

# 成都立巢航空博物馆

## 藏品征集工作制度

成都立巢航空博物馆运营部（藏品组）承担着征集收藏、科学管理和妥善保护藏品的重要任务。保管工作要求做到“制度健全、帐目清楚、鉴定确切、编目详明、保管妥善、查用方便”。为使文物标本等藏品得到妥善的保护管理和充分合理的利用，在遵循《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》、《博物馆藏品管理办法》等法律法规体系基础上，结合我馆实际，制定《成都立巢航空博物馆藏品征集保管工作制度》。

### 成都立巢航空博物馆藏品征集工作管理办法

#### 第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国文物保护法》、《中华人民共和国政府采购法》和《四川省博物馆藏品管理办法》等有关规定，结合本馆藏品征集工作实际情况，为提高藏品征集工作质量和效率，加强管理，特制订本办法。

第二条 本办法所涉及的藏品征集工作是指根据本馆自身的性质、任务、藏品现状和发展需要，通过购买、接受捐赠、依法交换、调拨、移交以及法律、行政法规规定的其它方式征集藏品的业务活动。

第三条 藏品征集工作必须遵循科学合理的原则，设立专门的工作机构，有目的、有计划、有步骤地开展经常性的征集工作。

## 第二章 藏品征集工作机构

第四条 藏品征集工作由馆长牵头负责，具体负责制订并实施日常藏品征集计划，并组织藏品征集工作小组会议。

第五条 设立专家委员会及专家资源库，负责珍贵藏品征集过程中的鉴定、评估工作，依据藏品的不同性质与类别，从专家库中遴选相应专家，以确保藏品征集工作精确、稳妥运行。

## 第三章 藏品征集范围

第六条 本馆根据自身性质、任务确定藏品征集范围，凡与人类航空活动有关的，具有收藏保存价值、适合陈列展览需要或具有科学研究价值的文物、标本等人类及其环境见证物均在征集之列。从现有藏品结构和规模实际出发，重点征集具有典型代表性的精品和能够填补馆藏空白的品类。

## 第四章 藏品征集工作方式

第七条 藏品征集工作严格遵守《中华人民共和国文物保护法》，通过购买、接受捐赠、依法交换、调拨、移交以及法律、行政法规规定的其它方式征集藏品。

## 第五章 藏品征集计划

第八条 非特殊情况，每年年底由馆长召集专家委员会根据本馆的藏品征集工作规划和陈列展览、科学研究的实际需要，制订下一年度藏品征集计划和相应的专项资金使用计划，列入下一年度财务预算。

## 第六章 藏品征集工作基本要求

第九条 凡需购买的藏品在报批时要按以下要求提交专家书面

意见：单件或每批次在 10 万元以下（含 10 万元）的藏品，必须有成都立巢航空博物馆专家委员会两名专家的鉴定和评估意见；单件或每批次在 10 万元以上至 50 万元以内（含 50 万元）的藏品，必须有三名专家的鉴定和评估意见；单件或每批次在 50 万元以上的藏品，必须有四名以上专家的鉴定和评估意见。专家意见包括拟购藏品的真伪、收藏价值和参考价格等。专家意见和审批研究过程等要有文字记录并存档。

第十条 对所征集的藏品要做好科学的原始记录。

第十一条 所征集的藏品必须尽快移交到指定的库房妥善保存，不准在私人手上存放保管，并在五个工作日内办理移交和拨库手续。

第十二条 所征集的藏品在总帐登记时，征集人员必须将有关的原始资料和鉴定意见表等移交给总帐保管员存档。

## 第八章 藏品征集经费审批权限

第十三条 藏品征集经费的审批权限为：单件或每批次在 10 万元以下（含 10 万元）的，由馆长审批；单件或每批次在 10 万元—50 万元（含 50 万元）的，由专家委员会研究审核，馆长审批；单件或每批次超过 50 万元的，必须由馆长会同专家委员会研究审批，有关审批决定由馆长报理事会会议通过后执行。

## 第九章 藏品征集经费支付

第十四条 藏品征集经费的付款方式，必须按照财务管理制度支付的有关规定办理款项支付。

第十五条 从文物商店或拍卖行等企业、事业和团体单位购买或

有偿调拨、移交、价拨的藏品，对方需开具完税发票。

第十六条 从民间私人手中收购藏品，卖主须填写收款收据，并提供个人身份证等资料，财务部门据此开具收购发票。

第十七条 所征集回馆的藏品须登帐拨库后才能办理付款或报销手续。报销单据上要有经手人、证明人、验收人和审批权限人签名，并附有藏品拨库单、合同、专家鉴定意见表、藏品征集鉴定审批表、收款凭据等材料。

## 第十章 藏品征集工作流程

第十八条 为了使藏品征集工作人员尽快熟悉掌握本馆藏品征集工作的基本程序，熟练处理日常征集事务，特制定藏品征集工作流程表，以供日常文物征集工作之用。

采集藏品征集信息



相关征集组成员讨论商定征集意向



联系专家鉴定，并出具专家鉴定意见与估价



向馆长提交征集意向书面申请、藏品清单（名称、数量、质地、时代、尺寸、报价）、图片及专家鉴定意见与估价



召开征集工作组成员和博物馆管理人员组成的征集会议，议定征

集与否及成交价



征集意向通过后，方可与卖方或藏家拟订合同



货到5个工作日内，总账、征集人员与库房管理员共同办理移交、拨库手续。征集人员须向总账提交《合同》、《征集清单》、《审批表》、《专家鉴定意见》等原件存档



征集人凭《合同》原件、发票、《藏品入库信息表》及《征集清单》、《审批表》、《专家鉴定意见》复印件给财务，完成财政支付手续

第十九条 根据《中华人民共和国文物保护法》关于文物收藏单位可以通过接受捐赠方式获取文物的规定，现根据我馆工作实际，特制定《成都立巢航空博物馆捐赠工作流程表》。

获取捐赠信息



核实捐赠人的身份



联系专家鉴定并估价



召开文物征集会，议定接受捐赠与否



凡接受捐赠的藏品，如有需要，给与捐赠者的捐赠补偿费应不超过专家估价的 30%(含奖金、展览、宣传、出版等费用)



完成《藏品捐赠清单》后，与捐赠者拟定捐赠合同



捐赠藏品入库 5 个工作日内，总账、征集人员与库房管理员共同办理移交、拨库手续。征集人员须向总账提交《合同》、《捐赠清单》、《审批表》、《专家鉴定意见》原件存档



征集人凭《合同》原件、《拨库清单》、及《捐赠清单》、《审批表》、《专家鉴定意见》复印件给财务



向捐赠人出具《成都立巢航空博物馆接受捐赠收据》，如有需要，颁发捐赠或收藏证书

## 第十一章 藏品征集工作监督检查

第二十条 藏品征集工作必须接受财政、文化、审计和纪检监察等有关部门的监督检查。

第二十一条 征集人员不准假公济私，不准借博物馆的名义为自己或他人征集文物，违者严肃处理。

## 第十二章 附则

第二十二条 本《办法》自批准之日起实施。本办法的解释权在成都立巢航空博物馆。