博物馆业务工作注意事项

博物馆备案后应遵守国家关于文物、博物馆的各项法律和规章，按要求开展展览、藏品、社教等各项业务工作，并及时向行业主管部门上报相关信息及观众数量等统计数据。

1. 依照《中华人民共和国文物保护法》、《博物馆条

例》等相关法律法规，涉及馆藏文物借用、交换、修复、复制、拓印、取样等事项时，应严格按照文物保护法律、法规的相关规定，履行审批、备案程序。

1. 依照国家文物局《关于开展全国非国有博物馆藏

品备案前期工作的通知》（文物博发[2017]27号）要求，开展本馆藏品备案工作。藏品备案工作将通过“非国有博物馆藏品备案管理软件”开展，非国有博物馆使用“非国有博物馆藏品备案管理软件”完成藏品基本信息和影像信息采集，导出并打印藏品备案情况表（加盖公章）后，连同导出的藏品数据包一并提交至我局，并由我局通过“文物主管部门藏品备案软件”完成审核、汇总后上报国家文物局。“文物主管部门藏品备案软件”及《使用手册》请登录邮箱下载（邮箱：[bwgc2008@126.com](mailto:bwgc2008@126.com);密码：64042770bwgc）。如有技术问题，可加入技术群（QQ：746270938），或者与技术人员联系（施虹QQ：805476813；刘佳QQ：543039892）。请充分认识此次藏品备案工作的重要性，切实履行责任和义务，如实、完整地填报藏品信息。我局将把藏品信息备案作为非国有博物馆行业评估及年检工作的重要依据。

三、建立藏品账目及档案。对藏品属于文物的，区分文物等级，履行“文物收藏单位收藏文物定级备案”程序。建立馆藏文物档案，并报我局备案。

四、建立馆藏文物的征集、接收、鉴定、登记、编目和档案制度，库房管理制度，出入库、注销和统计制度，保养、修复和复制制度，并报我局备案；

五、按照《北京市博物馆展览备案管理规定》，非国有博物馆举办展览的，应当在展览开始之日10个工作日前，向所在区文旅局备案。

六、登录并使用“北京市博物馆大数据平台”。平台作为文物行政主管部门与博物馆之间沟通联络的重要渠道及日常业务监管的手段和方式，在行业宏观管理中发挥着重要作用。

1. 平台客户端域名：http://bjmuseum.org.cn/admin ；公共服务客户端：<http://bjmuseum.org.cn/web/index.html>；账号：10100000595 密码：bj123456（初始密码，登录后请及时绑定手机号并修改密码）；
2. 安排专人负责“平台”的维护使用，工作日应定

期登录，及时反馈系统通知，按时汇总并上报各项业务工作，尤其是要完成机构资料等基础信息及每月入馆人数的填报工作；

（3）通过“平台”公共服务主页随时向公众发布展览、社教等相关讯息，我局将结合节假日等时间节点统一对社会宣传。

（4）在使用中如有任何问题，请及时与系统运维服务商联系，技术人员：蔡明，17607197243（北京市客户服务QQ群：752165955），“平台”软件使用手册可登录bwgc2008@126.com（密码：64042770bwgc）直接下载。