

信息技术在中职学校图书管理中的应用

叶志娟

迪庆藏族自治州民族中等专业学校

摘要：信息技术在中职学校图书管理中的应用正在成为教育领域的关键话题，信息技术不仅提高了图书管理的效率，还促进了学生学习和研究的便捷性。然而，信息技术应用也引发了一些挑战，包括数字不平等和数据隐私问题。在信息技术持续演进的背景下，中职学校需要不断更新技术和政策，以确保图书管理能够适应现代教育需求，这一发展趋势在中职学校图书管理领域有着潜在的巨大影响，为未来的教育体系提供了新的机会和挑战。

关键词：信息技术；中职学校；图书管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.06.045

信息技术的快速发展已经深刻改变了各个领域，包括教育。中职学校作为培养未来技术从业者的关键教育机构，不可避免地受到信息技术的影响，而中职学校图书管理的重要性也不可低估，因为它直接影响到学生的学习成就和终身学习能力。在这个数字化时代，中职图书馆不再是仅仅收藏纸质书籍的地方，而是应用信息技术的中心，为学生和教师提供丰富多样的学习资源和服务。

一、中职学校图书管理存在的问题

（一）工作效率不高

传统图书馆管理通常依赖于大量的手动工作，例如手工登记借阅和归还书籍、手工管理借阅卡片、手工编制图书目录等，这些流程消耗时间和人力资源，容易出现错误。并且传统图书馆管理通常依赖于纸质记录和文件，这不仅需要大量的储存空间，还容易导致文档丢失或损坏，不便于快速检索和更新信息。另外，传统图书馆可能没有足够的自动化工具来支持任务，例如借还书、图书编目、读者注册等，缺乏自动化工具会导致工作效率低下。有些中职学校还可能未投入足够的资源来支持图书馆管理，如购买现代化的图书管理系统、数字化资源、自助设备等，这限制了工作效率的提高。除此之外，传统图书馆可能不提供电子图书和数字资源，使学生无法在线访问图书和研究材料，导致学生需求无法得到满足。

（二）缺乏足够的重视

在学校管理层的眼中，图书馆管理可能被认为不如其他学校活动（如课程开发、招生等）重要，因此得不到足够的资源和关注。中职图书馆还通常受到有限的预算限制，进一步限制了图书馆的现代化和资源购买，导致缺乏足够的技术和数字资源。一些学校管理人员和教育决策者可能仍然持有传统观念，认为图书馆仅仅是一个存放纸质书籍的地方，忽视了其在数字时代的潜力。

并且学校管理层和教育决策者可能不够了解现代信息技术和图书馆管理的最佳实践，因此无法意识到这些技术对学生学习的积极影响，导致中职图书馆没有足够的预算和资源来进行教育推广活动，向学生和教师展示图书馆的重要性和价值。

（三）图书破损严重

破损的图书无法提供良好的服务，这将减少图书馆的可用资源，使学生和教职员的选择受到限制。破损的图书也无法满足学生的需求，他们无法找到完整和合适的材料，这降低了他们对图书馆的满意度，导致学习和研究材料的不足，影响学生的学习表现。除此之外，管理破损的图书需要额外的维修和修复成本，或者需要替换这些图书，这在有限的预算内对图书馆构成负担。并且图书馆管理员不得不处理破损图书的维修和处理工作，这将增加他们的工作量，减少了他们提供其他服务的时间。

二、信息技术在中职学校图书管理中好处

（一）革新图书管理模式

1. 数字化资源和电子图书

信息技术允许学校创建数字图书馆和提供电子图书，这扩大了学生和教职员获取图书和学习资源的方式，传统的图书管理模式主要侧重于纸质图书，而信息技术使图书管理更具多样性，满足了数字时代学生的需求。电子图书可以在多种设备上阅读，如电脑、平板电脑、智能手机和电子书阅读器，这为学生提供了更多的选择，以适应其个人偏好和生活方式。并且传统的图书管理模式侧重于纸质图书，而数字化资源减少了对印刷和纸张的需求，有助于减少资源浪费和环境负担。总之，数字化资源和电子图书的引入革新了图书管理模式，使中职图书馆能够更好地满足数字时代学生的需求，这种创新扩大了资源的可访问性，提高了学生体验，同时有助于减少纸质资源的浪费，更好地支持学习

和研究，这对于中职学校图书管理来说是一项重要的发展趋势。

2. 在线访问和远程学习

信息技术使得学生和教职员工能够在任何时间、任何地点访问图书馆资源，这对于远程学习、在线教育和独立研究尤为重要，图书管理不再受到地理位置的限制，提供更多便捷性。在线访问还能使个人能够进行独立学习和研究，这对于自主学习者、自学能力强的学生和那些有特殊需求或时间限制的人尤为重要。总之，信息技术的在线访问和远程学习功能使图书管理更具灵活性，提供更大的便捷性，使中职图书馆的资源能够满足各种学生和教职员工的需求，无论他们的地理位置或时间限制如何，这为教育和研究提供了更广泛的机会，同时也提高了中职图书馆的重要性。

(二) 提升图书管理效率

1. 自动化流程

传统情况下，图书采购需要图书管理员手动填写采购订单、联系供应商、核对发票等，信息技术可以使这一过程自动化，包括在线采购系统、电子订单生成和供应链管理，这可以大大缩短采购周期，减少错误，确保及时获得所需的图书。另外，编目是将新书籍纳入图书馆系统的关键步骤，信息技术允许图书管理员自动从在线数据库中提取书目信息，而不需要手动输入，这提高了编目速度和准确性，并减少了重复工作。信息技术还可用于自动化借阅和归还过程，学生和教职员工可以使用自助借阅设备扫描图书条形码，自动完成借阅和归还操作，这减少了排队等待时间，提高了学生体验。通过自动化这些流程，中职学校图书管理部门可以提高效率，减少了人工操作的需要，加速了处理速度，提高了准确性，同时也降低了人为错误的风险，这些改进有助于提供更高效、便捷的图书管理服务，满足学生和教职员工的需求。

2. 快速检索

信息技术允许学校将图书信息存储在电子数据库中，每本书都有一个唯一的记录，其中包含书名、作者、ISBN号、分类号、出版日期等信息，这些记录存储在数据库中，方便学生和教职员工随时访问。中职图书馆也可以提供快速检索图书的搜索工具，学生可以使用关键词、书名、作者名、主题等信息来查找所需的图书，这些搜索工具通常具有高度的灵活性，以确保学生能够快速找到他们感兴趣的图书。并且通过信息技术，学生可以轻松获取关于图书的详细信息，包括简介、

目录、封面图片、出版商信息、评论等，这使学生可以在决定是否需要某本书时更好地了解其内容。最重要的是，一些系统还允许学生在线预订图书，以确保它们在到图书馆后立即可用，这为学生提供了更高的便捷性，尤其是当特定图书非常受欢迎时。总之，快速检索通过信息技术的应用，使学生和教职员工能够更加方便、快速地找到他们需要的图书，同时提供了更多关于图书的详细信息，提高了学生满意度，节省了时间和努力，这有助于优化图书管理和利用，为学校的学习和研究社区提供更好的支持。

三、中职学校图书管理中应用信息技术的策略

(一) 加强培训，提升管理人员素质水平

通过加强培训和提升管理人员的素质水平，中职学校图书管理部门可以更好地应用信息技术，提供更高效、便捷和质量卓越的服务。

首先，中职图书馆可以制定详细的培训计划，根据管理人员的职责和需求来确定培训内容，考虑包括图书管理系统操作、数字资源管理、数据分析、学生支持等方面的培训，然后图书馆安排定期的培训课程，以确保管理人员能够跟上不断发展的信息技术领域。图书馆可以提供相关培训材料和资源，如教材、在线教程、视频教程和参考文档，这些资源可以作为学习的补充，帮助管理人员更好地理解和应用技术。图书馆需要鼓励管理人员获得与图书管理和信息技术相关的专业认证，支持他们参加培训课程和研讨会，以更新知识和技能。最重要的是，图书馆需要提供实际操作机会，让管理人员在真实环境中应用所学的技能，这可以包括模拟练习、案例研究和项目工作。最后，图书馆可以提供激励机制和认可，以鼓励管理人员积极参与培训。通过综合的培训计划，管理人员可以不断提升他们的素质水平，提高其中职学校图书管理中的技能和能力，确保他们能够充分利用信息技术，同时适应不断变化的图书管理环境。

(二) 融合管理，实现传统与信息技术结合

通过融合传统和信息技术管理的方法，中职图书馆可以最大程度地发挥两者的优势，为学校图书管理提供更多的选择，这有助于更好地支持学习和研究使命。

中职图书馆可以了解现有资源和学生需求，这包括评估纸质图书馆藏、数字化资源和学生群体的需求，然后制定明确的目标，明确融合传统和信息技术管理的目标，包括提供更多的数字资源、提高学生满意度、降低成本等。图书馆需要选择一款强大的图书管理系统，可以支持传统图书和数字资源的管理，但要确保系统具有

灵活性,以满足特定需求。然后图书馆可以将纸质图书和其他资源数字化,以便在线访问,包括扫描、数字化编目、建立数字图书馆等操作。最后,图书馆可以使用数据分析工具来了解资源使用情况,以优化采购决策,这有助于确保馆藏反映学校的需求,然后定期评估融合管理的效果,根据学生反馈和数据分析结果进行改进,并且随着技术和学生需求的变化,不断调整策略和目标。融合传统和信息技术管理的关键是平衡和整合这两种资源和技术,以提供更多的选择。

(三) 加强交流,促进图书管理信息共享

通过加强交流和促进图书管理信息共享,中职图书馆可以提高资源可用性、图书管理效率和学生满意度,这有助于提高资源的可持续性和成本效益。

中职图书馆可以创建一个数字平台,以便图书管理员和图书馆工作人员可以在其中共享信息和资源,这可以包括一个内部网站、协作工具、电子邮件组或社交媒体平台,或者建立合作伙伴关系,与其他学校、图书馆、图书管理员和相关组织建立合作伙伴关系,共同制定共享资源和信息的计划,但需要确保使用标准化的信息技术工具和格式,以便信息共享更加顺畅,这可以包括统一的编目系统、元数据标准等。中职图书馆还可以组织定期的会议和研讨会,以促进图书管理员之间的交流和信息共享,或者建立一个共享资源库,其中包括数字图书、期刊、研究报告和其他有用的资料。中职图书馆也可以利用在线社区和协作工具,如协作平台、社交媒体群组和在线论坛,促进图书管理员之间的交流和资源共享。通过这些策略和方法,中职学校图书管理可以促进更好的信息共享,同时加强图书管理员和学校社区之间的交流。

(四) 及时更新,丰富图书资料的多样性

通过及时更新和丰富多样性的图书资料,中职学校图书管理部门可以提供更高质量的服务,同时满足不同学生的需求。

中职图书馆可以利用信息技术进行数字化采购和获取,以便快速获取电子书、数字期刊和在线数据库,或者订阅多个在线数据库,包括学习数据库、电子期刊和专业数据库,这些数据库通常具有广泛的学科覆盖,以满足不同学科的需求。中职图书馆也可以使用自动化工具来跟踪图书馆馆藏的更新需求,通过这可以自动提醒图书管理员何时需要订购新书或更新现有书目。中职图书馆还可以定期评估馆藏,了解哪些资源不再适用或过时,以便及时更新,根据使用统计和需求进行优化。通

过这些措施,中职学校图书管理部门可以确保其图书资料及时更新和多样化,以满足不断变化的学习和研究需求。

(五) 人才引进,实现图书管理深入完善

通过引进有技术背景的人才,中职学校图书管理部门可以深入完善图书管理,更好地满足学校的需求,并适应不断变化的图书管理环境。

中职图书馆首先需要明确需求和目标,确定需要引进的人才类型,例如信息技术专家、数字资源管理者或数据分析师,然后制定详细的人才招聘计划,包括职位描述、资格要求、薪酬水平和招聘时间表。在确认后,中职图书馆可以通过学校网站、社交媒体、招聘网站和学术机构发布招聘信息,以吸引合适的候选人,或者与相关学术机构、职业培训机构和行业组织建立合作关系,以获取推荐或引荐合适的候选人。中职图书馆还需要对申请人的简历进行筛选,以确保他们具备所需的技能和经验,然后安排面试,以评估候选人的专业知识、技能和适应性。一旦选中候选人,提供合同和培训计划,以确保他们能够快速适应图书馆环境。引进合适的人才对于图书管理的深入完善至关重要,这些人才将为中职图书馆带来新的技术、知识和创新,还有不断完善的管理制度。

四、结语

信息技术在中职学校图书管理中的应用是一个不可忽视的趋势,它为图书馆和教育机构提供了众多机会,但也伴随着挑战。中职学校应积极推动信息技术在图书管理中的应用,但同时需要认真研究解决存在的问题,确保信息技术能够为学生和教师提供更好的服务和支持,因为信息技术是中职学校图书管理的有力助手,也是学校数字化转型的关键一环,只有不断创新和改进,中职学校图书管理才能更好地适应时代的发展,满足学生需求。

参考文献

- [1] 吴道珠. 浅谈信息技术在中职学校图书管理中的应用[J]. 才智, 2014(11): 1.
- [2] 崔小军. 浅谈信息技术在中职学校图书管理中的应用[J]. 山西青年, 2020, 000(009): 205.
- [3] 刘明远. 信息化技术在中职院校图书管理工作中的应用[J]. 传媒论坛, 2021. 14. 071.
- [4] 郑晓川. 信息技术在图书馆管理中的应用[J]. 电子技术与软件工程, 2017(6): 1.
- [5] 冯晓娟. 信息技术在图书管理中的运用研究[J]. 文化产业, 2021(33): 3.