**北海艺术设计学院**

北艺教发〔2021〕128号

关于印发《北海艺术设计学院展厅

管理办法》的通知

学校各部门、单位：

为了进一步加强和规范学校展厅的管理，学校制定了《北海艺术设计学院展厅管理办法》。现予以印发，请认真贯彻执行。

北海艺术设计学院

2021年12月22日

北海艺术设计学院展厅管理办法

第一章 展厅管理基本规则

第一条 爱护各类布展工具等公共财产，不得随意破坏，应原位取用如实归还。由于人为造成的遗失与损毁，由办展方和个人承担相应赔偿责任。

第二条 馆内禁止吸烟，禁止携带和使用明火，展览期间禁止携带锐利和强腐蚀性物品入内。

第三条 非布展撤展和安全需要，不得擅自移动展厅内的设施和展品，不得擅自接水接电。

第四条 观展期间禁止大声喧哗，保持好展示空间内的良好环境。

第五条 严禁在展板、展台等展览设备上乱刻乱画；不准在墙上、地面、展板上打孔、刷胶、刷漆、张贴海报、涂色等；不得使用双面胶、泡沫胶、胶带等粘贴剂布展，污损墙面。如若发现以上行为造成损坏的，办展方和个人承担相应维修和赔偿。

第六条 未经批准不能在展厅内施工如不得在展厅内进行锯、刨、砖、焊和漆等作业。展品运输、安置等必要作业时应充分考虑地面负重、地板表面和展板等的保护。

第二章 展厅申请要求

第七条 凡申请和使用北海艺术设计学院展厅的单位或个人必须遵守展厅管理规定。

第八条 展览主题、内容、进行形式必须遵守中华人民共和国新闻、文化传播的相关法律法规。

第九条 申请办展方或个人必须提前一个月以上提出预定申请，向教务处展厅负责人领取展厅使用申请表和承诺书填写，在递交申报表前，均须所属部门、单位的党政一把手对作品内容进行意识形态、等必要部分进行把控，签字确认，然后报学校宣传部备案。教务处根据展厅使用的档期为其安排展示场地和办理需借工具的相关手续。

第十条 展厅使用申请表填写应准确注明办展方、展览时间、展厅位置（东区或西区）、展览负责人等信息。

第十一条 作品装裱和悬挂，必须根据展厅的实际情况进行。西区图书馆一楼西侧展厅不得直接将作品粘贴和用钉子固定作品。作品需要按照正规展览要求，用展示钩悬挂展示。如需要在该展厅展示立体或影像作品请自己准备必要的展台、屏幕，原属展厅物件不得随意摆放、丢弃和损坏。学校其他展厅使用时，可以根据展板制作材质决定，在不损坏展板前提条件下，粘贴纸质作品或用大头钉、U形钉固定作品。

第三章 展览期间要求

第十二条 办展方应做好展厅值班工作，值班人员应遵守展厅使用和管理制度，维持展厅整洁卫生。

第十三条 办展方有责任保管好各自展出作品和展位所配齐的展览工具，如有人为损坏或丢失，由展览主办部门和个人承担赔偿责任。

第十四条 为确保照明系统使用寿命，展厅开放时间严格控制为上午8:30至12:00，下午3:00至18:30，晚上19：30至21：00闭馆时应关闭照明等各项用电设备，确保安全。

第十五条 展厅内严禁吸烟，严禁易燃、易爆或放射性有毒物品进入展馆，未经许可，所有鸟类，爬虫类，鱼类或其他禽兽类不得带入展馆。

第十六条 办展方要按照登记时间如期撤展，不得擅自拖延。

第十七条 展厅不提供展品等各类展览物品的存放，凡是不属于展厅内的物品，请办展方和个人务必及时带离展厅。

第十八条 展览结束，归还展具需确保数量齐全、展具完好，并且物归原位，保证展厅墙面、地面完整，由于人为造成的遗失与损毁，办展方和个人应承担赔偿责任。

第四章 应急措施及处理办法

第十九条 展览过程中发现有不符合国家法律、学校规章制度的作品，学校有权及时撤出作品或停止展览。

第二十条 展厅使用结束必须按照展厅使用条件的要求做好展后卫生工作和展厅物件的常规恢复。如有不愿执行者、明确不负责任或更加恶劣的情况，教务处将会把情况进行备案，上报学校领导，根据不良情况的程度，进行分级处理：口头批评、责成清理卫生工作；全校通报。

第二十一条 展厅在使用过程中发生盗窃、火灾等严重灾难，需第一时间报告学校保卫处、教务处和派出所。由分管教务处的校级领导统一调度学校力量和协助警察进行补救、处理。

第二十二条 如展览主办部门、个人就原属展厅物件或展览过程中发生不易归属原因、责任的事件，由教务处汇报给学校进行调查处理，并且备案记录。

第二十三条 展出单位（个人）均必须经过本学院（部）的院长及总支书记进行严格审查，要严把政治关，如出现意识形态问题学校将追究相关人员责任。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：北海艺术设计学院展厅使用申请表

附件

北海艺术设计学院展厅使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 个人/展览部门： |  | 展览时间： |  |
| 展览展厅位置： |  | 展览负责人： |  |
| 展览主题： |  |
| 作品类型和数量： | 立体（ ）、平面（ ）、影视（ ） |
| 展览举办方（个人）所属部门审批建议 |
|   部门盖章  年 月 日  |
| 二级学院（部）院长（主任）审批 | 二级学院（部）总支书记审批 |
|   签字：  部门盖章 年 月 日  | 签字：  部门盖章  年 月 日  |
| **备注**：该申请表一式三份，一份展览举办方留档，一份交教务处备档，一份交学校宣传部留档。 |