

## 2023-2024 学年春学期第 16 周（6.17~6.21）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	图书馆上半年部门工作计划		苑彤, 李锦绣	6.30 前	
2	晨曦读书社图书修补活动	学生志愿者	李锦绣, 英莉	6.19	第一借阅室
3	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	
4	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
5	统计下学期顶岗实习生超期书催还名单（第三批次）	相关辅导员	王震宇	6.17	
6	数据库调查问卷内容		王震宇	6.18	
7	关于智慧校园微卡系统新增图书在线扣费及图书借阅信息申请	苑彤、周亮	王震宇	6.21	
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	
	继续 2022 年期刊合订本排序上架	相关老师	张万霞	本学期末	
	安装 8 台电脑汇文系统及数据库客户端，陆续为书库更换电脑		王震宇	本学期末	