

图书馆工作例会会议纪要

2022年6月27日图书馆工作例会纪要

2022年6月27日下午，图书馆馆长石必明在图书馆三楼会议室主持召开工作例会，副馆长程少武，各部（中心）负责人王文、王宏洁、汤雪唯、吴攀、张小林、张美齐、柳小望、戴静等出席会议。

会议传达了学校有关保密宣传教育活动的通知精神，要求做好图书馆保密宣传教育活动。通过开展专题培训，观看保密警示教育片《警钟长鸣》等，扎实推进图书馆保密宣传教育学习活动。

会议对本学期的主要工作进行了总结，并对暑假期间各项工作的开展进行了安排部署，要求有关部做好纸质图书、电子资源等招标采购工作；要求采编部做好500册中文期刊合订本的加工、编目及典藏工作；要求技术部检查图书馆各自动化系统及各镜像资源系统，保证各系统在假期运行正常及数字化资源每天24小时开放；要求参考咨询部做好假期间论文查收查引、全文传递等相关服务。

会议布置了2022年暑假期间图书馆值班及服务窗口开放安排，图书馆自7月3日起开始轮班，每天安排工作人员值班。会议要求值班人员务必按时到岗；值班期间需巡视全馆，发现异常及时处理；重要问题，应及时报告带班负责人及图书馆负责人；值班人员应及时处理相关业务工作，切实做好暑假期间图书馆值

班及服务窗口开放工作。

会议强调严格落实上级疫情防控工作要求，要求做好职工离校返乡途中疫情防控工作，及时跟踪职工是否安全到达目的地，形成离校工作闭环；要求全体职工要做好个人防护，减少不必要的外出；要求职工离皖要履行请假审批手续；要求持续做好职工健康监测，严格执行“日报告”“零报告”、每日健康定位打卡等制度。

会议要求各部（中心）假前要认真排查安全隐患，特别是用电安全，若发现问题，要及时上报、及时处理；会议要求做好图书馆数据信息安全和网络安全工作，加强与物业公司联系，做好假期图书馆安全工作。

会议还讨论了其它事项。