

广州棋院·中国棋文化精粹馆捐赠藏品公开清单

单位名称 广州棋院

序号	名称	时代	数量	单位	实际数量	质地	尺寸: 长、宽、高 (cm)	重量 g/kg	入藏日期	完残情况	来源说明	藏品类别	藏品描述
1	中国棋文化精粹馆匾额	2010年出土 (古木)	1	块	1	万年古木	299*49*7.5 (厚)	65kg	2013年	完整	广东棋文化促进会捐赠	竹木雕	由发现于大洋洲的万年古木雕刻而成。

广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品管理办法

第一章 总则

第一条 为加强本馆藏品的科学管理，确保藏品安全，充分发挥藏品作用，根据《中华人民共和国文物保护法》、《博物馆管理办法》、《博物馆藏品管理办法》的有关精神，结合我馆实际，特制定本办法。

第二条 馆内藏品如有不适合长期展示的，应及时入库，并定期进行维护。

第三条 藏品管理登记由藏品电子数据表、纸质档案和广州棋院资产管理档案三部分组成。

第四条 藏品保管工作必须做到：帐目清楚、鉴定确切、编目详明、保管妥善、查用方便。

第二章 接收、鉴定、登帐、编目、建档

第五条 接收征集藏品入库时，必须注意原始资料的搜集整理，认真做好科学记录，及时办理入馆手续，逐件填写入馆凭证，组织相关专家进行鉴定，确定真伪、年代、是否入藏并分类、定名、定级。凡符合入藏标准的，应连同有关原始资料一并入藏。

第六条 登记

一、藏品管理登记册由藏品电子数据表、纸质档案和广州棋院资产管理档案三部分组成，根据类别进行分类登记归档。藏品电子数据表与纸质档案由保管人员负责管理，永久保存。保管人员要认真核实，相互对照，做到账物相符。

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。自然标本按照国际通用的有关动物、

植物、矿物和岩石的命名法规定名。

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、藏品编号

藏品入库总编号按照类别的拼音首字母+来源的英文首字母+藏品入库年月份+四位数编码组成。例如：“唐代陶俑”编号为ZP2013100001，Z代表杂项，P代表购买，201310为入库年份和月份，0001为四位数编码，按照当月采购数量排列。

藏品编号类别与来源首字母规定以《中国棋文化精粹馆藏藏品编号对照表》为准。

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”、“捐赠”、“送展”等。自然标本应写明时代和产地；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。

第七条 编目、建档

一、所有藏品必须建档，档案必须附上铭记、题跋、流传经历、照片、拓片或绘图。

二、藏品信息若有更改，须及时更新藏品档案内容，并附上藏品的原始资料，以便查询。

第三章 藏品库房管理

第八条 藏品应有固定、专用的库房，专人管理。库房建筑和保管设备要求安全、坚固、适用、经济。建立定期的安全检查制度，发现不安全因素或发生藏品损伤要及时处理并报告有关负责人。发生火灾、藏品失窃等案件，应保护好现场并立即上报当地公安部门。

第九条 藏品库房应有防火、防盗、防潮、防虫、防尘、防光（紫外线）、防震、防空气污染等设备或措施。库内及其附近应保持整洁，禁止存放易燃易爆物品、腐蚀性物品及其他有碍藏品安全的物品，并严禁烟火。库房区无人时，应拉断该区所有电源开关和总闸。

第十条 藏品库房要建立登记表，要详细记录藏品存放方位，按科学方法分类上架，妥善保管。一级藏品、保密性藏品、经济价值贵重的藏品，要设立专柜存放，重点保管。

第十一条 藏品出入库房必须办理出库、归库手续。对藏品的数量和现状，必须认真核对，点交清楚。藏品出库后，由接收使用部门负责保管养护，藏馆保管人员对使用情况进行监督和检查。使用部门应尊重藏品保管人员的意见，对发现的不安全因素，应及时予以纠正。

第十二条 严守库房机密，建立《库房日记》。非库房管理人员未经相关负责人许可，不得进入库房。经许可者由库房管理人员陪同入库，库房一般不接待参观。

第十三条 藏品存放不宜拥挤，叠压；纸质文物应先放在无酸纸

做的盒、匣、箱、袋内；刺绣品、书卷、服饰应平放不折叠。

第十四条 定期检查库房藏品，检查完毕后要认真填写检查日志。工作人员出库时要关闭电源，锁好防盗门窗。平时要注意控制库房温湿度，保持清洁的环境卫生。

第十五条 保管人员要根据藏品材质和季节变化特点，定期放置防腐、防霉、防蛀等药物，对藏品出现的安全隐患和损坏情况要及时处理。

第四章 展厅藏品管理

第十六条 建立展厅藏品登记表和藏品陈列变化登记表。对展厅藏品的变化情况即时登记。内容包括：藏品名称、陈列地点、数量、完残情况、陈列和换展原因、经手人等，并及时核实和核销。

第十七条 开闭馆时，认真查看展柜安全设施和展柜内藏品是否完好无损，如有异常现象，立即报告相关负责人处理。

第十八条 定期对展柜藏品进行保养，放置防腐、防霉、防蛀等药物。发现藏品因自然原因发生变质、损坏等现象，应及时报告院领导，进行科学的保养和修复。

第十九条 藏品布展和换展时要小心谨慎，轻拿轻放，使藏品正确归位。

第五章 藏品的提用、注销和统计

第二十条 提用藏品时，必须填写提用凭证。陈列的藏品，要以确保安全为原则，采取切实措施加强管理。未用于陈列的藏品，应及时归库。

第二十一条 藏品借出馆外应从严掌握，藏品外借须经院领导批准。借用单位/机构必须采取措施，确保藏品安全，并按期归还。借用藏品若发生遗失和损伤，按国家有关规定和双方协议的赔偿标准进

行赔偿。

第二十二条 库房藏品总数及增减情况，库房保管人员每月进行统计，每年按时一次上报院领导。

第六章 藏品保养、修复、复制

第二十三条 积极运用传统保护方法和现代科学技术、设备，防止自然因素（温度、湿度、虫害、污染等）对藏品的损害。

第二十四条 藏品修复时，不得任意改变其形状、色彩、纹饰、铭文等。修复前、后要做好照相、测绘记录，修复前应由有关专家和技术人员制定修复方案；修复中要做好配方、用料、工艺流程等记录；修复工作完成后，这些资料均应归入藏品档案，并在藏品登记表和档案上注明。

第二十五条 凡采用新的藏品保护、修复技术，应先经过实验，通过有关技术人员和专家评定鉴定后运用。未经过实验和评审鉴定证明可确保藏品安全的新技术，不得随意采用。

第二十六条 经常使用的一级藏品和容易损坏的藏品应予复制，作为陈列，研究的代用品。复制品应加标志，以免真伪混淆。复制品使用的材料、工艺程序、复制数量和复制时间等，均应作出详细记录归入藏品档案。

第二十七条 藏品复制品统一存放、管理，归入复制品登记表和档案。

广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品征集 管理办法

为做好广州棋院·中国棋文化精粹馆（以下简称“精粹馆”）的藏品征集工作，提高藏品的质量，使精粹馆通过藏品陈列来展现棋文化的博大精深、奥妙精深。特制订本管理办法。

一、征集范围

（一）以“棋”为主，具有历史、文化、艺术、科学价值的文物、艺术品、工艺美术品、历史文献资料、善本、手稿、图书资料等。

（二）与重大历史事件、著名人物有关的及具有重要纪念意义、教育意义或者史料价值的棋类实物。

（三）当代具有特殊意义，代表较高工艺制造水平的棋类实物。

（四）各地棋类等非物质文化遗产保护的代表性作品。

（五）其他有必要征集的文物、作品。

二、藏品征集途径

精粹馆藏品征集要紧紧密结合精粹馆展览主题，结合陈列布展和棋文化遗产传承、弘扬需要而展开。

（一）收购

通过协商转让，与作品创作主体或实物所有权合法拥有者进行协商购买而取得藏品。

（二）接受捐赠

根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《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》以及广州市体

育局《广州亚运会亚残运会博物馆文物藏品征集工作管理办法(试行)》等有关规定。境内外自然人、法人和其他组织按照“公益事业、自愿捐赠”的基本原则，向精粹馆捐赠以“琴棋书画”等为主要元素的具有历史价值的实物、资料。接收的捐赠藏品应及时按照相关规定办理资产入账手续。

(三) 拍卖购买

通过国内拍卖市场、采用拍卖手段而合法取得的藏品。

(四) 交换与调拨

1. 精粹馆、博物馆之间在自愿互利，合法依规的原则下，双方的藏品以有易无。一般是以本馆藏品中的复品或与本馆性质不相适合藏品，去换取本馆所需要的藏品。互通有无，以余补缺，馆际间藏品的交换体现了馆与馆之间的合作，充分发挥藏品的社会价值，有利于精粹馆科学可持续发展。

2. 有偿调拨。根据有关法律、规定，向文物行政主管部门申请从其他国有文物收藏单位调拨相关文物，并对提供文物的文物收藏单位给予合理补偿。

3. 交流展示。根据精粹馆布展需要，由收藏者或其他文物收藏单位向精粹馆提供藏品交流展示。如收藏者或文物收藏单位提出需求，通过协调可根据交流展示时间给予收藏者和收藏单位一定的展示费。展览期间藏品所有权不变，展览结束后归还收藏者或文物收藏单位。

(五) 借展

在双方同意的前提下，明确借展的期限、展出地点、用途、文物

安全的责任，以及发生意外损失后如何处理。双方应签定借展协议。借展也可以由借用一方支付一定的费用。

（六）接受移交

精粹馆可接收公安、海关、法院、工商管理等部门依法没收的，在一定条件下移交的文物(标本)等藏品。

（七）复制

对于珍贵展品，也可与展品持有单位或持有者协商复制。精粹馆可以根据需要给予展品持有单位或持有者一定的奖励。

（八）通过其他合法手段取得。

三、组织实施

（一）机构和职能

精粹馆藏品征集工作暂由广州棋院培训竞赛部负责，编制藏品征集工作规划大纲和征集计划，提出藏品征集棋类专家评审小组成员建议名单；保管或收藏已征集但未移交的藏品，并做好建档工作；组织实施征集工作。专家评审小组由相关文化专家、文物保护专家和博物馆专家组成。本着“客观、公平、公正”原则，以高度负责的态度做好评估鉴定工作，认真填写评估鉴定意见。小组成员实行回避制度，不得参与与被征集者或拥有者有直接利益关系的征集活动。

（二）征集程序：

1. 制订计划

组织召开精粹馆专家会议提出征集计划，提交广州棋院领导班子或支部会议审议。

2. 组织鉴定

(1) 组织召集不少于 3 人的精粹馆专家评审组会议，对拟征集藏品进行鉴定、估价。鉴定评估后，专家组在《中国棋文化精粹馆藏品征集凭证》中填写鉴定评估意见，并集体签字。

(2) 委托专业鉴定机构评估鉴定。

3. 汇总意见

汇总鉴定机构或专家评估意见后，提交院领导班子或支部会议审定。

4. 办理征集

除有偿调拨和交流展示外，通过协商转让、拍卖、捐赠等方法进行征集时要求 2 人或 2 人以上进行。在办理藏品征集时，征集人员必须按照要求详细填写《广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品征集凭证》(凭证样式见附件)。

5. 签订合同、支付经费

根据政府采购有关规定和程序、会议同意征集意见和《中国棋文化精粹馆藏品征集凭证》与被征集对象签订征集合同，财务部门依据合同支付相应的征集费用。

6. 登记入库

做好所征藏品的原始记录和原始资料归案工作，将其与所征藏品一起完整移交仓库，再按有关程序办理出库展示手续。

注：可委托具有相关专业的单位开展征集，操作程序参照上述程序执行。

（三）经费管理

1. 广州棋院设中国棋文化精粹馆藏品征集专项资金，专项资金纳入棋院部门预算，专项资金的使用应坚持“专家论证、专款专用、力求实效”的原则，不得挪作他用。

2. 征集专项资金由广州棋院实施项目管理，并接受财政部门、审计部门的监督、检查和审计。征集费用按照有关规定经院领导审批后才能使用。

3. 根据专业鉴定机构或专家评审小组的评估建议，编制藏品征集专项资金预算，上报院领导审核批准。

4. 作好征集凭证登记工作。藏品征集后开具征集凭证，一式三联，一联棋院财务核算，一联交库房入账，一联给原收藏单位或收藏者。年底由财务根据当年征集藏品、征集账单与当年藏品入库登记账进行核对，必要时可对藏品实施盘点或监盘，做到账物相符，并由负责人签字存档。征集凭证每年装订成册，集中保存。

四、附 则

（一）征集工作人员在未确定征集之前，必须对拟征集的藏品及鉴定评估情况严格保密。因信息泄露造成损失并经调查属实的，将追究有关当事人责任。

（二）在实施藏品征集过程中，征集工作人员、鉴定机构及专家组应严格履行职责，坚持“少花钱、多办事”的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。如有违反，经查属实，要追究有关当事人法律责任。

3. 本办法自下发之日起实行。

附件 1. 《广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品征集凭证》

附件 2. 《广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品征集表》

附件 3. 《广州棋院·中国棋文化精粹馆藏品征集鉴定清单》