

江西省高等学校图书情报工作委员会

赣教图〔2022〕12号（通知）

关于召开江西省高校图书馆 2022 年度 馆长年会的通知

各高校馆：

为庆祝党的二十大胜利召开，全面贯彻落实习近平总书记致首届全民阅读大会贺信和考察中国人民大学图书馆重要讲话精神，进一步推进江西省高校图书馆知识化、智慧化、智库化转型，强化服务“六个江西”建设和学校发展的能力与机制建设，经江西省高校图工委三届九次常务会议研究，决定召开江西省高校图书馆 2022 年度馆长年会。现将有关事项通知如下。

一、会议主题

新时代、新使命、新征程：高校图书馆与学校“双一流”建设。

二、会议时间

2022 年 12 月 6 日至 9 日

时 间		内 容	地 点
6 日	全天	会议报到	宾馆大堂
7 日上午	8:30—9:45	开幕式	会议室
	9:50—12:00	专家报告 图工委工作报告	
7 日下午	14:00—16:30	交流研讨	会议室
	16:30—17:40	闭幕式	
8 日	全天	红色研学	茅坪、黄洋界、 象山庵、小井
9 日	离 会		

（详细内容见报到后领取的《会议指南》）

三、参加人员

省教育厅有关领导、井冈山大学学校领导、各高校校领导和图书馆馆长、省高校图工委工作人员。

四、会议地点

中国烟草井冈山传统教育基地

江西省井冈山市茨坪长坑路9号 电话：0796-6668866

五、会议报名

1. 报名时间：即日起至2022年11月30日止；
2. 报名方式：填写《参会回执》（附件1），发送电子邮件至：38681369@qq.com；
3. 联系人：井冈山大学图书馆 文秀华老师；

4. 联系电话：0796—8100484，13979694410。

六、交通方式

1. 参会人员自行购票至以下交通站点：吉安西站、吉安火车站、吉安长途客运站、井冈山机场、井冈山火车站、茨坪客运站；
2. 会议安排专车在交通站点与会场之间接送参会人员；
3. 接送时间：2022年12月6日、12月9日，其他时间不安排接送。

七、注意事项

1. 本次年会不收取会议费、资料费；参会人员交通、食宿费用自理；
2. 严格遵守《江西省高校图书馆2022馆长年会新冠肺炎疫情防控方案》（附件2）中的相关疫情防控规定；
3. 为做好新冠疫情防控工作，控制会议规模，每所学校原则上1人参会；如有校领导参会，一般不超过2人；
4. 准确填写《参会回执》中的接送、用餐、住宿等信息，以便提供会务服务。

八、会议组织

1. 主办单位：江西省高等学校图书情报工作委员会；
2. 承办单位：井冈山大学图书馆；
3. 协办单位：同方知网（北京）技术有限公司江西分公司
江西超星信息技术有限公司
北京智信数图科技有限公司

九、会议联系人

1. 胡 玮，联系电话：15307966058
2. 张书美，联系电话：18170025108
3. 周 昕，联系电话：18179650569

特此通知。

附件：

1. 参会回执
2. 江西省高校图书馆 2022 馆长年会新冠疫情防控方案

江西省高等学校图书情报工作委员会

2022年11月11日



抄报：江西省教育厅高教处

抄送：江西省高等学校图书情报工作委员会各常委馆

附件 1:

江西省高校图书馆 2022 馆长年会
参会回执

单位名称: _____

姓 名	职务 / 职称	性别	身份证号	电话 (手机)	E-mail
接 送 站 点	接	吉安火车站 () 吉安西站 () 井冈山机场 () 井冈山火车站 () 吉安客运站 () 茨坪客运站 ()			如有需要, 请 在 () 内注明 时间 (报到日、 离会日)
	送	吉安火车站 () 吉安西站 () 井冈山机场 () 井冈山火车站 () 吉安客运站 () 茨坪客运站 ()			
用 餐 需 求	12 月 6 日 (报到)	中餐 () 晚餐 ()			如有需要, 请 在 () 内划√
	12 月 9 日 (离会)	中餐 () 晚餐 ()			
住 宿 需 求	单人间 () 双人间 ()				请在 () 内划 √, 单人间先 到先住, 住满 后安排双人 间。

请将回执于 2022 年 11 月 30 日前发邮箱: 38681369@qq.com ;

邮件主题为: ***** (单位名称) 参会回执。

附件 2:

江西省高校图书馆 2022 馆长年会 新冠肺炎疫情防控方案

根据江西省、吉安市及井冈山市关于做好新冠肺炎疫情防控工作的部署要求，结合本次会议实际，制定本方案。

一、适用前提

本方案基于目前国家疫情防控政策和当地疫情防控措施制定；具体措施与要求将随疫情形势变化和当地防控策略调整而更新。

二、疫情防控工作组

组 长：许 婕 王喜和

副组长：胡 玮 张玉玲

成 员：周 昕 欧阳旭 罗小臣 张书美

三、会前准备

(一) 参会人员和工作人员

1. 会前 10 天内做好个人日常健康管理，不前往疫情中高风险地区，根据本地要求做好常态化核酸检测。
2. 会议报到前准备好 48 小时内核酸检测阴性结果、绿色健康码、行程码，确保体温正常。
3. 前往会场途中，全程戴好口罩，做好个人防护。
4. 到达有关交通场站后，立即按照吉安市、井冈山市的疫情防控规定，完成落地检。

(二) 会场

1. 会议相关场所提前 2 天严格做好通风消毒工作，配备口罩、测温仪、洗手液、消毒液、体温计等物资。
2. 设置临时隔离场所；隔离场所应与会议相关场所相对独立，开辟专用通道；隔离场所内配备必要的个人防护用品、卫生设施、消毒药械；产生的垃圾按医疗废弃物处置。

四、会议期间

1. 接站后，由工作人员进行体温检测并核验 48 小时核酸检测阴性结果、健康码和行程码，核查无误后方可入住基地。
2. 实行“封闭式”管理，其他与会议无关人员一律不得进入会议相关场所。
3. 每次外出回基地前，应在门外完成核验 48 小时核酸检测阴性结果、健康码和行程码，进行体温检测；健康码和体温有异常的，应及时报告会议联络人。
4. 会场内全程佩戴口罩，隔位就座。
5. 会议期间，严格实行“三固定”，即固定座位、固定餐位、固定乘车位，车辆和司机保持稳定。
6. 用餐实行自助式，餐盘上摆放公筷和公勺，取餐时请保持合理间距。

五、应急处置

会议期间如出现健康异常人员，迅速转送至临时隔离场所；立即报告当地疫情防控机构，并开展医学排查、流行病学调查、采样检测、疫情处置等工作。