河北北方学院校史馆预约参观登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 参观团体 名 称 |  | 预约参观 时 间 | | 月 日 时 分 |
| 所属单位 名 称 |  | 参 观 人 数 | |  |
| 联系人姓名、职务、电话 |  | 是否需要 讲 解 | |  |
| 参观人员 性 质 | □校外团体  □校内职工团体  □校内学生团体 | 有无其他 要 求 | |  |
| 参观人员中的主要领导姓名及职务 |  | | | |
| 参观须知 | （1）严禁携带危险品、食品、饮品、宠物等进入馆内； （2）请保持举止文明，不大声喧哗、不随地吐痰、不乱扔垃圾、不在公共场所吸烟、不说粗话脏话； （3）馆内装有24小时监控，请爱护展馆设施，不随意触摸、损毁；  （4）参观时请自觉服从工作人员疏导，共同维护良好的参观环境； （5）各参观团体的联系人负责协助讲解员维持参观秩序；  （6）参观需提前一周预约，如遇重大接待或临时活动，请遵从校史馆协调安排，已预约的团队由校史馆另行安排参观时间；  （7）未经许可不得在校史馆进行表演、销售、宣传和筹资等活动；  （8）对因违反参观规定而出现意外情况，如馆内设施及展出物品有损坏或物品丢失的，须照价赔偿并追究参观团体负责人及当事人的责任； （9）以上条款的最终解释权归河北北方学院党委宣传部所有。 | | | |
| 所属单位意见：  （盖章）  负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 接待负责人 |  | | 联 系 电 话 |  |
| 讲 解 员 |  | | 摄 影 |  |
| 党委宣传部意见：  （盖章）  负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |

注：1.此表一式两份，一份交至党委宣传部备案，一份由参观团体自己留存，电子版发送至校史馆邮箱hbbfxyxsg@163.com；

2.请提前一周进行预约，以便校史馆做好接待准备；

3.参观预约单位负责人须签署参观确认意见并盖章，再经党委宣传部审批盖章；

4.接受预约参观时间：工作日上午9点——11点，下午15点——17点。