



青州未央红丝砚博物馆文物库房管理制度

一、库房管理制度

1. 认真贯彻落实文物安全保卫工作的各项法律、法规及有关规定，加强职工安全教育，克服麻痹思想，确保库房安全。
2. 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。
3. 库房应保证全天 24 小时有人值班，值班人员不得离岗、窜岗。库房钥匙分别由三名保管人员保管，需妥善保管，严禁随意转交他人。
4. 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领导同意，不得擅自入内，经许可者，须由库房工作人员陪同。
5. 进出库房人员一律不许带包，严禁在库房内吸烟。
6. 建立库房出入登记制度，非本馆人员入库须在保卫部认真填写《入库人员登记表》，并由馆领导或保管部负责人签字。
7. 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。
8. 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。
9. 建立《库房工作日记》，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。
10. 建立定期的安全检查制度，定期检查。发现情况，须保护好现场，及时报案并向馆领导和上级有关部门汇报。
11. 保持库房的整齐清洁，注意防潮、防尘、防虫、防光等。工作人员离开库房应全面检查一遍并熄灯，关好库门，启动安全报警装置。

二、藏品库房管理制度实施情况说明

为确保藏品安全，藏品库房每道门都设双锁，钥匙由两名管理员分别保管，只有两人同时开锁方可打开房门。其他人员进入库房需经部室主任和分管副馆长批准，并办理相关手续。

库房管理员日常检查，每周至少 1 次，夏季每周至少 2 次检



查库房的温湿度藏品保存状况等信息的变化，并做好相关记录，同时保证空调、除湿设备、空气净化机等设备的正常运转，如出现异常及时向部室主任和分管副馆长报告，随时调整检查频率。由于文物藏品种类繁多，质地不一，因此对它们的保存要求是不一样的。根据藏品不同，有针对性地采取必要措施，做好藏品管理工作。自建馆以来，藏品库房从未出现事故，藏品得以长期保存。

1. 博物馆现有库房 5 个，每类藏品都有固定、专用柜。库房内都配备了橱、柜等设备。库房建筑及收藏设备做到了安全、适用、坚固、经济。所选橱柜全部选用高规格的钢板制作而成，充分考虑了库房的建筑实用面积，文物的质地、类别、大小、形状以及其安全性与实用性。

2. 藏品库房内防火、防盗、防虫、防震、防尘等相关设施配套齐全，条件一流，并保持良好的工作状态。虽然库房在地下，但是有恒温恒湿、通风设备，符合文物和自然标本科学保存的条件。库房走廊有灭火器，库房内有自动灭火系统。进入库房的人员一律严禁烟火。

3. 基本完成了藏品上架工作。藏品的排架严格按照《博物馆藏品管理办法》，按照一定顺序进行排放，使整个柜架的摆放整齐划一。考虑到已展出的藏品将来的入库管理，提前在相应橱柜位置留出了展出藏品的位置。为了使藏品利于清点、方便将来提用、规范管理，还在排架的过程中及时对每一件藏品进行账本对照，并标明了每件藏品存放的位置，使藏品的存放一目了然。对一级藏品，及珍贵藏品设立专柜，进行重点保管。通过此次藏品的排架整理工作，使本馆的藏品管理更加科学化和规范化，同时也对藏品的安全保护起到了积极的作用。

4. 藏品库房是存放藏品重地，库房安全管理须责任到人，非保管人员，未经允许不得入内。目前，每个藏品库房都由两人或两人以上工作人员进行管理，并严格按照《藏品库房管理制度》的规定进出库房。每次馆内外有关人员因业务需要要求入库的，须经馆长、分管副馆长批准，才能由保管人员陪同进入。

5. 每个库房都已建立了《库房工作日记》。藏品保管员每次进出库房都记录入库人员、时间、工作内容、库房温、湿度信息等情况。

6. 藏品库房做到了整洁干净。每个库房都配有拖把、扫帚、吸尘器等，以保证保管人员可以随时对库房进行清扫，以保持库



房内清洁卫生。

7. 对藏品库房安全进行定期检查，发现问题及时上报。不仅检查藏品状况，还要检查库房安全设备。每次节假日休假前，我们都会对藏品库房进行安全检查，节后上班还会进行安全情况复查。

藏品库房管理在博物馆工作中具有相当重要的地位，是一项长期的工作。今后，在工作中要严格按照文物保管工作职责和藏品库房管理制度办事，使库房管理工作制度化、正规化，确保藏品安全。自建馆以来，藏品库房从未出现事故，藏品得以长期保存。

