



青州市未央红丝砚博物馆藏品 接收、鉴定、入藏、登帐、编目、建档办法

第一条 藏品接受、鉴定、入藏制度

文物接受按本馆《文物征集制度》执行，征集文物时，必须搜集原始资料，认真做好科学记录，及时办理入藏手续，逐件填写入馆凭证或清册。文物征集相关人员应及时负责与资料征集保管研究室办理交接手续。

藏品鉴选、鉴定制度

1. 藏品鉴选、鉴定人员从学术委员会中产生，由馆长、主管副馆长、馆内有关专业人员和考古征集研究部主任组成，必要时可聘请馆外专家担任。

2. 藏品鉴选必须符合本馆文物收藏的目的，严格按照国家公布的统一的定级标准进行鉴选。确定真伪、年代、是否入藏并分类、定名、定级。鉴定记录应包括鉴定意见及重要分歧意见。凡符合入藏标准的，应连同有关原始资料一并入藏。各种凭证每年装订成册，集中保存。非藏品另行处理，不准登记入库。

藏品入库制度

1. 对鉴选出来的藏品必须经有关文物保护技术处理后方可入库收藏。

2. 对入库藏品必须按文物编目、建档工作的要求，填写文物藏品编目卡片，编制藏品分类目录和珍贵文物藏品目录并负责建立藏品档案。

3. 按文物编目工作的要求，登总账。

第二条 登帐制度

（一）藏品总登记帐是国家科学、文化财产帐，设专人负责管理，永久保存。登记时要严格按照文化部文物局规定的格式，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，由经办人在订正处盖章。未登入藏品总登记帐的大量重复品、参考品和作为展品使用的复制品、代用品、模型等，应另行建帐，妥善保管。

管理藏品总登记帐的人员不得兼管藏品库房。



（二）藏品定名

历史文物定名一般应有三个组成部分，即：年代、款识或作者；特征、纹饰或颜色；器形或用途。

（三）藏品计件

单件藏品编一个号，按一件计算。成套藏品按不同情况分别处理：组成部分可以独立存在的，按个体编号计件；组成部分不能独立存在的，按整体编一个号（其组成部分可列分号），也按一件计算，在备注栏内注明其组成部分的实际数量，以便查对或统计。

（四）藏品计量单位

按照国家计量总局公布的统一法定计量单位办理。

（五）藏品时代

按其所属的天文时代、地质时代、考古文化期、历史朝代或历史时期而定。中华人民共和国成立以前的文物，有具体纪年的写具体纪年，并加注公元纪年；具体纪年不明的写历史朝代或历史时期。中华人民共和国成立后的文物，一律写公元纪年。

（六）藏品现状

写明完残情况及重要附件等。

（七）藏品来源

写直接来自的单位、地区或个人，并注明“发掘”、“采集”、“收购”、“拨交”、“交换”、“拣选”、“捐赠”、“旧藏”等。出土文物应写明出土时间、地点和发掘单位；近、现代历史文物应写明与使用者和保存者的关系。

（八）藏品总登记帐、藏品分类帐上的登记号，应用小字清晰地写在藏品的适当部位（不妨碍观瞻、不易磨擦之处）或标签上，并回注在入馆凭证（清册）和总登记帐上。

第三条 编目、建档制度

（一）建立藏品编目卡片。编目卡片是反映藏品情况的基本资料，是藏品保管和陈列、研究的基础工作。除填写总登记帐的项目外，还必须填写鉴定意见、铭记、题跋、流传经历等。文字必须准确、简明，并附照片、拓片或绘图。



(二) 建立藏品档案，编制藏品分类目录和一级藏品目录。《一级藏品档案》和《一级藏品目录》的格式由文化部文物局规定。

《一级藏品档案》和《一级藏品目录》报山东省文物局备案。

(三) 加强博物馆的现代化建设，根据本馆经济及人才条件，逐步使用电子计算机管理藏品。

我馆严格按照藏品接收、鉴定、入藏、登帐、编目、建档办法等制度开展各项工作，保证了藏品入藏原始资料完整、清晰，入藏手续齐全，藏品总账清晰、账物相符，藏品档案完备，记录规范。

