第一图书网, tushu007.com

<<农家书屋管理员实用手册>>

图书基本信息

书名：<<农家书屋管理员实用手册>>

13位ISBN编号：9787010100661

10位ISBN编号：7010100667

出版时间：2011-8

出版时间：人民出版社

作者：全国农家书屋工程协调小组办公室

页数：77

字数：60000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

此书为新闻出版总署农家书屋管理办公室为全国农家书屋管理员编写的工作指导手册。
书稿采用问答式，注重实用性，简明易懂。
内容包括（一）农家书屋管理员的地位、作用、岗位职责、素质要求。
（二）农家书屋管理员应知的出版物常识。
（三）农家书屋的出版物管理。
（四）农家书屋的基本服务。
（五）农家书屋的延伸服务。
（六）如何获得出版物信息。
（七）农家书屋优秀管理员介绍。
此外，该手册还收录了柳斌杰署长致全国农家书屋管理员的一封信及《农家书屋工程建设管理暂行办法》和《各地农家书屋协调组织名录》。
该手册对于全国广大的农家书屋管理员更好地开展工作，更好地为广大农民朋友服务，推进文化工程服务人民、服务社会，必将发挥重要作用。

第一图书网, tushu007.com

<<农家书屋管理员实用手册>>

书籍目录

第一章　农家书屋
　一、什么是农家书屋
　二、农家书屋应该具备什么
　三、农家书屋管理员主要做什么
　四、‘农家书屋管理员应该具有哪些素质
第二章　出版物的基本常识
　一、什么是出版物
　二、什么是图书
　三、图书如何分类
　四、什么是报纸
　五、什么是期刊
　六、什么是音像制品
　七、什么是电子出版物
第三章　出版物的整理
　一、怎样接收图书
　二、怎样对图书进行分类
　三、怎样对图书进行编号并登记
　四、怎样给图书贴标签并加盖藏书蕈
　五、怎样将图书摆放上架
　六、怎样对捐赠图书进行管理
　七、怎样识别盗版和非法违禁出版物
第四章　出版物的借阅管理
　一、农家书屋需要哪些管理制度
　二、怎样做好图书借阅管理
　三、怎样做好报刊借阅管理
　四、怎样保证农家书屋开放时间
　五、怎样对出版物进行保管维护
第五章　农家书屋的延伸服务.
　一、怎样通过农家书屋提供更多的服务
　二、怎样利用农家书屋开展经营性活动
　三、怎样获取更多的农家书屋信息
　四、怎样更好地宣传农家书屋
第六章　优秀农家书屋管理员介绍
　读书成才用知识改变命运
　　——山东省青岛市“新市民书屋”
　　管理员陈明钰
　田野书舍我的梦
　　——宁夏回族自治区永宁县胜利乡陆坊村
　　田野书舍(农家书屋)管理员陆梦蝶
　身在书屋心系图书
　　——河南省偃师市北窑村农家书屋
　　管理员郑静洁
附录
　一、农家书屋工程建设管理暂行办法
　二、各省(区、市)农家书屋工程建设领导小组办公室联系方式

第一图书网, tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com