

Q/DGWH

文 化 馆 数 字 服 务 标 准

Q/DGWH TG20303.5-2024

东莞市文化馆线下体验空间及设备 使用指南

2024-04-19 发布

2024-04-22 实施

东 莞 市 文 化 馆 发 布

目 次

前 言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
3.1 线下体验空间	1
4 日常开放管理	1
4.1 线下体验空间	1
4.2 日常设备	1
5 安全应急处理	2

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由东莞市文化馆提出并归口。

本文件起草单位：东莞市文化馆。

本文件主要起草人：叶嘉敏、黄伟金。

东莞市文化馆线下体验空间及设备使用指南

1 范围

本文件规定了东莞市文化馆线下体验空间及设备使用的术语及定义、日常开放管理、安全应急处理等内容。

本文件适用于东莞市文化馆线下体验空间及设备的使用和管理工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 线下体验空间

指东莞市文化馆二楼艺塾云及场馆内其他体验设备。

4 日常开放管理

4.1 线下体验空间

4.1.1 物业管理公司在市文化馆二楼艺塾云安排一名专职人员进行现场管理，维持秩序、维护设备安全。管理要有 AB 岗，AB 岗都要熟悉情况设备使用，以确保线下体验空间能在专职人员休假期间正常开放。

4.1.2 正常情况下，在上午 9 时前开启设备，中午 12 时关闭设备，下午 2 时前开启设备，下午 5 时后关闭设备。

4.2 日常设备

4.2.1 取票机、查询机、自助点唱机、室内 LED 屏、课室排课 LED 屏的开关时间为 8:30-21:30。

4.2.2 物业管理公司要安排管理人员按时开关设备，安排技术人员(电工或熟悉计算机的工作人员)对设备进行简单维护，安排人员对设备进行保洁，自助点唱机要每天进行清洁。

4.2.3 管理人员要定时检查设备是否正常运行，如发现问题要通知技术人员对设备故障进行处理，技术人员不能处理的要及时通知信息部。

4.2.4 设备常见问题及处理方式如下：

- a) 取票机、查询机出现白屏。先检查网络是否正常，如属网络问题则联系电工解决；如果网络正常，仍然有白屏现象，则联系信息部；
- b) 室内 LED 屏出现黑屏，先检查 LED 屏电源开关是否打开，再检查 LED 屏控制电脑运行是否正常；
- c) 室内 LED 屏出现色块或显示异常，请联系信息部；

d) 课室排课 LED 屏出现异常情况，先打开 LED 屏一侧的挡板，关闭电源，然后重启 LED 屏。

5 安全应急处理

5.1 物业管理公司应加强信息安全巡查，及时发现处理问题。当发现对外公开使用的设备出现不雅内容时，保安必须第一时间关闭设备电源，并及时向信息部汇报。

5.2 信息部在了解情况后，及时向馆领导汇报有关情况。

5.3 信息部、物业管理公司应通过查监控等方式，了解事件发生过程，必要时向公安部门报案，事后根据事件的发生过程作经验总结，查漏补缺，防止同类事件再次发生。

