赔偿，损坏的图书要及时修补好。同时要求学生在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。

>三、具体的措施

1．对新书进行登记、上架，以便尽快方便师生借阅。

2．在每班选一位认真负责的同学做图书管理员，并及时对学生管理员进行上岗培训。

3．本校图书室开放时间：每周周一、周二和周三分别对一年、二年和三年及学生开放。集体阅览的时间也是相应的七八节，要求班级图书管理员认真填好集体阅览记录。

4．学生人均每学期借书不少于5册。要求本班图书管理员配合老师积极做好借阅记录。

5、图书室本学期将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

6、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生提供所需材料。

9、进一步做好各类工作，准备好相应材料，以便迎接上级部门对学校图书馆的验收。

10、学期期末时及时做好学校师生借阅图书的回收工作。

**图书馆管理员服务合同范本13**

甲方：

乙方：

根据。。县委政府安排，甲方拟在。。。。项目。乙方受。。。。。的委托，全权负责。。。县境内的建设项目设计合同。为按时完成任务，甲方委托乙方对该项目规划方案技术服务及设计施工图。经双方一致协商，特签订以下合同内容，供共同遵守：

一、项目名称：。。。。施工图设计

二、施工图设计费及支付方式：本项目规划方案图技术服务性费用。。。元(大写人民币。。元整)施工图技术服务性费用。。。元(大写人民币。。元整)，自本合同签定之日，甲方支付总费用的20%(即。。元，大写人民币。。元整)给乙方作为技术服务性定金，余下款项。。元(大写人民币。。。元整)在乙方提交所有的规划方案图及施工图后，一次性支付给乙方。

三、成果提交时间及质量要求

1、本合同签订后，乙方立即随甲方到施工现场，界定征地范围，确定道路布置及附属设施项目户型以及房屋布局;

2、甲方在合同签订后，应及时提供该项目的地形图，乙方按甲方的要求，按时提供规划方案图;

3、在甲方进行场地平整过程中，乙方按甲方要求时限提交户

4、乙方按甲方提交的规划文本，提交道路、给排水管线、综合广场及操场等施工图。

四、相关约定

1、乙方提交的施工图，应具有相应设计资格、资质以及法律效力。

2、因乙方有工程造价资质，所以乙方可应甲方要求，对整个项目进行投资预(概)算。投资预(概)算服务费按国家规定的预(概)算收费标准的减半收取，即千分之一点五。

3、因施工图设计费用过低，所以乙方在提供设计服务过程中，甲方应解决乙方食宿、交通等费用。

五、未尽事宜，另行协商。

六、本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，每份具有同等的法律效力。

七、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**图书馆管理员服务合同范本14**

>一、指导思想：

以党的教育方针为指导，以育人为根本，以学生健康、快乐成长为宗旨。图书馆是“人生的大学”，是自学成才必需的场所。它可以为人们提供各种丰富的精神食粮。教师进行教育教学要利用图书馆，学生要全面发展、探索各类科技知识同样离不开图书馆。为推进教育教学改革，提高教学质量，学校图书馆应积极配合学校进行素质教育，充分发挥图书馆在素质教育中的作用，主动、热情为读者服务，增加图书的流通量，当好教育教学工作的好参谋，促进教学改革，科学地管理好图书馆的借阅工作，为创良好的育人环境作出应有的贡献。

>二、具体工作：

1、广泛开展读书、阅览活动，使学生多读书，读好书。

（1）加强图书馆建设，根据学生的爱好添置新书，并做好推荐新书的工作。

（2）挑选各班的优秀学生成为图书小管理员，进行培训，使他们学会管理的方法，能初步指导同学借书，并能协助教师组织本班好学生，维护好本班学生的纪律。

（3）要求学生个人借阅图书人均15本以上，集体借阅人均10本以上。每周写好读书笔记，每月组织读书笔记的交流，写好学习心得，开展小创作活动，并挑选优秀的作品进行展览。

（4）根据学校的工作计划，开展各种竞赛活动。如成语接龙比赛、小发明小创造比赛、作文竞赛、开好故事会等活动。

2、做好新书、音像、杂志的登记、上架工作。

3、认真做好图书的修补工作，杂志的装订工作。

4、认真做好期末的图书的归还和赔偿工作。

5、做好图书的注销和帐目结算工作。

6、根据要求填好各种统计表，写好期末总结。

7、维护各班纪律，搞好室内外卫生工作。

8、管好各种资料，协助教师搞好教育教学工作。

图书馆管理员工作计划范文四

学校图书室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。要使图书室发挥最大效益，就必须进行科学管理。在教务处领导下，严格执行图书阅览制度，按时开放，为师生借阅图书、报纸、杂志服务，以充分发挥图书室对实施全面素质教育的推进作用。

>一、指导思想

图书管理员树立“以人为本“的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

>二、主要目标任务：

在新的一学期中，必须加强学校图书管理工作，切实做好图书管理，热情为师生服务，进一步提高工作效率；充分利用好学校的图书资源，加大图书的借阅与流通，对图书进行科学管理，提高图书利用率。开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

>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\*。

2、开学初做好图书室开放前的准备工作，制定好各班级借还书时间安排表，并发至各班级，第四周起学生开始借阅图书。

3、图书室开放时间12：40—14：00是学生自由借阅时间。

4、每天做好报刊杂志的上架工作。学生订阅的报刊杂志做到及时准确

地发放到学生手中。

5、学生人均每学期借书不少于10次。

6、每天离开图书室关好门窗，并随手关灯。

7、坚持日日清理打扫，保持了图书阅览室和书库的清洁、整洁。

8、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生提供所需材料。

9、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

10、做好期末催还书工作。

11、进一步做好各种有关材料。

**图书馆管理员服务合同范本15**

甲方：乙方：风险提示：

合作的方式多种多样，如合作设立公司、合作开发软件、合作购销产品等等，不同合作方式涉及到不同的项目内容，相应的协议条款可能大不相同。

本协议的条款设置建立在特定项目的基础上，仅供参考。实践中，需要根据双方实际的合作方式、项目内容、权利义务等，修改或重新拟定条款。 为了共同完成威\_\_\_\_县图书馆图书的更换，甲乙双方本着平等互利，共同发展，优势互补的原则，经友好协商，在合作意向上达成一致，结为合作伙伴，甲方以协议规定的方式，向乙方有图书更换服务。现就图书馆战略合作的具体事宜及双方的权力与义务达成如下协议：风险提示：

应明确约定合作方式，尤其涉及到资金、技术、劳务等不同投入方式的。同时，应明确各自的权益份额，否则很容易在项目实际经营过程中就责任承担、盈亏分担等产生纠纷。

第一条 甲方的职责风险提示：

应明确约定合作各方的权利义务，以免在项目实际经营中出现扯皮的情形。

再次温馨提示：因合作方式、项目内容不一致，各方的权利义务条款也不一致，应根据实际情况进行拟定。

1、为乙方提供专业的图书更换服务。

2、为乙方提供工作场所。

3、配合乙方的工作。

第二条 乙方的职责

1、协助甲方工作。

2、为甲方提供力所能及的帮助。

3、在合同规定期限内完成图书更换、上架、整理等工作。

第三条 声明

1、甲乙双方之间结为合作伙伴关系。

2、甲乙双方就各自的工作和提供的服务内容承担责任，享有收益。

3、本协议期限满，双方优先考虑与对方续约合作。

4、双方的合作关系是互利互惠的。

第四条 协议执行期限，本协议书有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为本协议商定合作方案的执行期限。

第五条 协议的终止。本协议因以下任何原因而终止：

1、本协议期限届满。

2、双方协商同意终止本合同。如有任何一方欲终止此合同，需提前\_\_\_\_\_通知对方。

3、如乙方有不得不离开的理由，需提前\_\_\_\_\_\_通知对方，可终止协议。

第六条 争议的解决如甲乙双方在本协议的条款范围内发生纠纷，应尽量协商解决，协商不能达成一致意见时，提请威宁仲裁委员会仲裁解决。

第七条 不可抗力因地震、火灾等自然灾害、战争、罢工、停电、政府行为等造成双方不能履行本协议义务，双方通过书面形式通知对方，本协议即告终止。

第八条 付款方式经双方协商决定在协议终止时，甲方一次性将工作期间的费用支付给乙方。

第九条 违约责任风险提示：

合同的约定虽然细致，但无法保证合作方不违约。因此，必须明确约定违约条款，一旦一方违约，另一方则能够以此作为追偿依据。

1、在规定期限内，已方未能完成工作范围内工作，甲方可扣缴总工资\_\_\_\_\_\_%的违约金。

2、在乙方工作完成并做好交接工作日起，\_\_\_\_个工作日内未结清余款，延期\_\_\_\_日甲方须向乙方缴纳\_\_\_\_\_\_%的违约滞纳金。

第十条 本协议一式二份，双方各执一份，经双方签字盖章有效。本协议及其相关附件具有同等法律效率。甲方：代表签字：日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日乙方：代表签字：日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**图书馆管理员服务合同范本16**

甲方：

乙方：

甲乙双方经友好协商，就xx图书馆场地使用服务达成以下协议：

一、使用时间、地点

时间：

地点：

签订协议之后，在活动开始之前，乙方一次性向甲方支付本协议涉及的所有费用。活动结束后，如发生超出预算的费用按实付清。

二、活动内容：学会里的设计师活动

三、双方责任

1．甲方责任：

甲方严格按照乙方的要求进行场地留存，不得擅自改变时间、地点或场次。甲方如遇上级主管部门和政府行为等不可抗力原因需变更场地时间的时候，须提前3天通知乙方取消或变更活动安排。

2.乙方责任：

①乙方在预定后，若变更使用场地时间或场地，需提前\_10\_日通知甲方，甲方在使用场地安排许可的情况下做出调整。若甲方不能调整使用场地时间、场地导致乙方取消本协议，甲方不负任何责任。

②使用场地期间若乙方将场地的设施、设备、低值易耗品等损坏，乙方须照价赔偿。甲方使用场地的设施、设备、价值易耗品的价格见清单，该清单为协议附件。

③为确保乙方在使用甲方场地期间设施、设备以及低值易耗品等完好无损，乙方须向甲方支付场地 保证金 \_\_元整，并于协议签订日交付甲方。保证金可转为场地使用费.场地使用费须在使用前结清,否则甲方有权不提供或终止任何服务.造成任何损失责任乙方自负。

④乙方在甲方场地开展活动期间的言论、活动以及展出物品等均须符合国家法律 法规 。

⑤甲方为乙方提供开展活动的场所，乙方在开展活动期间不能进行以盈利为目的或与本场活动无关的现场销售及推广活动。由乙方开展的活动所引起的法律纠纷或 经济纠纷 均与甲方无关。

⑥乙方在签署使用协议后如无故取消活动安排，影响甲方的整体工作安排，甲方有权扣除场地保证金。（场地保证金可转为使用服务费用）

三、协议的终止乙方活动结束后本协议自动终止；

四、 管辖 因本协议发生纠纷，由双方协商解决，协商不成，由甲方所在地人民法院 诉讼 方式解决。

以上条款如有未尽事宜，双方可协商解决。

本协议书一式两份，双方各持一份。本协议书在甲方收取场地和设施保证金、双方代表签字盖章后即可生效。

甲方签名（盖章）：乙方签名（盖章）：

年月日年月日

**图书馆管理员服务合同范本17**

1、办公室工作

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装咨询服务工作，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XX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。

**图书馆管理员服务合同范本18**

一、图书馆基本工作职责

1、贯彻执行《普通高等学校图书馆规程》，根据学校发展规划及教学、科研任务，制定本馆长远发展规划、年度计划，并组织实施各项建设工作。

2、协助有关部门招标采购本馆的图书资料，负责开展国内外书刊资料的交换、采集、加工、管理及利用工作；负责情报文献的采集、管理、使用及电子文献中心建设和管理。编制图书经费、设备经费的需求和使用计划。

4、加强对校内外交流，开展馆际协作，实行资源共享，逐步加大对社会开放的\'力度，统筹指导全校图书情报资料工作，指导院（部）图书分馆、资料室业务工作，管理全校图书财产帐目。

5、按照高素质、创新型人才要求，广泛开展流通阅览、参考咨询、读者辅导，尤其加强文献资源二次开发利用和专题情报等多层次的信息服务工作；积极开展和参加校园文化建设工作。

6、对入学新生进行利用图书馆的教育，对高年级学生开展文献检索课的教学与辅导工作，对教师和研究生开展电子资源利用培训工作，不间断地培养师生的信息意识和有效利用文献信息资源的技能。

7、抓好全馆专业技术人员的业务培训、思想政治工作和考核工作，经常开展学术研究活动和群众性集体活动，不断提高本馆人员的综合素质、业务技能和服务水\*。

8、积极开展学科和科研服务，不断拓展和深化服务内容。

9、负责校图书情报委员会日常工作。

10、完成校领导交办的其它工作。

**图书馆管理员服务合同范本19**

本年度上学期在西校区图书馆阅览部，负责书籍运送、整理和回答读者咨询等工作，下学期在东校区图书馆流通部，负责书籍整理、回答读者咨询和导读等工作，岁末年终，感慨万千，回顾自己这一年的工作，有收获也有不足，现总结如下：

一政治思想上求进步、求提高

本人\*时认识到理论学习的重要性，坚持用正确的思想武装自己的头脑。积极参加校、馆理论的学习，\*时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。

二日常工作上求保障、求实效

在工作中能严格遵守各项规章制度，态度严谨，积极肯干，热情为读者服务，想读者之所想，急读者之所急，让读者高兴而来满意而归，与读者形成了心灵层次上的互动，传输知识传递快乐，圆满的完成了各项任务。

三业务认识上求发展、求提升

图书馆是业务部门，业务要求高，由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高，同时，图书馆是做人的工作，人文性色彩浓厚，本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水\*、现代技术水\*，必须不断加强人文服务的认识，因此能够刻苦钻研业务，积极开展各项业务研究，并进行深入思考，全年阅读文献600余篇，阅读各种专著和文学名著30部，写了近3万的读书笔记，撰写多篇论文并发表。

四存在的不足：1.创新意识有待进一步加强;2.对图书馆业务知识的\'钻研还需努力,尤其是现代技术在图书馆中的应用;3进一步加强与同事、读者沟通能力。

——图书馆管理员工作计划10篇

**图书馆管理员服务合同范本20**

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、本学期全校有接近八百名学生。图书室实行全天候全开架开放，学生集中借书，每天中午11：40-12：40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、\*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，本学期共购进图书万多册。并且在短时间内全部编目上架，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。

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 、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。

>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。

**图书馆管理员服务合同范本21**

甲方：\*公司

乙方：\*公司

甲乙双方经过协商，就乙方为甲方提供服务达成如下协议：

一、技术服务内容

解决问题。

二、技术服务费用及支付

技术服务费总计\*元(含17%增值税或是不含)。技术服务结束后，乙方提供发票，甲方在时间内支付。

本合同经双方授权代表签字和盖章后生效。本合同一式4份，甲方执2份，乙方执2份。

甲方(签章) 乙方(签章)

单位名称： 单位名称：

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

委托代理人： 委托代理人：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

税号： 税号：

签订日期： 签订日期：

甲方：云南锡业股份有限公司铅业分公司

乙方：阿法拉伐(上海)技术有限公司

甲乙双方经过协商，就乙方为甲方提供技术维修服务达成如下协议：

一、技术服务内容

解决当前阿法拉伐换热器泄漏进行维修焊补，使阿法拉伐换热器达到甲方使用要求。

二、技术服务费用及支付

技术服务费(换热器维修费用)总计为元(含17%增值税)。技术服务结束后，乙方提供发票，甲方在两周内支付。

本合同经双方授权代表签字和盖章后生效。本合同一式4份，甲方执2份，乙方执2份。

甲方(签章) 乙方(签章)

单位名称： 单位名称：

单位地址：

邮政编码：

电话：

委托代理人：

单位地址： 邮政编码： 电话： 委托代理人：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

税号： 税号：

**图书馆管理员服务合同范本22**

技术服务项目：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托方：(以下称甲方)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务方：(以下称乙方)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

鉴于甲方(委托方)需要就\_\_\_\_\_\_\_\_\_技术项目由乙方(服务方)提供技术服务;鉴于乙方愿意接受甲方的委托并提供技术服务;根据《^v^合同法》有关技术合同的规定及其他相关法律法规的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

第一条服务项目名称

服务项目名称是指技术服务合同所涉及到的技术标的项目的全称。本合同的技术服务项目名称为：(本合同所涉及到的技术服务项目的名称)

技术服务合同的项目名称应使用简明、准确的词句和语言反映出合同的技术特征和法律特征，并且项目名称一定要与内容相一致，尽量使用规范化的表述，如关于\_\_\_\_\_\_技术的技术服务合同或技术培训合同或技术中介合同。

鉴于我国技术服务业的具体情况，技术服务合同的种类繁多复杂，法律上具体规定名称的，只有技术培训合同和技术中介合同。但技术服务的范围远不限于此，凡是当事人之间订立的需要用科学技术知识解决特定技术问题的合同，大都属于技术服务合同。

第二条技术服务内容、方式和要求

技术服务合同的标的体现为技术工作成果，主要有产品设计、工艺编制、工程计算、材料配方、设备改造、制定企业技术改造方案、提出改善经营管理、计算机程序设计和检索、复杂的物理测试及化学测试、生物测试、复杂的产品或材料性能的分析鉴定、其他科学研究、技术开发、技术转让、工业化试验和生产活动中完成的特定技术工作、以及技术培训和技术中介合同。服务方可就上述技术服务内容向委托方提供技术服务。

技术服务的方式主要是指完成技术服务工作的具体做法、采用的手段和方式。双方约定服务方可以通过产品设计、工艺编制、非常规理化测试分析、企业技术改造、材料鉴定分析、专业技术人员的培训、技术中介活动等方式来提供技术服务。

技术服务的要求是指完成特定技术服务项目的难度、具体的技术指标、经济指标以及实施效果。例如，为引进技术设备的安装、调试以及关键部件的消化吸收，通过技术服务，使技术设备能够达到某一种技术生活水平和某种标准。

第三条履行期限、地点和方式

本合同的履行期限是指本合同从开始履行到履行完毕的具体时日，以及分阶段履行的各阶段的起止时日。双方约定各自的履行期限为：(如委托方协作事项应在\_\_\_\_\_\_日内完成;服务方应在本合同生效后\_\_\_\_\_\_日内完成技术服务项目等。)如双方未约定履行期限，义务方可以随时履行，权利方也可以随时要求对方履行但应给对方必要的准备时间。

本合同的履行地点可以由双方约定在委托方所在地，也可以约定在服务方所在地，或者双方同意的其他地点。如果约定不明确，则推定在委托方所在地履行。

本合同的履行方式可以约定以工艺产品结构的设计、新产品、新材料性能的测试分析、新型或者复杂生产线的调试、非标准化的测试分析以及利用技术和经验为特定技术项目服务等方式来完成。

第四条工作条件和协作事项

工作条件和协作事项是指为了使服务方顺利开展服务工作，委托方应向服务方提供必要的工作条件和技术背景资料等。

委托方应协作的事项主要有以下几个方面：

(1)向服务方阐明所要解决的技术问题的要点，提供有关技术背景材料及有关技术、数据、原始设计文件及必要的样品材料等;

(2)根据服务方的要求补充说明有关情况，追加有关资料、数据;

(3)提供给服务方的技术资料、数据有明显错误和缺陷，应及时修改、完善;

(4)为服务方开展服务工作提供场所和必要的工作条件。

双方约定委托方应向服务方提供以下技术资料和数据：(委托方应提供的技术背景材料和有关技术、数据)

双方约定委托方应向服务方提供以下工作条件：(委托方应提供的工作条件，如场所、交通、食宿等)

以上协作事项应约定的明确具体，要尽量写明提供资料及工作条件的具体时间、内容、数量、方式和要求等。

第五条技术情报和资料的保密

本合同内容如涉及国家安全和重大利益需要保密的，应在合同中载明秘密事项的范围、密级和保密期限以及各方承担的保密义务。

委托方提供的技术资料、数据需要保密的，应当在合同中约定保密范围和期限。合同没有约定的，委托方不得干预服务方引用、发表和向第三者提供。

双方可以约定不论合同是否变更、解除或者终止，合同保密条款不受其限制而继续有效，各方均应继续承担约定的保密义务。

第六条验收标准和方式

鉴于技术服务合同的验收比较特殊，其技术服务成果大都属于软科学范畴，在某种程度上具有无形、不可操作的特点，其验收标准一般无法以硬指标衡量，故双方应本着科学、公正、实事求是的原则，严格按照合同约定的要求进行验收，不能过于苛刻或显失公平。

6，2双方可以在合同中约定对技术服务成果采用鉴定会、专家评估的方式验收，也可以约定由委托方单方认可视为验收通过。但不论采用何种方式验收都应由验收方出具书面验收证明。

如果双方在合同中没有约定验收或评价方法，则按照合同实用的一般要求组织鉴定。

第七条报酬及其支付方式

双方应明确约定服务方提供技术服务所应获得的报酬。在本合同中委托方应向服务方支付报酬元人民币。

双方约定报酬的支付方式和期限为：(可以约定采用一次总付、分期支付等方式支付，并明确约定支付期限)

双方可以约定在合同履行过程中，服务方进行必要的调查研究、分析论证、试验测定活动等经费如果不包含在合同报酬中，其费用应由哪一方支付、支付的金额及方式。

甲方(签章)：乙方(签章)：

法定代表人(负责人)法定代表人(负责人)：

授权代表：授权代表：

**图书馆管理员服务合同范本23**

一、协议双方

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、协议内容

经甲乙双方友好协商，应甲方要求乙方提供以下服务：

1.协助甲方进行图书馆系统维护并且建立系统维护记录。

2.上门进行软件的维护，及时发现问题并解决问题。

3.根据甲方的需要，修改系统的配置文件、帐户、打印输出格式、统计报表输出格式等。

4.根据甲方软件使用情况及设备情况制定科学的数据备份方案和方法，并协助甲方进行日常数据备份。

5.协助同一版本软件的升级工作。

6.根据甲方的要求，制作图书馆的主页。

7.乙方负责甲方操作员现场培训。

8.甲方免费参加乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_或\_\_\_\_\_\_\_\_\_组织的操作员培训。

三、费用

其一年技术支持服务费用为所购软件的\_\_\_\_\_\_\_\_\_%。

四、服务方式

上门及电话服务，二十四小时内响应。

五、服务期限

自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

六、付款方式

1.自签约之日起，甲方向乙方支付技术支持服务费。

2.乙方收到用户支付的技术支持服务费后，即开始为甲方提供服务。

七、违约责任

按经济法，合同双方友好协商解决。

八、本协议一式二份，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，甲乙双方各执一份，自签订之日起即生效，双方均应严格遵守。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**图书馆管理员服务合同范本24**

甲方:

乙方:

现有工程,甲方因施工现场项目管理人员经验不足,特委托乙方 对甲方的现场管理人员进行技术支持和指导。本工程(协议书)本着 公平、公正、诚实守信、协议双方自愿的原则,具体约定内容如下:

一、 工程名称:

二、 工程施工地点:

三、 工程专业:中水工程 四、 技术支持范围:中间计量、现场签证、工程变更、实验、工程 资料(包含安全资料,不包含施工方案) 五、 合同签订时间:XX年月日合同截止时间:

六、 合同金额:小写:1XX0 元。大写:壹拾贰万元整。

七、 合同形式:固定价格合同,合同价格固定不变。(此价格只包 含合同范围内的工作,若增加项目需另收取费用) 八、 甲方的权利和义务:

1、 按合同约定的付款式支付乙方的技术服务费用; 2、 向乙方提供技术服务时所需要的车辆及相关人员,并负责 将乙方送回乙方指定地点; 3、 乙方技术服务时(施工现场)向乙方提供午餐和晚餐及人 员住宿; 4、 乙方若无重大过错不得终止合同的履行,乙方若拒绝履行 应履行的义务,甲方有终止合同履行的权利。

5、 甲方承担合同价款的税金,并以现金的形式支付给乙方; 6、 提供乙方临时使用的办公室、办公桌、打印机、台式电脑 一台、资料编制软件一套、打印用的纸张及施工中有关文具用 品、实验仪器和实验化学药品。

7、 配合乙方办理施工许可证和开工前的全部手续 九、 乙方的权利和义务:

1、 负责工程从开工进场到竣工资料移交且工程结算完成的全 过程技术服务。主要内容为施工过程中的计量申报、现场签证、 工程变更、竣工结算、施工过程中的实验检测及资料编制(包 含安全资料)。

2、 不得无故中断或终止技术服务,工程未竣工验收结算、资 料移交之前,不得终止技术服务。

3、 甲方如不按合同约定支付技术服务费,乙方有终止履行合 同的权利 4、 本着互谅的心态,最大限度的给甲方提供服务,在工作日 必须到现场时,不得以不正当的借口推迟。

5、 休息日:乙方人员自行安排休息日,以不影响甲方正常施 工为前提。

十、 付款:合同签字生效之时,甲方需向乙方支付合同额的50%, 年农历春节前支付40%,工程外业完工后支付10%。

十一、 违约责任:

1、 若甲方无故终止履行合同,乙方不承担任何赔偿责任 2、 若乙方无故终止履行合同,乙方需退还由甲方所支付的金 额,已完成的合同内容由双方协商进行支付。

十二、 发生议解决方式:仲裁 十三、 发生争议解决地:工程所在地 十四、 其他:本合同一式两份,甲乙双方各一份。

本合同双方签字时生效。

甲方:签字 日期:

乙方:签字 日期

**图书馆管理员服务合同范本25**

20xx年x月x日，工作人员进行简单的说明后，我就开始了我的暑期社会实践。书架上沾满了灰尘我首先要把灰尘清理干净，不能用湿抹布擦，因为水太多会把书弄皱，所以我只能用干抹布和小笤帚慢慢清理。虽然书籍沾满了灰尘，但是我还是干得很开心，这时候才发现图书馆好大，清理一次这么困难，但是这才是第一天，我要坚持。除灰尘工作、打扫地面卫生工作完成了，不知不觉一天的工作也就结束了。有些累，但是很充实。

20xx年x月x日——20xx年x月26日，我的工作是将新书上架。因为图书馆新来了一批书必须要贴标签、盖农家书屋图书章并进行归类。每本书都要贴上标签，还要写上相应的编号，不能有任何错误。标签要贴在离书底厘米处，贴好以后还要用胶带纸重新贴在标签上，防止时间久了标签就磨损坏了。贴好标签还要在书里贴磁条，因为是自动化电脑管理，每本书里都要贴上磁条进行扫描。磁条贴好，然后要给书盖章了，盖的章不能反，不能模糊看不清。章盖好后就是最好一步了，新书上架，将这大批量的书籍归好类，然后分别放入书架上。这一道道程序看着简单，干起来真的不容马虎，要是做错了一点，以后给大家借书就会带来很大的麻烦了。因为工作量实在太大了，我和图书馆管理员整整干了10天。

20xx年x月2x日——20xx年x月x日，我的工作是整理旧的图书。刚开始以为整整书很容易那有什么难的，肯定比新书上架容易多了，但后来才发现并没有自己想的那么简单。馆内的藏书数量很大，同一类书又有很多不同的版本，需要在书架上耐心的查找。听工作人员说她们刚来时需要一个月的训练才能迅速的找到书的位置。而且由于一些读者在翻阅书籍后没有放回原位，或者在借阅时随便找个位置\*去，导致部分书籍位置错误，造成图书馆管理的`困难。图书馆内还时常有些不和谐的现象，例如有的借阅者没有使用代书板，有的大声说话，这些都需要我们去注意，关键是促成借阅者们养成良好的借阅习惯。

**图书馆管理员服务合同范本26**

1、甲方负责乙方人员的住宿费，在工作时间和加班时间提供从居住地到工地的交通工具，负责国营医院的医疗费。

2、乙方人员的工资和加班费不交所得税。

3、甲方为乙方人员在\_国家保险公司投保生命保险。其保险费每人为(货币及数量)\_\_。

4、甲方向乙方人员提供工作服和工作所需的工具。

5、甲方提供的住房，包括水、电、空调和必要的家具、床和床上用品。

6、乙方人员的居住面积如下：

(1)组长、工程师、技术员、行政人员为8～0平方米;

(2)其余人员为4～5平方米。

7、甲方向乙方提供厨房所用的炊具和旨在自己用饭所需的餐具。

**图书馆管理员服务合同范本27**

一、协议双方

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、协议内容

经甲乙双方友好协商，应甲方要求乙方提供以下服务：

1.协助甲方进行图书馆系统维护并且建立系统维护记录。

2.上门进行软件的维护，及时发现问题并解决问题。

3.根据甲方的需要，修改系统的配置文件、帐户、打印输出格式、统计报表输出格式等。

4.根据甲方软件使用情况及设备情况制定科学的数据备份方案和方法，并协助甲方进行日常数据备份。

5.协助同一版本软件的升级工作。

6.根据甲方的要求，制作图书馆的主页

7.乙方负责甲方操作员现场培训。

8.甲方免费参加乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_或\_\_\_\_\_\_\_\_\_组织的操作员培训。

三、费用

其一年技术支持服务费用为所购软件的\_\_\_\_\_\_\_\_\_%。

四、服务方式

上门及电话服务，二十四小时内响应。

五、服务期限

自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

六、付款方式

1.自签约之日起，甲方向乙方支付技术支持服务费。

2.乙方收到用户支付的技术支持服务费后，即开始为甲方提供服务。

七、违约责任

按经济法，合同双方友好协商解决。

八、本协议一式二份，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，甲乙双方各执一份，自签订之日起即生效，双方均应严格遵守。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**图书馆管理员服务合同范本28**

经甲乙双方友好协商，应甲方要求乙方提供以下服务：

1.协助甲方进行图书馆系统维护并且建立系统维护记录。

2.上门进行软件的维护，及时发现问题并解决问题。

3.根据甲方的需要，修改系统的配置文件、帐户、打印输出格式、统计报表输出格式等。

4.根据甲方软件使用情况及设备情况制定科学的数据备份方案和方法，并协助甲方进行日常数据备份。

5.协助同一版本软件的升级工作。

6.根据甲方的要求，制作图书馆的主页。

7.乙方负责甲方操作员现场培训。

8.甲方免费参加乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_或\_\_\_\_\_\_\_\_\_组织的操作员培训。

**图书馆管理员服务合同范本29**

>一、指导思想

根据幼儿园的要求，强化图书管理，充分发挥图书室在教学教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，突出图书室在促进幼儿发展的作用。

>二、活动目标

1、培养幼儿阅读习惯和兴趣。

2、经过阅读使幼儿具有初步的阅读理解本事，包括故事资料、情节。

3、在阅读中发展幼儿的想象和创造本事，鼓励幼儿讲述故事续编故事等。

4、感受文学中语言美。

>三、活动时间

各班严格按照“部室活动安排表”按时进入图书室活动。

>四、活动形式

1、团体阅读。选择短小精悍、趣味味、情节强的故事作为讲述资料。

2、自主阅读。幼儿根据需求自由阅读，教师巡回指导。

3、“小小广播员”讲述，推选1—2名优秀的有经验的幼儿为大家讲故事。

4、故事情节再现，情景表演。运用头饰、面具、玩偶等，分主角进行表演，加深幼儿的理解。

5、续编、创编故事。

6、经过多媒体等手段，让幼儿欣赏文学作品。

>五、活动流程

1、活动准备。教师讲解阅读的规则及注意事项。

2、根据主题资料进行阅读活动。（资料见计划安排表）

3、活动总结点评。

4、活动结束，图书归整，填写记录表。

>六、评估与反思

教师经常对图书室活动进行总结、反思，扬长避短。对于存在的不足应及时改善，为日后的活动开展打好基础。

**图书馆管理员服务合同范本30**

甲方：

乙方：

上述甲、乙双方，经友好协商一致，就甲方委托乙方进行计算机技术服务事宜达成以下条款。双方申明，双方都已理解并认可了本合同的所有内容，同意承担各自应承担的权利和义务，忠实地履行本合同。

>第一条、甲方的权利和义务

1、在协议执行期内，甲方应积极配合乙方做好维修与维护保养工作，包括提供设备的相关资料，如系统软件及设备驱动程序等。

2、为保证问题能快速、及时、准确的得到解决，在乙方工程师出发前往现场前，甲方有义务准确描述现场情况，并回答乙方工程师所提问题。

3、乙方实施服务过程中，甲方应积极协助乙方工作，避免服务中断。

4、若乙方的服务不能够达到甲方要求(合同以内的服务需求)，甲方可以在下一季度之前随时中止本合同。

>第二条、乙方的权利和义务

1、在此协议生效后，乙方应针对甲方目前的设备、系统运行情况给出如实的评价，并提出合理的建议。

2、乙方应保证甲方支付服务费用的项目(设备清单详见附件)正常使用，若出现问题及时解决。

3、在服务过程中，乙方有义务提醒甲方用户对数据进行备份，但不承担由于甲方没有事先做好数据备份而造成的数据损失，一旦出现数据丢失乙方尽力为甲方修复，但不能完全保证甲方数据修复或数据不丢失。

4、乙方除了针对甲方提供的服务需求之外，提供1次/月的主动上门服务

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！