

图书馆换书大集活动 图书漂流活动方案(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

图书馆换书大集活动篇一

为深入实施青岛市“十二五”教师阅读工程，创设良好读书氛围，为全校教师提供一个以书换书、循环利用、绿色阅读的平台；同时，让图书在流动中发挥作用实现其传递知识的价值，引领更多的老师参与阅读，促进我校教师的专业化发展，创建书香校园。特制定本实施方案。

- 1、为老师提供更多阅读机会，实现知识传递，促进教师的专业化发展。
- 2、创建绿色阅读平台，形成良好的读书氛围，进一步建设“书香校园”，丰富学校的文化内涵。

本次图书漂流活动以“阅读美丽人生”为主题。

20xx年12月1日启动□20xx年7月10日结束。

- 1、全校共分十二个漂流圈，每个漂流圈负责人取书后，分给相应的圈内漂流小组，每个小组请在规定日期内读完漂流图书，并及时传漂。未读完者请做好标记，等全体漂流完毕后到教科室单独借书，不能因一人影响整体漂流。
- 2、要在本漂流圈内传漂图书。请老师们读后觉填写推荐感言，到规定日期由相应负责人收齐图书，并及时传到本漂流圈内

的下一个漂流对象。

3□20xx年7月10日图书停止传漂，每个漂流圈的最后一位干部或最后一个备课组的负责人要把漂流图书交还教科室。

4、老师们要珍爱图书，确保图书不折损，不流失。

5、教科室会以本次活动为契机，积极开展读书演讲、读书沙龙、读书征文等丰富多彩的教师读书活动，促进我校教师专业发展。老师们要积析撰写读书心得，及时发送电子稿给教科室。

图书馆换书大集活动篇二

在世界图书日到来之际，在这快乐的日子，开展各类读书活动，让孩子在书籍的世界中行走，在文化的滋养下成长，迈出书香度人生之路上坚实的第一步，具有重要的意义。我园将开展“同阅读·共成长”图书跳蚤市场。

活动目标：

1. 形成幼儿园中“爱读书、读好书”的氛围，增进家园互动，促进家园合力，家园共同建设校园文化。
2. 鼓励幼儿与人分享，与人交往，引导幼儿合理消费。
3. 给孩子提供图书交换的时间和空间，拓宽图书借阅的渠道，让孩子学会资源共享。

活动时间：4.22—4.24

活动对象：全体幼儿及家长。

活动内容：

本次图书日活动中跳蚤市场包括图书换卖、图书漂流、家长读一本好书，小朋友把从家中带来的图书将在半日活动中进行买卖或者将于24日内与本班级内小朋友进行图书漂流。另请一位家长志愿者在23号世界图书日当天走进班级为孩子们读一本好书，一起分享图书的趣味。

活动程序：

1. 准备阶段：

(1) 家长在家为孩子做好前期准备工作，让孩子了解本次活动的意义和目的，鼓励孩子积极参与。

(2) 每位家长为孩子准备一本或几本图书，要求半成新或者八成新。

2. 活动阶段：

(1) 早晨入园时在老师处登记好带来的书，标清楚幼儿的姓名、书名、预售价格。

(2) 10：30家长准时在大操场集合，摆好换买的桌椅。

(3) 另选两名家长代表在中一班换购区卖班级收集上来的书。

(4) 在活动中还需要保持场地卫生，不乱丢垃圾，各展台活动结束后搞好场地卫生。

图书馆换书大集活动篇三

20xx年5月31日下午14：40——16：20

小学楼上课的班级在小学楼前空地，六年级在走廊，具体位置由年级组组长进行分配。如遇下雨，活动地点改在各班教

室附近的`走廊上。

一到六年级各班

- 1、各班主任要带领全班学生精心组织，设计布置、装饰摊位，设计摊位名称。
- 2、各班必须在制定区域内摆摊，摊位设计新颖，有创意。可以设计适当的广告宣传语或销售活动。
- 3、漂流的书本由学生自带，每本书要贴上价格标签。可采用现金交易，也可采用物物交换的交易方式。
- 4、各班自行决定营业收入的归属。
- 5、如出现流动摊贩或出售违禁读物或其他物品，立即收缴。
- 6、活动结束后，所有年级进行大扫除。

图书馆换书大集活动篇四

为迎接4月23日世界读书日，激励学生们爱书读书，促进学校与家庭、学校与社区之间的紧密联系,提升孩子们的综合实践能力，特于4月23日(周一)开展“好书绿色漂流分享欢乐无限——绿色钦小图书跳蚤市场活动”。

一、活动意义：

- 1、培养学生处理旧书和选择书籍的实践能力；
- 2、活动中，学生以书会友。培养学生之间团结协作的精神、与人沟通协调的能力；
- 3、给学生提供图书交换的时间和空间，拓宽图书流通的渠道，

学会资源共享。

4、为威海市创办“国家环保安全城市”做贡献，分享绿色理念，倡导低碳生活。

二、活动地点、对象及时间：

活动地点：钦村小学操场

活动对象：全体师生。

活动时间：_年4月23日(星期一)下午12:30-3:00。

三、活动口号：我的“市场”我做主，我到“市场”淘好书。

四、活动过程：

(一)策划准备阶段

1、个人搜集整理

各班主任利用班队会时间发动学生拿出至少一本(数量没有要求)对自己已经没有使用价值，但曾经和父母进行过读书交流并对自己产生过帮助的书进行售卖。售卖对象是学生家长及学校同学。

同时请学生统一在书的右上角写好班级、姓名、最低售价，并制作1-2张随书附赠的“亲子阅读漂流卡”(卡上可撰写书的内容、推荐信息、爱书名言、与父母读书的感受、对下任图书主人的期望及良好祝愿、亲子个性签名、联系方式等内容，页面丰实美观为宜)。(样例见附件)(此项自愿)

2、全班汇总分类

活动以班级为单位，每班分成5个小组，每组挑选一位图书导

购员负责登记(防止操作起来混淆,可在每个小组内推选一位图书导购员,图书导购员负责推荐和销售图书),登记力求详细具体,如书名、所有人、原价、现价、最低价等,如能将登记的图书加以分类处理则更好。(售价要是整数,便于计算和找零)

3、填写登记表

各班自行设计活动方案,填写《图书交流登记表》。(样例见附件)

4、制定营销策略

以班级为单位策划活动过程,为了更好地销售图书,全班同学可共同制定营销策略(如消费者为上、耐心推荐、随机应变、特色介绍、广告效应、打折促销等)。

5、发放家长邀请函。每班邀请10名家长参加。本周三将邀请函下发。周四收上家长的回执。(邀请函留给家长,留作签到之用)如果有家长不能参加,则发给另外的学生。保证每班都有10名家长参加。(邀请函活动后要上交)

6、活动当日,学校提供场地,给每班一张桌子,一块班级名称标牌(自行到体育组领取)其他事宜,如摊位的布置(摆地摊还是别的)营销的手段(制作招牌、吆喝、放音乐、搞促销),全由同学们根据本班情况自主安排,学校不做统一要求。

7、拍卖图书所得的资金,全部用于各自班级或个人,可自主购买新书,也可倡导充实班级图书角。

(二)具体实施阶段(下午12:30-2:30)

1、12:30,各班级带好中队标牌和自备的展览工具,按时到达升旗地点。(不带凳)

2、12:45主持人介绍活动目的、意义。营造书市氛围。

3、主持人宣布交流会正式开始。然后广播开始放富有书香氛围的音乐。书市交流开始。售书、购书、换书、说书……开始。

4、各级部拍好本级部的活动过程照片。

5、相关教师要始终在场，确保学生安全，并适当指导学生的售书、购书及换书活动。

6、活动结束后，各班做好场地卫生清理工作。

(三)活动总结阶段(下午2:30-3:00)

1、2:30，各班回教室，了解活动开展情况，并做好及时评价。

2、搭建资金分理平台。图书交流会学生个人所得可以捐给班级充实班级图书角，也可用于自己买书。

3、各班就此项活动开展征文比赛，围绕读书活动，写写自己的所见所闻所感。每班选10份作文，誊抄在300格稿纸上，交教导处。凡是作文较好的学生，语文老师都可以给他们的亲子阅读适当加分。班级可将优秀作品上传到班级博客。

五、活动要求

1、学生所带的书刊必须通过家长同意，班主任把关，保证学生和家家长有书可淘，淘到有质量的书。(老师们家里有这样的书也可以责成班级学生帮助售卖。)

2、学生可视年级、家庭情况自备一些钱用于买书。建议：每个学生带钱不超过50元，尽量带零钱。

3、各班学生应在班主任的带领下，做好本班售书点的售书、

登记、收款工作(每班可组成售书小组，学生轮流售书，轮流出去淘书。)

4、活动期间，要充分发挥学生的自主性与独立性，教师作适当指导。班主任要协助队员合理挑选书籍，特别是低年级的队员，要指导他们正确购书换书，关注和处理好在交易过程中出现的意外问题，特别提醒学生保管好自己的钱物。

5、活动结束后，各中队要进行认真总结，表彰在活动中表现突出的队员，使每个孩子通过活动有所收获，同时增长与人交往的社会实践能力。

6、德育处安排执勤老师和同学全程执勤，从组织秩序、卫生维持等方面进行评价打分，结果计入“优秀班级”的评选。

图书馆换书大集活动篇五

学校将举行一场有意义的图书义卖活动，怎么写策划主题为“情系国防，温暖寒冬”的图书义卖活动实施方案呢?下面本站小编给大家介绍关于图书义卖活动方案的相关资料，希望对您有所帮助。

一、 活动名称 小小书籍，无限爱心

二、 活动背景

目前存在着这样的情况，城镇学生学习资源相对富足，学习材料应有尽有。而与此同时，一些贫困地区学校学习设备落后，学习资源相对紧缺，他们渴求着知识的滋润，而现实中资源的困乏束缚着他们希冀飞翔的梦想。为了能够解决贫困地区的孩子们日益增长的物质文化需求同落后的成长环境之间的矛盾，我院青年志愿者协会每年暑假都会有大量学生参与志愿支教的活动中。但由于时间与交通的关系，支教

活动只能在假期中开展，很难保持活动的连续性。而在学校正常的教学时间里，受困于交通不便，时间不足等因素，很难深入当地开展支教活动。为了解决这一困扰，信电学院锋行志愿者协会准备开展一次长期的大型活动——在线支教。因为需要购买在线支教活动所需的设备以及相关的教学用品，青协亟须募集一笔资金。考虑到9月开学季新生到校，对课外书籍需求量很大，信电锋行志愿者协会决定组织书籍义卖活动，筹集资金。

三、活动对象 中国矿业大学全体师生

四、活动时间、地点

时间□20xx年9月

地点：一食堂北侧与二食堂广场

五、活动前期准备

- 1、海报，条幅，宣传单及其它物品的准备和制作
- 2、场地(二食堂广场、一食堂北侧)的租借
- 3、时间的具体安排和人员的合理分工
- 4、书籍的选购及分配

六、活动前期宣传

1. 制作展板，在宿舍楼等各各显眼之处展示宣传；
2. 在宿舍楼内张贴宣传单
3. 各个食堂进行定点宣传；

4. 通过网络媒介如qq□人人、贴吧等宣传义卖活动；

注意事项：宣传中应当强调此次活动的性质是为了公益活动筹集资金而非一般的销售活动。

七、活动具体安排

(一) 准备阶段

(1) 向团委及校方完成活动及场地的审批工作

(2) 选购义卖书籍 由年长春带领有在校报亭等工作经验的同学去向商家选购一批书，大约20xx本。书籍内容主要包括关于历史，营销，英语学习等各各方面，以保证销量。

(3) 活动宣传 主要以展板形式向在校师生宣传爱心书籍义卖活动的目的与内容。辅以网络工具，通过qq□人人，贴吧，微博等方式宣传义卖相关信息，一定要强调此次活动的性质是为了公益活动筹集资金而非一般销售活动。

(4) 人员安排 义卖活动将在两个地点展开(一食堂北侧与二食堂广场)，将书籍义卖志愿者分成两个队每对一名主要负责人，负责。

每个地点人员分四个大组，分别负责书籍搬运，场地布置与维护，活动宣传，财务登记，爱心登记，预订登记。

每项工作负责人员分两小组负责，可以交替班运行。人事安排表在人员安排完成后每人领取一份。

(5) 材料的准备 义卖活动主要需要桌子，椅子，帐篷，塑料布(垫书)，登记用纸，便签贴纸，签字笔，记号笔，宣传板，扩音器。

2、场地布置完成后其他志愿者人员到位开始义卖活动。包括现场宣传，财务登记，预订登记，现场维持等工作。

3、现场宣传人员向过往行人宣传本次义卖活动的内容与性质，并向他们推荐合适的书籍。

4、义卖活动进行时，爱心登记人员向师生提供纸笔，活动参与者可以给被帮助的小学生写下自己想说的话，活动结束后由志愿者收集整理送给受到帮助的小学生。

5、财务登记人员将购买书籍数量和信息登记完善，细心处理好财务工作。

7、书籍搬运和场地布置人员在活动开始前即当日的下午7点左右完成场地清理。包括书籍回收与搬运，帐篷回收，桌椅搬运，展板回收，其他相关物品回收。

8、当日活动完成后，财务登记人员对销售情况进行审核登记。总负责人对当日财务情况进行总的审核并对活动情况进行总结，决定第二天的具体计划安排。

9、活动最终结束后将剩余书籍返回商家，对财务情况进行总的核算，并将所得资金交与总负责人。对爱心留言进行小心保存。

八、人员工作安排(人员未定)

总负责人： 对活动总结，决定具体执行方案。

主要负责人： 现场临时调度，解决突发性事件。

书籍搬运人员： 将义卖书籍搬运到指定地点，并完成摆放，回收整理书籍

场地布置人员： 帐篷搭建与拆除，桌椅搬运与摆放，展板摆

放与回收，所需其它物品摆设与回收。

宣传人员： 现场对路过学生宣传本次活动的信息。

财务登记人员： 活动销售登记，财务审核。

爱心登记人员： 为想给受助小学生留言的师生提供纸笔。

预订登记人员： 接受师生的办报刊订阅以及书籍团购登记。

九、活动经费预算

十、活动中应注意的问题及细节

- 1 书籍的售卖采取自主自愿的原则，志愿者要耐心服务围观学生。
- 2 书籍搬运人员与场地布置人员工作相对繁重，应该安排男生负责，在相应工作完成后以交替班的形式留在活动现场一部分人应对其他情况。
3. 如遇到天气原因(如突然下雨)活动不得不中止，各小组应及时处理现场。

一、活动背景

书是人类进步的阶梯。为了扩大勤工助学中心在湖南理工学院的影响力，更好地为在校贫困大学生服务，本着“送知识，献爱心”的观念，本学期在湖南理工学院学工部的带领下，勤工助学中心将再一次开展图书义卖活动，为了延续我国博大精深的阅读文化，我们勤工助学中心作为湖南理工学院唯一的一个合法的爱心中介机构，我们有责任去促进阅读文化！而我们选择图书义卖就是为了，从实际出发让同学们有机会买到自己心仪的书籍，进而增加个人素养，促进整个学校的学习气氛。

二、活动目的及意义

更好地开拓同学们的视野，让同学能购买到优质低价的图书，在学习上更好地帮助到同学们，丰富同学们的知识，扩大中心在学校的影响力并且帮助贫困学子。

为了满足全校学生对各科的辅导书的紧缺，例如大三的他们考研类的书籍，大二需要考英语四六级，考国家计算机二级的书籍等，以及热爱文学的同学需要各种名著。为了顺应同学们对书籍大量需求的趋势，我们勤工助学中心做图书义卖活动将会为我们中心增添一份精彩，为学生增添一份爱心！

我们勤工助学中心的宗旨是“立足校园，面向社会，热情关爱，扶贫帮困”，图书义卖所得资金会用于校外岗位开发，以及中心的相关活动，为我校有志大学生提供更好的兼职平台。

三、活动主题 书在中心 爱在心中

四、活动前期准备

一、申请： 向学工部申请图书义卖活动。

二、市场调研：

(1)对图书城卖书籍价格的调查，我们可以找到最便宜的商家，可以建立友好平台，让他们给我们最低的市场价格，那么以后的书籍可以考虑都从他们进货。

(2)从网上搜查名人推荐哪些书籍是大学中的热销书籍，可以分成教育类的书籍，心理学类，经济类，管理类。

(3)给每个工作人员发10张关于简单的图书调查表，用自己的能力在本院找10个人填写调查表。此事情为期两天，在两天

后将表交到企业服务部 武端运。(已经改成发短信的方式)。

(4)对调查结果认真分析，把推荐的书籍分类列出书目，给同学预定书籍时作为参考。

三、宣传：

(1)采用喷绘海报。

(2)采用宣传单页。宣传单页的设计由企服部陈清诚负责。

说明：将宣传单页贴到每栋寝室楼的宣传栏，在宣传单页上加上一些名人推荐的很有名气的书籍名字，并且宣传单页上面附上中心的电话号码，如果有意向的同学可以打电话预定图书。

(3)普通海报。

四、进书渠道：

(1)从图书城的书商进书

说明：在书籍价格调查确定价格好后，将要预定的书籍目录给商家，让商家准备好，在图书义卖的前一天由企服部的成员去图书城取书。

说明：所有书籍要把质量放在第一位，因为质量是同学们的要求，在质量的基础之上再考虑价格的合适。

五、(1)寻找友好合适的企业方建立合作关系为我们提供帐篷，他们也可以起到宣传的作用。由彭邵波负责。

(2)通过对图书城的价格调查后确定商家，由企服部的成员负责。

六、调查以及预定方式

(1)对于大一的学生用进班的方式先进行相关的说明然后进行书籍的预订，本院的工作人员负责本院的预订工作。可以把预定表格留在学委那里，第二天联系取表。

(2)对于大二以及以上的学生可以考虑在设点(设在南院工行对面)调查以及预定，为期一天。

(3)把首次预定图书的同学加为好友，以飞信的方式通知他们到图书义卖地点领书，必要的时候以短信、打电话的形式通知。

(4)预定表格(见附录)。

(5)将所有预定图书的表格交到企服部 黄涛。

(6)首次预定的书籍统一在售书地点分批次，分时间段发放，这样可以吸引同学的注意力。在售书地点旁边设立一个专柜，专门用来发放预定的图书。首次预定图书的发放由企服部所有成员负责。以后预定的书籍由当时预定的工作人员联系发放。说明：根据去年图书义卖经验，今年在预订图书的时候可以给同学们提供书目录(不附加价格)让同学们挑选，因为一些同学可能忘了自己想要书籍的名称。

五、售书中期事项

(1)对于刚买进来的书单要复印至少两份，每次拿出来书都要经过点数，为了提高效率不进行其他的登记。

(2)每天早上出班安排相关工作人员将售书设施搬到售书地点(详细安排见附表)。每天早上的出书要经过企服部当天相关负责人的点数和相关登记，如登记哪些种类出库多少本，有利于晚上的统计。

(3) 在中途换班过程中当过完课间售书高峰期时，由下一班的工作人员对以上时间段核对账单，写出总价和售书的总数量。

(4) 在活动过程中也可以现场预定书籍，当预定的书籍到货了，由当时负责订书的工作人员联系并且落实好。

(5) 在售书过程中带上爱心援助站的成员名单，如果他们买书，我们可以向其提供更加优惠的价格。例如工具书我们可以在原来的基础上再减5角钱，文学类的书籍可以在原来的基础上再减少1元钱。

(6) 晚上的收书时间在18:30左右根据具体情况定。所有的工作人员到场(特殊情况除外)，在书籍入仓库之前，企服部成员要对书籍再次清点，然后协助当天相关负责工作的人核对账单。核对好以后当天晚上将情况告知部长，并且将相关资料传递给下一天的相关负责人。

说明：如果遇到要够买的物品或其他事情时，请联系企服部部长或者当天的企服部负责人。

六、活动时间及地点

(1) 时间为从5月9日到5月11日(即周三到周五)。

(2) 具体各项事情的具体实施时间见附表。

(3) 地点可以在设在南院工商银行对面，以及在大学生俱乐部前。前者两天后者一天。

七、活动人员安排

(1) 人员安排遵循高峰期工作人安排多，上课的时间工作人可以安排少点，周末安排人数可以多些。

(2) 在非周末期间每班安排两个人值班，在周末每班可以安排

三个人值班，每班工作人员到班时，在相应表格里签到。

(3) 具体人员安排根据无课表安排(见附表)。由办公室负责安排值班。

八、活动后期

(1) 整理剩余书籍，与书商协商，退还部分书籍。清理物品妥善保管。

(2) 清算账目，值班情况整理。

(3) 相关工作人员对图书义卖做好总结工作。

九、经费预算

一 图书义卖活动引言

湖南理工学院勤工助学中心是一个针对在校贫困有志大学生服务的爱心机构。它发扬“家”文化，用微笑温暖每一位来访人员。图书义卖是中心一年一度定期举行的义卖活动，分为图书调查、图书预定、定点售书、义卖总结四个环节。历来图书义卖都秉承“送知识，献爱心”的观念，通过出售优质低价的图书，不仅满足了同学们对知识书籍的渴望，而且扩大了中心在全院范围内的影响，为中心奠定了良好的群众基础。图书义卖所得资金将全部用于勤工助学中心提高自我扶贫帮困能力上，力争能服务到更多的在校贫困有志大学生。又一次的图书义卖即将开展，希望全体工作人员以“踏实肯干，与人为善”的工作态度要求自己，克服义卖过程中所遇到的各种困难，始终以微笑的态度接待每一位购书同学，一起努力，共同办好这次重要活动。

二 活动主题 让爱在书海中徜徉

三 图书义卖时间地点

1 图书调查 10月20日

2 图书预定 10月20日至21日

3 定点售书 10月22日至10月28日

4 地点 10月22日至25日南院新食堂 10月26日至10月28日在云梦广场

四 前期准备阶段

前期准备主要包括图书调查和图书预定两个环节，在进行之前，企服部会按学院进行合理分组(见附表二)，并会按照学院人数进行调查、预定表的打印，之后企服部会在10月18号晚在办公室的协助下组织全体工作人员召开动员会议，安排好以上所提到的任务。

1 分组(见附表二)

2 人数统计 各组在10月18日中午之前统计好所负责学院的人数，应当包括班级人数、学院总数，之后统计结果交与企服部彭少波。企服部将会按照人数情况进行打印。

3 召开动员会议

4 图书义卖调查

(1)调查目的 了解目前大学生对书籍的认知以及偏好等相关情况，对购进图书提供方向指导。

(2)调查形式 把调查表分发给各学院各班，请同学们认真填写。

(3) 调查内容 见附表一

(4) 调查分组 见附表二

(5) 调查总结 请各组在10月21日中午之前把调查情况以书面形式上交给企服部陈清诚。

(6) 调查注意事项

a 进班宣传注意礼貌及中心形象

b 宣传重点须包括勤工助学中心的介绍及图书义卖相关情况

c 为防止进班调查受阻，事先可与各班委进行协商

5 图书义卖预定

(1) 分发给各班预定表2--3张，请各位同学预定所要书籍

(2) 以组为单位(分组情况同前)，在进行图书调查的同时进行图书预定，各组灵活安排。

(3) 注意事项

a 预定时需告知预定同学认真填写好姓名，联系方式，宿舍，并说明预定书籍将于一星期内送达。

b 预定情况总结必须在10月21日中午之前上交给企服部陈清诚。

如同学所预定的书籍因货源短缺或其他原因不能送达，请耐心予以解释

d 如遇到同学退订所预书籍，在了解相关退订原因后，予以

退订。

五 定点售书阶段

定点售书阶段企服部会和中心工作人员一起到图书城与书商进行沟通，筛选所购进图书，并在正式售书之前把书籍搬至办公室，根据进价做好图书价格的确定并制定出图书价格目录表，为正式售书做好充分准备。

1 宣传 请宣传部在10月21日之前做好图书义卖海报以及横幅

4 与企业方中公教育合作情况 图书义卖将负责中公教育关于考研类、公务员类的书籍售卖，该书商会为中心提供书棚等一些设备。值班人员可适当向购书同学推荐这些书籍，提高销量。

5 售书 售书阶段人员安排将以附表五为准，在售书过程中，要求值班人员以良好的态度接待买书者，并邀请这些同学在我们准备的爱心留言簿上留言，以做感谢。

6 企服部拟定与爱心援助部合作，选出一部分爱心援助站成员，讲图书义卖部分书籍以捐赠形式赠与他们，进一步达到送知识献爱心的目的。

7 售书注意事项

(1) 值班时间为8:00至18:00，中午不休息，请各位值班人员做好迎接困难的准备。

(2) 各位值班人员应该提前到达指定位置，早上做好书籍的摆放，晚上做好书籍的安置。图书保管位置为办公室。

(3) 如遇到大雨天气可暂停售书，其他意外情况视情况而定。

(4) 各位工作人员应提前了解一下书目价格表，提高工作效率。

(5) 如有同学在书摊中向工作人员预定书籍，可予以记录，并说明将尽力购进到他所预定书籍。

(6) 在售书中视情况去图书城购进图书，以补充书源。

六 后期相关安排

1 图书义卖最后一天，企服部会把剩余书籍退还给图书商，对相关设备进行清理和安放。

2 相关负责人员会以书面形式总结图书义卖的情况。

3 老工作人员负责对11级工作人员的考评，最终考评表(见附表)上交给监察部

七 经费预算

打印 购书 车费 其他 总计

八 附表

包括图书义卖申请书、调查预定分组表、图书调查表、图书预定表、预定书籍目录、图书义卖值班安排表、11级图书义卖考核表、图书价格表。