

中共贵阳人文科技学院委员会宣传部文件

人文校宣字〔2024〕10号

贵阳人文科技学院校史馆管理办法

各处室（馆、中心、研究院）、各学院：

校史馆是宣传校园文化、弘扬学校精神的主要阵地，也是优秀校史文化的传承基地，为进一步统筹校内场馆育人资源，深入推进“时代新人铸魂育人”工程，为做好校史馆运行维护、参观接待工作，规范校史馆日常管理，充分发挥校史馆文化育人作用，结合学校实际，特制定本管理办法。

第一条 校史馆日常管理

1. 校史馆实行免费开放，开放对象为学校师生、校友、学生家长 and 关心学校发展的社会各界人士。

2. 校史馆参观人员需提前预约，扫码登记后进馆参观。

3. 预约方法：

方法一：在学校官方微信公众号菜单栏上填写提交“校史馆团体参观预约申请表”；

方法二：将校史馆团体参观预约申请表（详见附件）填写完毕后发送至宣传部邮箱：renwenxuanchuanbu@163.com，

或提交至党委宣传部办公室（行政楼 501 办公室），审批同意后安排讲解参观。

为保证参观效果和人员安全，团体参观人员原则上一次不宜超过 30 人。组织参观单位需提前 1-2 个工作日预约。

4. 校史馆管理人员（学校党委宣传部宣传科）负责校史馆参观人员登记、接待；负责馆内基本设施日常维护、维修及馆内安全、卫生等；负责对展览物品进行登记、保管，对展览内容进行维护、更新；负责校史馆学生讲解员队伍的招募、培训、考核；做好领导交办的其它工作等。

5. 馆内物品原则上不予外借，如确需外借须经党委宣传部负责人同意并办理外借手续。

第二条 校史馆开放管理

1. 校史馆开放日为每周二 12:00—17:00，本校师生凭有效证件登记参观，值班讲解员进行参观导览讲解。

2. 节假日、寒暑假原则上不安排接待参观，如遇特殊情况另行安排。

3. 如团体参观和公务接待时间冲突，优先安排公务接待。

第三条 参观人员入馆须知

1. 进馆参观者遵守馆内秩序，自觉排队，服从工作人员安排，举止文明，不高声喧哗。

2. 保持馆内卫生，不携带饮料、食品入馆；馆内严禁吸烟，严禁携带易燃、易爆、易污等物品入馆。

3. 爱护馆内设施，确保校史馆内展品系统、完整、安全，不触摸展柜展品。

4. 团体参观应维持秩序并保证成员安全。

第四条 校史馆讲解员基本要求

1. 讲解员应热爱学校，乐意为公众服务，以宣传学校为荣。

2. 讲解员应普通话标准、口齿清晰。

3. 着统一工服上岗，仪表仪容良好，着装得体、整洁，讲解时，做到面带微笑、主动热情、端庄大方。

4. 讲解员必须经过培训，熟悉校史，讲解准确顺畅、内容规范，耐心解答观众提出的问题。

5. 讲解员应根据参观者的关注点调节讲解速度和节奏，做到快慢相宜，耐心细致、不急不躁。

6. 讲解员一经录用，应服从校史馆工作安排和管理。

7. 服务期间如出现有损学校及校史馆形象的不当行为，解除讲解员资格。

第五条 校史展品的征集和利用管理

1. 党委宣传部负责校史展品实物资料更替与管理。

2. 校史资料的征集范围：全院师生员工、社会各界及国内外校友提供的具有永久保存价值和研究价值的各类校史资料。

3. 经鉴定确有价值的，校史资料征集可视情况分为捐赠、代管、复制等不同方式。对无偿捐赠者，颁发证书以资表彰，捐赠物品永久保存在校史馆，赠物品展出时注明捐赠者信息。

附件：校史馆团体参观预约申请表

(此页无正文)

中共贵阳人文科技学院委员会宣传部
2024年宣传部日

