图书馆工作例会会议纪要

2019 年 11 月 4 日图书馆工作例会纪要

2019 年 11 月 4 日上午，图书馆馆长石必明在图书馆三楼会议室主持召开 2019-2020 学年第一学期第 11 周图书馆工作例会，副馆长程少武，各部（中心）负责人王守红、朱克亮、吴攀、邵卫东、张小林、胡苏、柳小望、戴静等出席会议。

会议听取了各部门上周主要工作开展情况及本周有关重要工作安排的汇报。

会议要求加强图书馆安全管理工作，严格执行部主任巡视制度，综合部要加大巡视力度，力保图书馆各项工作安全有序地开展。

会议要求做好图书馆新闻宣传工作，各部（中心）要围绕图书馆重点工作，结合业务开展情况，充分利用各种媒体开展宣传报道；做好图书馆电子屏日常信息发布工作，及时发布新书通报等信息。

会议要求参考咨询部做好 2019 年度数字化资源招标的后续工作，及时做好验收、经费报销等相关工作；读者服务部积极与有关职能部门联系，做好 2020 年度报刊单一来源采购工作；技术部做好二楼出口报警系统改造的调研工作。

会议要求全馆工作人员增强服务意识，努力提升服务质量。要求各书库、报刊阅览室等服务窗口工作人员要加强库内巡视，及时整理书架、重新组合报架，确保图书排列有序、报刊摆放得当，方便读者查阅。要求采编部和典藏部创新工作方法，优化工作流程，提高新书上架流通速度，加快密集书库书刊整理进度。

会议要求有关部（中心）相互配合，做好图书馆文化上墙工作。

会议要求图书馆要充分发挥教育职能，积极做好读者辅导工作，

帮助读者陶冶情操、提升素质，共同营造安静舒适的学习环境。

会议要求图书馆要积极开展文体活动，丰富职工文化生活，增强图书馆凝聚力。

会议决定程少武副馆长与王力合用一间办公室。