# 最新图书馆上半年工作总结报告(7篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-07-07

*图书馆上半年工作总结报告一国家图书馆在这特殊的一年里，也进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历1975周恩来病榻批准，20\_\_年立项、20\_\_年奠基，以及数字图书馆前期准备等工作之后，今年终于在9月9日馆庆之日与读者正式...*

**图书馆上半年工作总结报告一**

国家图书馆在这特殊的一年里，也进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历1975周恩来病榻批准，20\_\_年立项、20\_\_年奠基，以及数字图书馆前期准备等工作之后，今年终于在9月9日馆庆之日与读者正式见了面。崭新的格局，现代化的服务，再加上全馆员工共同的努力，我馆必将腾飞，必将跻身于一流的图书馆之列。

作为国家图书馆的一员，我融入到了这个集体之中。一年来与国家同呼吸共命运，与图书馆人共同奋斗，兢兢业业做着图书馆服务的基础工作。

总结起来，在政治思想认识上有了明显进步，业务工作能力有了进一步提高，个人综合素质得到了明显加强。同时，我向一年来，经常关心和帮助我的领导及同事表示由衷的感谢。

一、注重学习，加强党性修养和锻炼，保持政治上坚定可靠。

积极参加党支部、团支部组织的学习和培训，以及我馆一系列指示精神作为一项基础工作，以理论武装头脑，指导自己的学习、工作和生活，提高思想政治素质。

团组织活动中，迎接我部新人石渡行，作为青年积极分子，我充分感受到新人的自信与果敢，团员的活力深深感染着我，我们都相互鼓励前行，继续保持青春的热情。

党的生日，也是共产党人的生日。参加生日盛宴，我们用诗歌的形式献礼。同时祭奠在五·一二中遇难的同胞。我们以这样的方式团结在一起，共同战胜史无前例的天灾。

党员活动日，也是中文采编部今年成立之后第一次组织的大型集体活动，白洋淀、冉庄地道战之行，很值得回味。这次活动不仅增加了本部门同事之间的了解，增进了友谊，还重温了革命精神，接受了一次良好的爱国主义教育。

二、爱岗敬业，勤奋工作，保持了工作扎实有效。

今年继续从事我馆的“摸家底”工作，即——中文图书馆藏及书目数据的回溯整合工作。整理好书目数据资源是我馆做好一切服务的基础。图书馆有多少资源可以提供给读者，现有资源是否能为读者提供准确到位的服务，这些都依托于书目数据的准确性、完整性和充分性。同时书目数据的质量也是当今多元化网络服务立于不败之地的根本，更是我馆宏图发展的生命之本。因此，我觉得一年来从事的补充馆藏、完善、补编数据的回溯工作，充实而有意义。

(一)工作之意义

1、丰富了馆藏。

在今年，大量的补编、补藏的数据中，以民国图书为主。其中有很多其他图书馆未收藏，百度、goole也检索不到的稀有版本。甚至有百年以上的图书。虽然这些图书有些是资料(非正规出版社出版)，有些是手抄本，油印本、石印本、晒印本……但都很珍贵。就内容而言，补充了很多现在收藏政策不收藏的图书。例如：宗教和民国时代的教材，以及不同版本的名著，工程图书等等。我们所做这项工作的意义大概就在于挽救并恢复了“古典理论文本”的原貌吧!

2、为二期开馆提供有力保证

二期开馆的前期准备工作是大量而要求细致的。我们承担的为中文图书改图书流向的任务是个时间紧迫又耗费体力的工作。更何况我们要到14层一本一本的把书取到二层来，做完之后再一本一本地放回去。在炎热的夏季书库里，没有冷风的情况下，全组共同努力，提前了完成了馆里交给的任务。大家都开玩笑地说，就当这是减肥了。不仅如此，我们还额外地检查出了，由于种种原因，其他科组遗留下的纰漏。为二期图书馆准确服务提供了有力保证。这也算做今年我们直接为二期开馆服务的一点奉献吧。

(二)收获与感悟

a、事业心、责任心与细心

踏踏实实的事业心是干好工作的思想基础，责任心是干好工作的基本保证。要完成好回溯组的工作就必须有极强的责任心，从图书的保存本到基藏本，从中图号到刘国钧号，从民国号图书到建国以后新书;从最初硬伤性错误到如今的精加工。核对的工作越来越细，需要核查的项目也越来越多。所编图书与新书编目规则有很多不同，在著录时必须结合这些“老书”的特点，恰当地应用新的编目规则，才能制作出准确的数据。虽然工作难度逐渐增大(版本的识别是一个难点)，可大家干工作的热情并没减。经过楼上楼下求索，经过多方检索点排查，终于修改完成一串错误图书，让“死书”成为“活书”。有时候，我们刚刚编完数据，读者就来讨要。我们为能够及时为读者提供有价值的资料而感到欣慰。

我主要从事的补编无数据图书的工作，也并不意味直接可以做数据。虽经前道工序核查，但还必须通过各种渠道再做查重，因为所编图书年代久远，信息源识别难度大，教材图书的相似数据繁多等等原因，往往容易漏查。所以我们必须再通过各种角度查重才能确定补编数据。这就要求我们细心一点，责任心强一点，才能使数据完美，也避免重复数据发生。

b、知识与方法

编目的过程也是学习的过程。标引过程中，我熟悉了中图法的各个大类，也提高了各类图书的标引技巧。知识面的宽窄也会影响图书编目的质量。在编目时，除了运用自己已经具备的知识以外，还要咨询组内分类、标引专家和外语专家，甚至是网络这个大知识库。我尽自己所能把图书尽量揭示得准确、到位。在编目的过程中拓展了我的知识面，我了解了宗教知识以及民国那些事，并增加强了对历史和文学的兴味。深刻认识到知识与方法缺一不可。唯有掌握方法，多学知识，永无止境地探索，才能成为一个真正的标引员。

c、收获

在今年的工作过程中，我收获颇多。除了拓宽了自己的知识面以外，还能够自主分析图书内容标引图书，而不是简单地拷贝opac上的数据;工作更加注重细节;态度更加积极，不仅仅是简单地完成要求的数量，更加注重编目质量;对自己要求更加严格，孔子言：“取乎其上，得乎其中;取乎其中，得乎其下……”，信然。

(三)工作建议

a、加大图书保护力度

在补藏图书的过程中，过手图书破损非常严重，有的甚至书皮已经脱离了书身，碰一下便“苏”了，纸屑纷纷脱落。看到日渐破损的图书感到非常痛惜，深感保护古籍的意义。看这些图书的品相，以清末民国初年的图书和宗教书籍较好。而抗战期间和建国前后的书籍多为生料纸，品质较差，这大概和当时的国力有关吧。出版情况不能一言以概之，图书破损严重，应择其重点保护与修缮。

b、在回溯组工作的几年来，深感回溯工作的重要，应该建立回溯工作的长效机制，包括办公空间和新近图书书目数据和规范数据的完善等。

c、opac检索系统功能有待完善，例如文献类型分开检索的功能等等。

d、刚做完图书应及时顺架(因为没法查找自己新近修改和编目的图书)等等。

三、加强品行修养，廉洁守纪自律。

我做到经常自我分析，自我批评，自我检查;追求求真务实的工作作风;始终保持一颗平常心、一份责任感，并转化到实际工作中。在空气不好，书脏破的环境下，大家还能够齐心协力，团结在这温暖的集体，jia老师的言行深深影响着我们。在工作过程中我们能够互通有无，互相帮助，我基本上能够起到一个党员的模范带头作用。在aleph16版系统切换和新接任务的实施过程中，也能够主动探索技巧，然后与大家分享。不迟到不早退，并做到与同事敞开心胸交流，诚心诚意共事，实实在在相处。严于律己，宽以待人。对灾区人民也能积极捐款捐物。并能够积极参加馆或工会举办的诗朗诵、踢毽子、跳绳、环湖走等各种文体活动，以及我馆主办的继续教育的学习。参观傅雷的生平展、钢琴诗人肖邦的生平展，深刻感受他们的爱国心，敬业心;文献主题标引以及电子环境下的标引工作，等的演讲，开阔了我眼界。

虽然，这一年来，我在思想上有了更深一层的认识，在工作上取得了一定成绩，但在有些方面还存在着问题和不足，例如：学习还不够系统、深入，自己的一些知识还需要不断更新，自己的业务工作能力还需要不断深入等等，这些问题还需要我在今后的工作生活中去不断努力，加以克服、解决。

**图书馆上半年工作总结报告二**

五月初，学校安排我到图书室工作。刚听到这个消息，我挺高兴，还想，应该不会很没忙。可是，当我踏进图书室的那一刻，我被眼前的景象惊呆了，简直可以用书山书海来形容了。我的工作也在这书山书海中开始了。

第一阶段：分类汇总(五月初——五月下旬)

如此多的书，让我目瞪口呆，惊异之余，工作还得马上开始，听王老师说，时间紧任务重，得加班加点的干，于是我挽起袖子坐在地下就开始了我的.工作，一本一本的翻看，不同的种类要放在不同的地方，再加上这次书种类比较杂乱，书类特别多，比如说分类号b的书，大概就有几十种，共二十六个字母，如果说每个字母有一摞的话，也得有二十六摞，更何况每一个字母都在十种以上，如此一算，工作量可想而知，有时一本书还得拿很远。没在图书室工作的老师可能还不觉得，只有亲身体验才深有体会。由于这二十来天长时间的低头工作，我的颈椎病又复发了，头晕恶心脖子疼，因此我每天下班还得抽时间去看病，孩子基本上照顾不上。

第二阶段：按号上架(五月下旬——六月初)

那么多书要一本一本的上架，这可不是个容易的事情。王老师找好位置，我就一摞一摞的往过抱，每天都累得腰酸背疼。脑力活还好，可是体力活我实在有些支撑不住，只能抱一会休息一会儿。通过十来天的努力，满地的书终于各归其位，看着空空的地板，我终于歇了一口气。

第三阶段：登记造册(六月初——六月中旬)

书上架了，还得挨个登记，看着满满的书架，我又犯起愁来，已经上架的书如果还要登记，就意味着所有的书还得从我手里过一遍，甚至不止是一遍。于是我就一本一本的往下拿，一本一本的登记好书名、著者、出版社、价目、书号后，再一本一本的放回原位。就这样又在书海中徜徉了十几天。也许有人会说，这下你可把书看好了，说实话，有时候拿到一本书，连翻一翻的时间都没有。

第四阶段：输入电脑(六月中旬——七月初)

这一阶段的工作，相对来说是最轻松的。只要把前一阶段的手写的册子拿上，照着往电脑上打就可以了。说起来容易，其实做起来也不轻松，长时间的坐在电脑前，最难受的是我的脖子，前段时间的治疗也不起作用了。不过还好，终于坚持干完了这项工作，下一阶段的工作将更复杂，要给每本书以详细的分类号，盖章，填号，贴标签儿。

在图书室两个月的工作，也给了我几点体会：

第一要绝对的细心。每本书都有自己的总号和分类号，分类号错了的话，就是改那基本书，可是如果总号漏掉的一个两个的话，那改的可就不是一个两个了，之前所有的工作都等于是徒劳，必须得把写错的用小刀刮掉，再一一重新填写。所以说要绝对的细心。

第二要有耐心。将近一万册书，要一本一本的翻看，一本一本的登记，如果没有耐心的话是绝对干不下去的。

第三要有一颗耐得住寂寞的心。在图书室工作，和以前的教学工作相比，可以说，整天都在与书打交道，缺少人与人之间的交流，只能埋头工作，如果是一个耐不住寂寞的人，是绝对胜任不了这项工作的。因此，必须要有一颗耐得住寂寞的心。

以上就是我这学期的工作总结。

**图书馆上半年工作总结报告三**

本年度流通部在图书馆馆领导和各部门的大力支持下，在本部门全体馆员的共同努力下，始终遵循着“读者第一，用心服务”的理念，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息功能，从读者服务、业务管理入手，克服人员紧缺、工作量繁杂巨大等不利因素，扎扎实实工作，通过一年的勤奋努力，圆满地完成了20\_\_年的各项工作。

现将全年业务工作总结如下：

一、为提高读者查询、借阅书籍的效率，同时也降低自身管理图书的难度，及时整架、倒架、排架，保证图书规范有序：

1、流通部今年将三楼a\\b\\c\\d类图书中无数据的西校区和南校区图书搬往六楼b区空余书架处按大类上架。

2、对a类和b类图书先后两次大调整，倒架，在一定程度上解决了b类图书架位紧张，上不进书的问题。

3、完成了对c类和d类图书全区大调整，倒架，排序，为每个小类各个号段都预留了一定的架位，也使以前顺序混乱的图书得以重新归序。

4、完成了对六楼p、q、e、j类图书全区大调整，倒架，排序，解决了部分号段架位紧张，无法上书的问题。

5、对n、o类图书的调整、倒架也正在进行当中。

6、完成了五楼s类、t类图书的全区调整和倒架，为各个号段预留了一定的架位。

二、为方便读者查找图书，安装了大部分图书的架标和楼层指引：

1、已完成了期刊阅览室，二楼h、r、u、v、x、z类图书，三楼i类图书，四楼f类、g类图书，五楼k类图书，六楼q、e、j类图书架标的统计、设计、打印和安装;

2、设计并联系制作了图书馆各主要电梯的楼层分布指引和图书馆大厅的楼层分布指引

三、完成了两个校区20\_\_年期刊的下架和清理，并送往采编部装订。

四、根据读者座谈会的意见，对两个校区的图书馆进行整改：

1、撤销北校区电子阅览室增加读者阅览桌椅;

2、在北校区设立了两台免费上网电脑，供读者查询馆藏图书和检索使用数字资源;

3、设置读者意见箱，方便读者监督、投诉和提意见;

4、加强员工管理，提高读者满意度;

五、按馆领导要求完成了古籍线装书的书名、作者、版次等信息的抄写统计和录入。

六、开展通借通还和委托借阅，全年委托借阅25人次，图书100余册。

七、办理读者离校、离职手续5600余人次，办理借阅证(包括新办和补办)6700余张，办理读者赔失160余人次，办理图书超期手续3600余人次，全年借出图书119000册，归还图书115010册，新书上架3万余册，修改图书条码650余次，全年接待读者阅览693872人次，.全年新生入馆培训74场，共2570多人次，电子阅览室接待读者上机39219人次。

八、加强志愿者管理：

加强志愿者的宣传，制作宣传展板，并加强管理，对每次来服务的志愿者进行登记，并按学期评选优秀志愿者，全年招募志愿者300余人。

九、新生入馆教育：

对磨家校区的大一新生开展入馆教育，通过招募志愿讲解员的方式，即锻炼了志愿者，又达到了入馆教育的目的。

存在的问题或建议：

1、三楼b类图书和五楼s类图书的架位仍然非常紧张，急需增加书架;

2、以前无数据的西校区和南校区的图书，在书架上严重影响读者的满意度，也造成了管理和维护上的极度混乱，建议将这批图书全部下架编目入库后再上架，或增置新的书架和区域专门放此批图书;

3、志愿者管理方面还做的不够好，有待进一步完善;

4、新生入馆教育受教育的效果不是很理想，也有待改善;

5、员工管理力度不够，缺乏有效的监督管理机制。

以上是本年度流通部的工作总结，在新的一年里，流通部将继续努力，优化管理和服务，最大限度的提升读者的满意度，减少读者投诉。

**图书馆上半年工作总结报告四**

时光匆匆，岁月如梭，一个学期已经结束了。在本学期中，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。现将一学期的工作情况总结如下:

一、规范管理，提高管理水平

1、健全各种管理制度，正常开展借书活动，对新进的图书，采用科学的方法进行分类、编目与整理，为每本书登记建卡，做好图书和资料的出借工作。

2、增强了服务意识，使工作达到规范化、制度化，全心全意为全校师生服务。学校图书管理工作嬴得了全校师生的一致好评。

3、及时为教师编写好各种图书和资料索引，一有新书及时提供新信息，以便教师查找、查阅，全面提高学校图书室资料的流通率，利用率，充分发挥学校图书室的作用。

4、培养班级图书管理员，加强了爱护书籍的教育，指导学生合理地保管书籍:注意防潮、防折、不涂划、不污损，一学期来，图书室的图书完好无损。

二、开展活动，发挥育人功能

一学期来，活动的开展锻炼了学生的思维能力、口头能力、写作能力、鉴别能力和欣赏能力。在今后的工作中，我们将根据师生的需求，根据学校的实际情况，加强管理，更好地为师生服务，把图书室办得更好，使之在教育教学中发挥更大的作用。

本学期，我校图书室围绕为教学工作服务，为学生营造宽松的阅

读氛围，引导更多的学生走进图书室，爱上图书室，用好图书室的目标，具体开展了以下工作:

1、逐步完善图书室图书的借阅管理工作。由学生图书管理员负责组织本班学生借阅，学生自行选取图书，然后由学生图书管理员配合管理老师在登记借书日期、书名、价格。大多数学生都能认真阅读所借图书，并且保管好。学期生均借书达到10册左右，图书的流通率比较理想。

2、培养一支懂管理的图书小管理员队伍，提高素质。对各班的学生图书管理员进行上岗培训。主要内容包括:明确工作任务、职责分工，介绍馆藏结构、图书分布体系，开辟书报栏，流通过程中的登记与索赔、查阅等。

回顾本学期来图书馆的工作，有许多不足之处有待我们改进:

1、更新的图书在数量上和内容上还无法满足学生的需要，还不能有效的调动学生的阅读积极性。

2、部分书籍破损后没有及时修补，书架上书籍的排放，空间的利用不够合理。

3、学生的读书积极性不高，班与班之间借阅图书的次数差距较大。表现在:每天中午本该是借阅图书的时间，而有的班级却忙于做作业，根本无暇顾及借书。有的班主任对此也不闻不问。

**图书馆上半年工作总结报告五**

一、加强政治学习，在思想和行动上与中央保持高度一致

按时参加每周三的馆政治理论学习，努力改造世界观，并在认真学习中查找工作中的问题，不断进步。

二、配合图书馆年度发展计划，出色完成日常工作

20\_\_年是我馆的“图书馆资源·环境建设优化年”，我先后在流通部和技术部任职。在新的岗位上，我重新梳理规章制度和岗位职责，恪尽职守，规范工作流程和常规管理。

前半年，在流通部综合书库五，日均接待读者20余人次，其中，解答读者咨询10余人次，外借图书30余册。另，上架新到和归还图书数百本，并针对性地为读者推介相关书籍，积极配合了我馆的读书活动和资源环境优化。

秋期至今，我与另两同事一道负责一楼电子阅览室的日常用户接待、机房维护和读者培训工作。本人，日均接待用户30余人次。利用机房管理系统发布机房使用知识，很好地发挥图书馆的服务育人职能;并打印用户下载、整理的文档，为其提供便利。

三、积极参加图书馆、学校组织的活动，增强集体荣誉感

20\_\_年，我积极参加馆内、校内的各项活动;如，全校教职工篮球赛、图书馆阅读与健康宣传月等等，实现个人成就感，也进一步增强集体荣誉感。

我馆秋期开展了新生图书馆知识讲座活动，我为计算机、新传等院系讲解图书馆的使用，推介我馆资源，传授使用图书馆的技能，激起新生的学习欲望和热情，收到很好效果。

四、继续学习、不断进步，以科研促进工作和服务

20\_\_年，我主持南阳市社科项目《图书馆参与我市传承保护之研究》并结项，圆满完成了个人科研工作，也为更好地服务读者、优化图书馆建设积极贡献力量。

**图书馆上半年工作总结报告六**

图书馆工作效率高低的主要标志是图书的流通率，图书只有在流通中才能发挥其多种功能。为了提高图书的流通率和利用率，我们进行了一系列的整改。

1.实现电脑管理，方便师生借阅

我们采用整班借阅的方法，学期初先按班为单位借阅，然后每月进行班级交换的方法进行借阅。

2.加强藏书建设，把好图书采购关

每次采购前，我们都要做好三项调查、分析工作:调查、分析图书馆原来的馆藏结构，了解已有了哪些书籍，保证所订图书不重复，又使馆藏的结构比例科学合理;征询读者的意见，了解最受学生欢迎的是哪类图书，现在师生最想看的是哪些图书，保证新订的图书能得到学生的喜爱;了解出版社的发行信息，保证购买的图书能反映当今科学技术发展水平，符合时代要求。本学期我们订阅大量师生喜爱的图书，并及时做好图书的剔旧工作，共踢旧书、复本等500本，使藏书质量得到提高。

3.加强经典诵读，提高文化素养

我校图书馆实行全天候开放，全开架借阅，不仅利用每天早晨、中午、课间、放学的时间让学生进图书馆、阅览室借阅，还在课表中安排了阅读课，让语文老师对学生进行课外阅读指导，利用每天的晨会课开展读书交流会、读书推荐会等活动，提高学生阅读的兴趣。对于教师，教导处还把教师进阅览室读书列入教师常规工作考核，这样确保了教师到馆阅览率。

4.培养小图书管理员，让学生参与管理

各班选择四名责任心强的学生担任学校图书管理员，经常对他们进行培训，让他们负责班级中图书的借还工作。由于充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通。

营造书香环境，拓展服务功能

马克思和恩格斯曾说过:“人创造环境，同样环境也创造人。”随着教育教学改革的不断深入，“教书育人，管理育人，服务育人，环境育人”逐步深化，创造良好的读书环境，对唤醒师生的阅读激情有重要意义。

1.营造浓郁的书香环境。

为了在校园内形成一种浓厚的书香氛围，我们把学校的橱窗、墙壁、板报充分利用起来，让校园的每一块墙，每一块板报都能说话。我们在校园最醒目的地方拉上条幅“营造书香校园，丰富文化底蕴”;在校园的主要道路两边立有关于读书的名人名言宣传牌;在教室外的墙壁上展出学生喜欢的诗句;在橱窗内贴上学生自己的读书心得与体会，学校藏书室、阅览室环境布置优雅、美观，每月进行更换，所有这一切，令书卷的气息扑面而来，让芬芳的书香溢满校园，为师生共同徜徉书海创设了浓郁的文化氛围。可以说，书香校园的环境布置，已成为我校一道亮丽的风景。

2.开展丰富多彩的读书活动。

学校图书馆是学生学习的第二课堂，它不仅能让学生在阅读过程中形成基本技能，更重要的是引导学生养成终身利用书籍获取信息的习惯，使学生从书中获得乐趣，从书中接受教育，陶冶情操。为了激发学生阅读的兴趣，每学期我们都要举行形式多样、丰富多彩的读书节活动，还结合学校重大活动开展专项读书活动。每次活动做到有计划、有总结、有表彰，全校师生人人参与、人人有收获、人人有提高。在活动中进行“摘抄本展览”，“读书征文评比”，“演讲比赛”“读书小报评比”……每个年级评出“读书之星”。这些活动激发了学生阅读的积极性，培养了学生的阅读兴趣，丰富了他们的知识，为学生充分展示自我提供了保证。图书馆是学校教学和科研服务的机构之一，是让学生形成知识体系必不可少的基地，是学校实施素质教育的重要阵地。只有加强学校图书馆的建设，提高服务质量，才能真正发挥出图书馆的功能。

**图书馆上半年工作总结报告七**

20\_\_年，在馆领导的正确领导和关心下，在同事们的大力支持和帮助下，较好地完成了职责任务。牢固树立全心全意为学院广大师生服务的思想，在服务理念上把“读者第一，服务之上”体现在工作中，提供文明，优质，高效服务，使图书馆成为传播先进文化，倡导精神文明的宣传阵地。现将一年来的流通部业务工作情况总结如下:

1.截止20\_\_年11月30日，流通部一、二校区图书借阅总量为119313册次，还回总量为116884册次，续借总量为11179册次，流通总量合计为247376册次;截止20\_\_年11月30日，接新书11550种38689册，并做到及时分类上架。

2.一二校区流通部集中办理毕业生离校手续4210余人次。

3.由于近两年经管类图书急增，一二校区f类书库同时出现满架，新书无法上架的情况，与校团委合作，由大学生青年志愿者协会协助，一二校区流通部下架倒架的图书约76000余册。流通部的工作人员发扬了不怕苦，不怕累，连续作战的工作作风，优质高效地完成了倒架任务。

4.深入群众了解群众之所需，为群众办实事，本学年馆里为一校区流通部工作人员统一配备了午休床，提供了更衣室，大大改善了工作人员的工作条件。

5.号召并鼓励流通部工作人员积极参加学校和馆里组织的各项活动，如职工乒乓球比赛、趣味运动会、建党90周年的文艺演出、首届图书馆业务知识竞赛、职工双扣比赛等总计派出42人次，并取得了优异成绩，为图书馆挣得荣誉。

6.流通部的工作以小见大，平常看似普通的借还书工作，有时还是会迸发出感人的小火花，这样的事情不胜枚举，但有时发生的个别事件所产生的蝴蝶效应使得领导和读者对我们窗口部门的印象大打折扣。这就要求我们一方面要积极提高修养杜绝此类事件的发生，另一方面也要通过文字投稿来大力宣传流通部工作的重要性。本学期流通部向馆刊和办公室投稿3篇。

一年的付出也取得了一定的成绩，来年还需再接再励!

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找