附件2

备查簿/台账

第 册

藏品登记起迄号码：自 号至 号

藏品登记起迄日期：自 年 月 日至 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 登 记 人 | ＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 保管部门主 管 人 | ＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 馆 长 | ＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |

说 明

1. 备查簿/台账，应由专人负责登记、严密保存。
2. “分类号”栏：依据各馆藏品编号状况，填写或不填写。
3. “时代”栏：历史文物写文化期或朝代，有具体年月的应写明。近、现代革命文物写公元，具体年月不明的写历史时期。社会主义革命和社会主义建设时期的文物要写明具体年、月。
4. “数量”栏：分“件数”和“实际数量”。单件藏品只填“件数”栏；成组〔套、付、双、串……〕藏品，除仍按一件计算填入“件数”栏外，还应在“实际数量”栏内填上实有数。但博物馆藏品数量的统计，应以“件数”栏的数字为准。
5. “尺寸·重量”栏：一律依据1959年6月25日国务院命令公布的《统一公制计量单位中文名称方案》计算。
6. “来源”栏：写直接来自的单位或人，并注明“发掘”“收购”“拨交”“交换”“捐赠”“旧藏”等有关字样。出土文物要写清楚出土时间、地点和发掘单位。
7. 各单位还可在该表基础上自行增加管理需要的信息内容。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 登记日期 | 编号 | 名称 | 时代 | 数 量 |
| 年 | 月 | 日 | 件数 | 单位 | 实际数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 尺寸 | 质地 | 完残情况 | 来源 | 备注 |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |