

广东民间工艺博物馆章程

第一章 总 则

第一条 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制。根据《中国共产党机构编制工作条例》、《中华人民共和国民法典》、《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

第二条 本单位名称是：广东民间工艺博物馆。

第三条 本单位住所是：广州市荔湾区中山七路恩龙里 34 号。

第四条 本单位经费来源是：财政补助收入。

第五条 本单位开办资金为人民币 伍仟陆百叁拾陆 万元。

第六条 本单位的举办单位是：广州市文化广电旅游局。

第七条 本单位的业务主管单位是：广州市文化广电旅游局。

第八条 本单位的登记管理机关是：广州市事业单位登记管理局。

第九条 本单位的领导体制是：实行理事会领导下的行政领导人负责制，本单位理事会是本单位的议事和决策、监督机构，负责确定本单位的发展战略和发展规划，行使本单位重大事项议

事权和决策权。

第十条 本单位的宗旨是：以教育、研究为目的，收藏和展示以广东为主，兼及全国各地的文物和工艺为基本点，传播推广岭南优秀传统文化，坚持公益，服务社会公众。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，推进广东民间工艺博物馆弘扬和传播中华优秀传统文化，培育和践行社会主义核心价值观，不断提高为公众教育服务的水平，高质量完成各项行政和业务工作。

第十一条 本单位的业务范围包括：承担陈氏书院文物保护、陈列展览、收藏研究等工作；收藏广东地区及全国各地历代民间工艺品；承担保护传承广东地区传统民间工艺及岭南传统建筑装饰艺术研究的有关工作。

第二章 党的建设

第十二条 本单位党组织的地位和作用

本单位设立党支部一个，下设三个党小组。凡属重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金的使用，均由党支部委员会议集体研究决定。党支部发挥战斗堡垒作用，紧密围绕党的基本路线，会同行政领导班子共同做好本单位工作，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，促进事业发展。

第十三条 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序

本单位党组织领导本单位法人治理结构，健全“双向进入、交叉任职”配备方式，党组织领导班子成员按照事业单位章程进

入理事会和管理层，理事会和管理层中的党员领导人员按照党内有关规定进入党组织领导班子。理事会和管理层成员的任用与管理，按照干部管理权限和事业单位章程办理。

第十四条 本单位通过以下方式保证党的全面领导

党支部通过制定“三会一课”相关制度及《广东民间工艺博物馆“三重一大”决策制度实施办法》来明确本单位党组织的职权范围和议事规则。

第三章 举办单位

第十五条 举办单位对事业单位的权利

- (一) 提出本单位的机构编制事项；
- (二) 组建本单位管理层及第一届理事会；
- (三) 提名或任免本单位的理事长、行政负责人及其他主要管理人员；
- (四) 批准管理层工作报告；
- (五) 监督本单位运行；
- (六) 组织指导本单位制定章程草案（修订案），负责审核本单位章程草案及修订案；
- (七) 本单位终止时，负责指导本单位依法开展清算、办理事业单位法人注销登记，并按照有关规定做好本单位的人员、资产和债权债务处置工作；
- (八) 行使法律法规规定的举办单位权利。

第十六条 举办单位对本单位的义务

(一) 支持本单位依照法律、法规、规章和本章程自主办馆，制止或者排除侵害或妨碍本单位行使自主权的行为；

(二) 为本单位提供稳定增长的办馆资金和相关资源，提供必备的办馆保障条件和必要的政策支持；

(三) 维护本单位合法权益，支持与引导本单位发展；

(四) 法律、法规规定的其他义务。

第四章 理事会

第一节 理事会

第十七条 理事会的产生方式、任期及考核、基本职责及议事规则是：理事会设理事9人。包括广州市文化广电旅游局（以下简称“市文广旅局”）代表1人；本单位3人，其中馆长、党支部书记各1人，为当然理事，职工代表1人，由本单位推选产生；社会人士5人，人员来自博物馆界、教育界、法律界、传媒界、财务管理界等，由本单位邀请产生。市文广旅局代表、馆长、党支部书记均由上级组织部门委任，职责如下：

(一) 加强党建工作，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决贯彻落实党的理论和路线方针政策，贯彻落实党中央重大决策部署。

(二) 确定本单位的使命、宗旨，并保障其实现；

(三) 审议和提出本单位章程的修改意见；

- (四) 拟定及修订理事会章程，确定理事会议事规则；
- (五) 审议本单位事业发展规划；
- (六) 审定本单位重大业务活动计划；
- (七) 审定本单位内部主要行政管理制度；
- (八) 拟定本单位内设机构设置方案；
- (九) 提名本单位馆长和副馆长等行政负责人；
- (十) 审议本单位财务预决算；
- (十一) 审议管理层工作报告，考评管理层工作；
- (十二) 监督管理层执行理事会决议；
- (十三) 理事会届满前三个月内负责组建下一届理事会，并报上级行政主管部门审核；
- (十四) 决定其他重大事项。

第二节 理事

第十八条 (一) 理事每届任期与理事会每届任期相同。任期届满，可以连选连任。理事不因理事资格在本单位领取薪酬。

(二) 理事应具备履职的知识和能力，熟悉并遵守有关法律法规和国家政策，根据本单位的宗旨，忠实、诚信、勤勉地履行职责。理事由本单位颁发聘书。

第十九条 理事享有以下权利：

(一) 出席理事会会议，享有发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权；

(二) 对理事会会议和本单位开展业务活动情况的知情权、建议权、监督权;

(三) 提议召开临时理事会会议;

(四) 理事会赋予的其他权利。

第二十条 理事应当履行以下义务:

(一) 遵守理事会章程及有关规定;

(二) 遵守并执行理事会会议决议;

(三) 按时参加理事会会议及相关活动;

(四) 不得擅自公开本单位涉密信息;

(五) 不凭借理事身份, 为本人或他人从本单位牟取不当利益;

(六) 法律法规及理事会规定的其他相关义务。

第二十一条 理事在任期内可以提出辞职。辞职应向理事会递交书面报告, 经理事会表决通过后, 理事职务方可终止。委派产生的理事辞职须经委派方同意。

第二十二条 理事发生以下情形的, 理事会应按程序终止其理事职务:

(一) 无正当理由连续三次以上不参加理事会会议的;

(二) 因本人身体健康和工作等原因, 不能继续履行理事职责的;

(三) 离任委派方代表职位或代表社会界别身份已经改变的;

(四) 违反法律法规, 被追究刑事责任的;

(五) 法律法规和理事会章程规定的其他情形。

第二十三条 理事推选方或委派方提出更换理事的，经理事会表决通过后，按理事原产生方式及程序予以更换。

理事出现空缺，应及时按原产生方式及程序填补缺额。

第三节 理事长

第二十四条 理事会设理事长1名，由市文广旅局推荐，经理事会选举通过后担任。

第二十五条 理事长除履行理事的一般职责外，还应行使下列职权：

- (一) 召集和主持理事会会议；
- (二) 确认理事会会议议题；
- (三) 代表理事会签署理事会决议和有关文件；
- (四) 督促和检查理事会决议的落实情况；
- (五) 理事会章程规定的其他职责。

第二十六条 理事长不能行使职权时，可委托秘书长代行其职权。

第二十七条 设秘书长1名，为理事之一，由本单位提名，经理事会选举通过，聘任后报市文广旅局备案，行使以下职权：

- (一) 受理事长委托，处理理事会日常事务；
- (二) 受理事长委托，召集并主持理事会会议，确定理事会的议题；

(三) 具体督办理事会决定推行的相关事务。

第四节 监事

第二十八条 根据本单位工作需要，理事会设立监事 1 名。由本单位推选产生，理事会成员和管理层成员不得兼任监事。监事每届任期与理事会每届任期相同。

第二十九条 监事对理事会的日常运作情况进行监督，并监督理事有无违反法律、法规、博物馆章程及理事会决议的行为，监事有权列席理事会会议。

第五节 理事会会议

第三十条 理事会会议每年不少于两次，分为定期会议和临时会议两种。

第三十一条 理事会定期会议每年上、下半年各召开一次。会议召开前十日，以书面方式通知全体理事。

第三十二条 有下列情形之一的，理事会可召开临时会议：

- (一) 理事长认为有必要时；
- (二) 三分之一以上(含本数)理事联名提议时；
- (三) 遇重大紧急事宜需要决策时。

临时会议召开前五日，以书面的方式通知全体理事。

第三十三条 理事会会议应有三分之二以上的理事出席方

可举行。

理事会会议一般由理事长召集和主持；理事长不能履行职责时，受理事长委托，由秘书长召集并主持会议。

第三十四条 理事会会议程序：

（一）提议召开理事会会议，并确定会议议题；

（二）提前十个工作日将会议通知（时间、地点、议题等）及相关材料送达全体理事；

（三）出席的理事进行签到；

（四）理事长或其授权的理事主持会议，出席的理事就会议议题进行讨论；

（五）表决并形成理事会决议；

（六）完成会议记录。

第三十五条 理事会会议采取记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权，理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过。重大事项包括但不限于业务发展规划、重大业务活动计划、机构设置方案、重大财务事项、章程修改等，须经全部理事三分之二以上通过。出席理事会的理事人数应超过三分之二以上。

理事会决议违反法律、法规和理事会章程规定的，在表决中投赞成票的理事承担相应责任，不赞成的不承担责任。

第三十六条 理事会会议应当有会议记录。出席会议的理事和记录人，应当在会议记录上签名。理事会会议记录应当作为本单位重要档案妥善保存。

第三十七条 理事会会议记录应当载明以下内容：

- (一) 出席会议的理事，列席人员，缺席人员及事由；
- (二) 会议的日期、地点；
- (三) 主要议题及议程；
- (四) 各位理事的发言要点；
- (五) 提交表决事项的表决结果；
- (六) 理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

第三十八条 理事长应当督促有关人员落实理事会决议，检查决议的实施情况，并在下一次理事会会议上通报已形成决议的执行情况。经理事长同意，本单位相关人员可以列席理事会会议。

第五章 管理层

第三十九条 本单位管理层由党政负责人及主要管理人员组成，包括党支部书记、馆长、副馆长组成，是理事会的执行机构，实行馆长负责制。

第四十条 行政负责人的产生方式和职权

馆领导班子成员，按照干部管理权限，由举办单位任免或聘任。其职权如下：

- (一) 全面负责本单位业务工作；
- (二) 管理本单位的日常事务；
- (三) 负责本单位的人事、财务、资产等管理；
- (四) 按照理事会决议主持开展工作；
- (五) 法律法规和本章程规定的其他职责。

第四十一条 本单位拟任法定代表人产生方式是

一般情况下，馆长作为本单位拟任法定代表人人选；馆长不能履行职责或空缺时，经举办单位批准，由馆党组织会议决议指定党组织负责人或班子其他成员为拟任法定代表人人选。拟任法定代表人人选经登记管理机关核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

第四十二条 本单位内部组织机构设置及产生程序、议事规则：我馆组织机构的设置遵守机构编制管理规定，根据实际情况与发展需要设置。经机构编制管理部门批复内设办公室、陈列研究部、文物保护管理部、图书资料信息部、宣传教育部、保卫部。议事规则按照馆内规章制度执行。

（一）办公室：负责全馆工作计划、工作总结、各类文件以及规章制度的草拟、组织安排馆行政和业务活动、做好对外联络、接待和外事工作；协调、督办各部门的工作；负责文件收发、大事记录、会议记录等工作；负责人事、劳动用工、离退休人员、计划生育、继续教育、干部人事档案的管理工作；负责社会保险、医疗保健的管理工作；负责财务管理及日常工作；协助馆做好陈家祠文物建筑的保护、管理和其他基建修缮工作；负责水电设施的维护管理；负责物资采购、使用管理等工作；负责全馆工作项目的规划、管理和实施工作；负责经营财务的管理与核算工作；负责票务咨询和票务管理工作；负责观众的分类统计以及来访人员的登记工作；负责馆容馆貌、卫生管理工作；负责汽车使用管理以及其他后勤工作。同时，负责财务管理及日常工作；负责固

定资产使用管理等工作；负责经营财务的管理与核算工作以及其他临时安排的工作。

（二）陈列研究部：负责馆内展览的陈列设计、布展和调整；负责外展的业务洽谈；负责馆际展览交流的策划、联络与布展工作；负责组织广东民间工艺美术、岭南传统建筑艺术、博物馆学等有关学术研究；负责本单位出版物的装帧设计工作以及其他临时安排的工作。

（三）文物保护管理部：负责国家重点文物陈家祠的古建保护和修缮工作；负责馆藏文物的征集、收藏、保管、修复以及复制工作；协调馆藏文物的鉴定与定级；负责馆藏文物的调出与外借管理；为有关展览、宣传提供实物与资料；协助有关部门做好藏品进出库及布展工作；开展馆藏文物及与民间工艺相关的科学保护和开发利用的研究以及其他临时安排的工作。

（四）宣传教育部：负责观众的接待和讲解工作；负责专题展览、重大活动的对外新闻媒体宣传及文化信息工作；负责本单位对外形象推介工作；负责巡回展览的组织工作；负责游客中心观众服务设施的管理工作；负责爱国主义教育基地建设工作；开展教育推广工作的学术研究；编印馆内宣传资料及开展各种公益宣传活动；配合组织学术讲座；负责重要接待和有关活动的拍摄工作；负责讲解员和志愿讲解员的培训工作以及其他临时安排的工作。

（五）图书资料信息部：负责计算机、计算机网络和网站的

管理、维护、开发和利用工作；利用多媒体软件技术进行博物馆的宣传推广工作，负责民间工艺信息、档案的收集、管理及对外联系工作。负责全馆图书报刊、业务档案资料的征订、收集、采编、借阅和管理以及其他临时安排的工作。

（六）保卫部：负责全馆的社会治安综合治理、维护稳定、内部安全、消防安全和安全生产管理工作；拟定适合本单位的各项安全管理制度；拟定适合本单位的各类型应急预案；负责展场开放安全管理工作；负责保安人员日常管理工作；负责安全防范设施、消防设施的保养、维护管理工作；安排、落实值班工作；负责安防、消防监控管理人员的管理和培训工作；负责对全馆职工的安全教育和培训工作以及其他临时安排的工作。

此外，我馆按照相关规定，委托合作经营方开发、经营具有陈家祠及馆藏民间工艺特色的文创产品。为此设立文创专员岗，负责我馆文创产品的开发、经营和监督管理工作。

第六章 服务对象

第一节 观众

第四十三条 观众的权利

通过预约购票等方式，获得参观陈氏书院建筑、我馆展览以及按规定条件和手续参加相关教育活动的权利。

第四十四条 观众的义务

遵守国家法律、法规，服从我馆开放的相关规定。

第四十五条 观众参与管理的具体途径、方式和运行机制我馆主要通过门户网站和微信公众号向社会公示本单位管理、运行和公共文化服务工作情况。同时在馆内游客服务中心等显眼处悬挂《参观须知》等相关规定及服务投诉电话。

第二节 职工

第四十六条 职工依法享有下列权利：

- （一）公平合理使用本单位的公共资源；
- （二）公平获得自身发展所需的相应工作机会和条件；
- （三）在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；
- （四）公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号；
- （五）知悉本单位改革、建设和发展及关涉切身利益的重大事项；
- （六）参与本单位民主管理，对本单位工作提出意见和建议；
- （七）就职务任免、工资福利待遇、考核结果、评先评优、纪律处分等事项表达意见和提出申诉；
- （八）法律法规、馆内规章制度和合同约定的其他权利。

第四十七条 职工依法履行下列义务：

- （一）遵守规章制度，履行岗位职责，完成工作任务；
- （二）尊重其他服务对象，爱护本单位藏品，促进本单位发展；
- （三）珍惜和维护本单位名誉，维护本单位合法权合法权益；
- （四）树立良好道德风尚，遵守学术规范；
- （五）接受定期绩效考核；

(六) 法律法规、馆内规章制度和合同约定的其他定的其他义务。

第四十八条 我馆关心、尊重、爱护职工，为职工开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等活动提供必要的条件和保障。重视职工的职业发展，建立健全培训体系，为职工事业发展提供平台。

第七章 业务运行

第四十九条 本单位业务运行原则和办法

根据机构编制文件规定的主要职责任务，以教育、研究为目的，收藏和展示以广东为主，兼及全国各地的文物和工艺品为基本点，传播推广岭南优秀传统文化，坚持公益，服务社会公众。

第五十条 业务范围内开展业务运行的具体措施

1、藏品征集，主要通过购买、交换、接受捐赠和调拨等方式取得藏品。财务部门应按照政府会计制度和相关准则要求，于征集程序完成后，根据征集成本及时登记入账，确保不重不漏。

2、对我馆藏品进行保护、修复及研究等相关工作。

3、对我馆藏品依据文物保护要求，为其建立藏品总账、分类账及每件藏品的档案，并依法办理备案手续。

4、以我馆藏品为基础，开展有关专业学科及应用技术的研究，提高业务活动的学术含量，促进专业人才的成长。在确保藏品安全的前提下为馆外人员研究本单位藏品提供便利。

- 5、以馆内特色藏品开办陈列展览，突出我馆藏品的行业特性和区域特点，确保具有较高的学术含量。
- 6、为公众提供文字说明和讲解服务。
- 7、对外宣传活动及时、准确、形式新颖。
- 8、开展岭南传统建筑保养维护和修缮的研究工作。
- 9、开展岭南传统建筑的预防性保护工作。

第八章 资产和财务的管理

第五十一条 本单位国有资产包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产；其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。本单位应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。本单位按照有关规定负责单位国有资产的具体管理，应当建立和完善内部控制管理制度。

第五十二条 本单位按规定执行政府会计制度，依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

第五十三条 本单位财务管理由法定代表人统一领导，分管领导负责具体管理，重大财务收支、决算、绩效、预算管理按照“三重一大”制度经领导班子集体讨论决定。

第五十四条 本单位的人员（包括在编人员、离退休人员和

聘用人员)工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

第五十五条 本单位接受捐赠、资助和使用应当遵循与宗旨和业务范围相关的原则。如接受捐赠对象为文物或工艺品,我馆应当按照《国有博物馆藏品征集规程》、《广州市博物馆藏品征集管理办法》等相关法律法规要求执行。如接受公益基金资助,应当与资助方签订协议,约定资助方式、资助数额及资金使用用途和方式,资助资金使用情况根据相关制度接受财务审计。

第五十六条 本单位按照独立性原则建立监督机构,按照相关法律法规定期开展内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计。

第五十七条 我馆主要领导班子成员离任前,将根据举办单位安排进行任期经济责任审计。

第九章 信息公开

第五十八条 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定,真实、完整、及时地公开以下信息:

(一)我馆章程,自登记管理机关准予备案之日起10日内向单位内部和社会公开;

(二)馆内年度报告,将按照有关时限要求,向登记管理机关报送。

(三)按照党章和其他党内法规,国家法律、法规、规章、规范性文件和本行业章程制定的有关要求载明信息公开的各项信

息。

(四) 按规定应对外主动公开的其他事项。

第十章 终止和剩余资产处理

第五十九条 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

- (一) 经审批机关决定撤销；
- (二) 因合并、分立解散；
- (三) 因其他原因依法应当终止的。

第六十条 本单位在申请注销登记前，应在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

第六十一条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。本单位存在下列情形之一的，且资产及债权债务情况清晰明确，权利义务有承接单位的事业单位，可按照有关规定向登记管理机关申请简易注销登记：转制为行政机构的；转制为国有企业的；因合并、分立解散的；直接撤销事业单位建制的。

第六十二条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下，按照有关法律法规和章程进行处置。

第十一章 章程修改

第六十三条 本单位有下列情形之一，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）应当修改章程的其他情形。

第六十四条 章程修改的草案应经举办单位和业务主管单位审查核准同意，并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。

第十二章 附 则

第六十五条 本章程于2023年10月24日经广东民间工艺博物馆理事会会议表决通过。

第六十六条 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第六十七条 本章程的解释权属于广东民间工艺博物馆。

第六十八条 本章程自2023年10月30日起生效。

法定代表人签字：

苏西新

2023年10月30日

401030065049

事业单位印章

举办单位印章

2023年10月30日