**福州大学至诚学院图书馆展览空间管理制度**

 **（试行）**

**第一章 总则**

第一条 为规范图书馆展览空间的使用与管理，提升展览活动的品质与效果，促进文化交流与知识传播，特制定本管理制度。

第二条 本制度仅限图书馆一楼及二楼开放性空间的规划、申请、审批、布置、维护及展览期间的各项管理工作。

第三条 图书馆展览空间的管理应遵循公开、公平、公正的原则，鼓励和支持多元化、高质量的展览项目，旨在丰富校园文化生活，拓宽师生视野，增强学术氛围。

**第二章 展览空间规划与布局**

第四条 图书馆应根据实际情况，合理规划展览空间布局，确保各区域功能明确，流线顺畅，便于观众参观与展品保护。

第五条 展览空间的设计应充分考虑展览主题、展品特性及读者体验，营造适宜的展览氛围，提升展览效果。

第六条 图书馆应定期评估展览空间的使用情况，根据需求调整空间规划，优化资源配置。

**第三章 展览项目申请与审批**

第七条 图书馆展览空间原则上仅限院内申请、使用；

第八条 图书馆展览空间需至少提前三天向图书馆提交书面申请，明确展览主题、内容、时间、规模等。（申请表格点击附件下载）

第九条 场地使用本着“谁主办，谁负责”的原则，使用部门应该负责展出内容意识形态的把关、审核。

**第四章 展览布置与维护**

第十条 展览布置应确保展品安全、布局合理、标识清晰。

第十一条 展览期间，申请方需指派专人负责展区的日常管理与维护，确保展品不受损坏，展区整洁有序。

第十二条 图书馆将对展览过程进行监督检查，发现问题及时与申请方沟通解决，确保展览顺利进行。

**第五章 展览结束与总结**

第十三条 展览结束后，申请方应按照要求，及时撤展并恢复展览空间原状。图书馆将对撤展过程进行监督指导。

第十四条 图书馆将组织人员对展览活动进行总结评估，收集观众反馈意见，总结经验教训，为今后的展览工作提供参考。

**第六章 附则**

第十八条 本规章制度由图书馆负责解释和修订。

第十九条 本制度自公布之日起实施。