

哈尔滨市南岗博物馆藏品库房管理制度

一、文物库房为馆内的安全重地，全馆人员须加大文物安全意识。库房内外不得存放易燃、易爆、腐蚀性物品及其他有碍文物安全的物品。

二、库房钥匙分别交由两名保管人员，并妥善保管，库房钥匙不得随意转交他人。

三、库房工作人员进入库房须有两人以上；非库房工作人员未经主管馆长同意，不得擅自入内，经许可者，须由库房工作人员陪同。

四、进出库房人员一律不许带包，严禁在库房内吸烟。

五、创立库房出入登记制度，非本馆人员入库须在保卫科认真填写《入库人员登记表》，并由馆领导和文保办负责人签字。

六、库房人员须遵守文物安全操作规程，做到严肃认真，细致周到。

七、库房工作人员须遵守文物安全出库手续，未经主管领导同意，不得擅自提取文物。

八、创立《库房工作日志》，由专人记录进出人员、时间、工作内容等情况，同时妥善保管好帐册档案，严守库房机密。九、创立按时的安全检查制度，按时对库房进行安全检查，如防火、防盗等，如发现情况，须保护好现场，立即向馆领导和上级有关部门汇报。

十、保护库房的整齐清洁，注意防潮、防尘、防虫、防

光等。工作人员离开库房应做柜门上锁，门窗关严，拉闸断电。

定、养护、修复及咨询等公众服务制度



哈尔滨南岗博物馆以自身现有的条件，接受单位和个人委托，代为保管、鉴定、修复等业务。同时，为藏品所有者提供咨询和协助。相关服务制度公布如下：

一、向社会提供藏品代为保管、鉴定及咨询等公众服务，由馆长负责或领导与具体执行。

二、登记文物、标本时，必须注意收集原始资料，认真填写科学记录，及时办理入馆手续，逐件填写入馆凭证或清单，组织有关人员认真进行鉴定，确定其仿、年代，是否入藏并分类，请委托人签字确认物品名和出入库时间。

三、代为保管的藏品，由典藏保管部设专人管理是登记帐目永久保存，逐件登记由典藏保管部负责人与藏品所有者共同填写，填写时严格按照国家文物局规定的格式，逐件、逐项用不退色墨水填写，字迹力求工整清晰，如有修正，用红墨水划双划，由藏品所有者与负责人共同签字确认。

四、代为保管的藏品单独保管，不得和本馆藏品同处存放。代管藏品与其他馆藏文物执行同等的养护管理制度；入藏时或代管中需要对藏品进行修护，与藏品所有者协商一致并签订。藏品代为保管、鉴定、养护与修护，可以收取国家规定的人工成本费。

哈尔滨市南岗博物馆提供藏品代为保管、鉴定、养护、修复及咨询等公众服务制度

哈尔滨市南岗博物馆以自身现有的保管库房、设备条件及一定的保管技术，接受单位和个人委托，代为保管各种文物，古玩、字画、钱币等业务。同时，为公众提供资料查询、文物鉴定咨询和帮助。相关服务制度公布如下：

一、向社会提供藏品代为保管、鉴定及咨询等公众服务，由文保部负责领导与具体执行。

二、登记文物、标本时，必须注意收集原始资料，认真做好科学记录，及时办理入馆手续，逐件填写入馆凭证或清册，组织有关人员认真进行鉴定，确定真伪、年代、是否入藏并分类。请委托人签字确认物品名和出入库时间。

三、代为保管的藏品，由典藏保管部设专人管理总登记帐并永久保存。账簿登记由典藏保管部负责人与藏品所有者共同填写，填写需严格按照国家文物局规定的格式，逐件、逐项用不褪色墨水填写，字迹力求工整清晰。如有订正，用红墨水划双线，由藏品所有者与负责人共同签字确认。

四、代为保管的藏品单独保管，不得和本馆藏品同处存放。代管藏品与其他馆藏文物执行同等的养护管理制度；入藏时或代管中需要对藏品进行修护，与藏品所有者协商一致后实施。藏品代为保管、鉴定、养护与修护，可向委托人收取一定的人工成本费。

五、免费提供文物鉴定咨询服务，由专门的技术人员进行鉴定。



哈尔滨市南岗博物馆文物征集工作方案

博物馆是保护、宣传展示历史文化遗产和人类环境物证的社會教育平台。陈列展览是博物馆直接面向社会与公众的阵地和窗口，是进行宣传展示教育的重要手段。为丰富馆藏文物，使征集工作严谨合法，特制定南岗博物馆文物征集工作方案。

一、指导思想

认真贯彻执行国家有关文物保护工作的《中华人民共和国文物保护法》、《中华人民共和国文物保护法实施条例》、《博物馆管理办法》及《博物馆藏品管理办法》等法律、法规和政策，开展文物征集工作。

二、成立文物征集工作领导小组

为加强对文物征集工作的组织领导，成立南岗博物馆文物征集工作领导小组。

组长：王 茂 南岗博物馆副馆长（主持工作）

成员：王秋莹 南岗博物馆文保部主任

毕媛媛 南岗博物馆库房管理员

三、征集范围

文物征集的范围为近现代与哈尔滨历史发展有关的铁路发展（中东铁路、满洲铁路、中长铁路）文化、教育、艺术、民俗、医疗、建筑等方面具有较高历史价值和文化艺术价值的各类文物。

四、征集方法和原则

（一）收购。收购私人 and 文物商店、拍卖市场、旧货市场出

售的历史文物、老物件。藏品持有者要保证藏品不存在法律纠纷及争议，藏品具有法律性。来源不明或者来源不合法的藏品不在征集范围。

（二）接受群众捐赠。捐赠文物要坚持自愿的原则，南岗博物馆在接受捐赠后，要向捐赠人签订《南岗博物馆捐赠协议》，颁发《捐赠证书》，捐赠物品经鉴定为文物后按文物藏品管理规定进行收藏。

五、征集程序

（一）清点造册，统计文物基本资料，划分品类，确定征集意向。

（二）南岗博物馆将组织专家对初选藏品进行论证，经专家现场鉴定后，根据专家鉴定意见再商定具体征集事宜。经鉴定不符合收藏要求的藏品，由持有人带回，藏品资料不予公布，不予退还。

（三）初选藏品经鉴定后，进入二选环节。根据年征集经费及布展需求及文物价格等综合因素，由南岗博物馆文物征集领导小组讨论决定二选名单。

（四）将二选文物名单及资料上报上级主管部门南岗区文化体育旅游局，召开局班子会议，讨论通过后，方可继续开展征集工作。

（五）征购文物确定后，由南岗博物馆与文物出让单位或个人签订购买合同。合同一经生效，文物所有权归南岗博物馆。购

买资金按照合同约定，如期拨付文物出让单位或个人。

(六) 严格履行财务支付程序，依法依规完成文物征集工作。

(七) 履行完成财务支付程序后，文物藏品需严格入库手续，同时按照文物库房管理及藏品管理要求进行数据采集、定名、登帐程序，建立完整文物档案后，方可提用做为展品陈列。

(八) 征集过程所有资料、照片等原始资料要留档备查。

(九) 本方案自颁布之日起施行。



南岗博物馆藏品入藏标准及征集流程要求

一、入藏标准

藏品是具有历史、科学、艺术价值的古代遗存。在藏品征集过程中，具体到每一件东西，不一定同时具备以上三方面的价值，但至少具备其中之一。入藏文物应是反映历代社会制度、社会生产、社会生活、文化艺术、科学技术等方面的有代表性的实物。在藏品征集过程中，要注意征集对象的完整性、代表性。对于能填补馆藏空白的，对其完整性可降低标准。

二、流程要求

(一)、做好藏品征集工作，有效合理利用藏品征集经费，体现本馆藏品收藏特色。

(二)、业务部门负责博物馆藏品的征集工作并负责藏品征集计划，由馆长审批并组织实施。

(三)、藏品主要渠道来自社会收集、标本采集和考古发掘。主要形式有收购、捐赠、移交、调拨、交换等5种。

(四)、文物征集经费纳入单位财政预算，按照征集藏品的价值向所有者支付一定的费用。

(五)、藏品的征集、收集工作体制必须有目的地进行，其接收的文物应做好原始凭证记录，填写“文物接收清单”。

(六)、藏品的鉴定。对已经接收的文物，由领导、专家和业务人员组成鉴定委员会或鉴定小组进行认真的鉴定和选择，对入藏文物进行全面的科学评价、划分等级，确定是否入藏。

(七)、藏品的入库。经鉴定，凡符合入藏标准的，应由文物库房保管员填写入藏凭证、办理入库登记手续，认真核对记录藏品的数量和现状。并由文保部主任填写将新收藏品登入“藏品总登记账”。

(八)、藏品入库后，由文物库房保管员对藏品进行排架、定位并建立方位卡，建立藏品档案。

