

2023-2024 学年春学期第 16 周（6.11~6.15）图书馆工作安排

序号	工作内容或活动内容简述	参加对象	负责人	完成时间	地点
1	图书馆上半年度消防应急疏散演练	全体教师	苑彤	6.12	
2	跟进图书采购招标文件反馈进度	资产管理处	李锦绣, 张万霞	待定	
3	春学期 1 期学生读者馆藏电子资源利用培训（课件、调研问卷）	学生读者	李锦绣, 王震宇, 张万霞	6.28 前	图书馆
4	读者沙龙	学工处 王俊坤, 师生读者	李锦绣, 英莉	6.12	书吧
5	管理制度整合与上传		苑彤, 李锦绣, 小张慧	6.14	
6	统计下学期顶岗实习生超期书催还名单（第二批次）	相关辅导员	王震宇	6.11	
7	2024 年度维普数据库合同款、上半年部门招待费纸质资料拍照上传、线上审批、报销	外协人员	王震宇	6.13	
8					
9					
10					
本周	做好本职工作（书库开放、上架报纸、现刊签收、报纸装订、采编捐献及零散图书加工、系统及设备维护等）	全体教师	苑彤	本学期末	
	主题三行诗歌比赛、最美图书馆摄影比赛后续工作	全校师生	英莉	6.12	
	书香城建 品读经典阅读分享赛后续工作	全校师生	英莉	6.12	
	继续 2022 年期刊合订本上架	相关老师	张万霞	本学期末	
	2024 届毕业生优秀读者发布及纪念品赠送工作	相关学生	英莉	6.15	
	跟踪毕业生欠书欠款事宜	毕业班	王震宇	6.15	