

## 2024-2025 学年第二学期第4周 (3. 10 ~ 3. 14) 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  | 2023年期刊合订本上架                                           |      | 张万霞 | 3. 31 |    |
| 2  | 整理并采选建设类专业图书                                           |      | 戴璐婷 | 3. 31 |    |
| 3  | 做好2025年纸质图书采购招标准备                                      |      | 戴璐婷 | 3. 31 |    |
| 4  | 图书馆2024年度档案归档工作                                        |      | 李锦绣 | 3. 15 |    |
| 5  | 采编日常工作                                                 |      | 英莉  | 3. 14 |    |
| 6  | 晨曦读书社干部春学期工作会议                                         |      | 李锦绣 | 3. 14 |    |
| 7  | 3月新书通报及好书推荐                                            |      | 王震宇 | 3. 14 |    |
| 8  |                                                        |      |     |       |    |
| 9  |                                                        |      |     |       |    |
| 10 |                                                        |      |     |       |    |
| 11 |                                                        |      |     |       |    |
| 12 |                                                        |      |     |       |    |
| 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、网站维护、系统及设备维护等) | 全体教师 | 苑彤  | 本学期末  |    |
|    |                                                        |      |     |       |    |
|    |                                                        |      |     |       |    |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|