

宜宾学院 图书馆

馆发【2017】020号

宜宾学院图书馆 2017年毕业生办理离校手续方案

根据宜宾学院2017年毕业生离校工作会议精神，结合图书馆工作的实际情况，对有关工作作如下安排：

一、基本原则

- 1、积极服务、主动服务、热情服务；
- 2、关心读者，营造毕业文化，确保毕业生安全文明离校；
- 3、严肃借阅制度，确保图书资料完全收回。

二、工作内容

- 1、图书收还；遗失、损坏图书理赔；超期阅读费的收取；
- 2、借阅证收回注销；
- 3、数据上报学生处。

三、时间安排

1、2017年6月12日—14日12点前将在图书馆借阅大厅设立专柜，集中办理毕业生离校图书归还、借阅证收回注销手续；

2、为了避免集中办理等待拥挤，建议毕业生提前完成图书归还、借阅证交回手续。各二级学院或各班也可将借阅证收

齐，提前统一交图书馆。

四、集中办理

1、设立 3 个专柜：

(1) 还书专柜（收超期阅读费）：代国强、余一；张维、吴建芳

(2) 收费专柜：李晓英

(3) 借阅证收回及数据上报专柜：马兴、张晶晶

2、设备安装维护：罗腾、朱宁

3、维护秩序：李誉扬、官轶

4、现场布置及总协调：文广、岳敏

五、工作要求

工作人员必须按时到岗，如有特殊情况须向馆长请假。

