天津市文化广播影视局文件

津文广规〔2017〕2号

天津市文化广播影视局关于印发 天津市博物馆运行考评办法（试行）的通知

各区文化广播电视局（文化和旅游局），各博物馆：

为加强博物馆管理，规范引导博物馆健康有序发展，充分发挥社会服务功能，根据《中华人民共和国文物保护法》、《博物馆条例》等法律法规和有关规定，结合我市实际，市文化广播影视局制定了《天津市博物馆运行考评办法(试行)》（《天津市博物馆运行考评申报书》、《天津市博物馆运行考评表》），现印发给你们，请遵照执行。

2017年1月6日

（此件主动公开）

天津市博物馆运行考评办法(试行)

第一条 为加强博物馆管理，规范引导博物馆健康有序发展，推动免费开放博物馆体制机制改革和管理创新，鼓励督促博物馆充分发挥社会服务功能，繁荣天津市博物馆事业，依据《中华人民共和国文物保护法》、《博物馆条例》、《博物馆管理办法》、《国家一级博物馆运行评估规则（试行）》等法律法规和行政规范性文件，制定本办法。

第二条 凡在天津市文物主管部门正式备案的博物馆，均适用此办法。

第三条 考评按照博物馆的管理制度、藏品管理、陈列展览、社会影响力、科学研究等指标，进行量化评分，满分为500分。

第四条 考评工作坚持“公平、公正、公开”的原则。

第五条 考评结果将作为免费开放博物馆的资金支持、非国有和行业博物馆年度奖励补助以及其他奖励评比的依据。

第六条 考评工作应严格遵循相关考核评审工作程序、规则和纪律，接受有关管理部门、博物馆行业和社会各界的监督。

第七条 天津市文物主管部门负责制定博物馆运行考评规则和评估指标，委托、指导和监督有资质的评估机构开展运行考评工作。

第八条 由有资质的评估机构受理考评申报，开展考评工作，撰写评估报告。

第九条 凡在天津市文物主管部门正式备案的博物馆应当

参加考评，并积极配合考评工作。

第十条 运行考评工作每年开展一次，具体考核时间由天津市文物主管部门确定，在每年上半年开展。

第十一条 考评程序

（一）博物馆依照《天津市博物馆运行考评表》开展自评，填报《天津市博物馆运行考评申报书》，向市文物主管部门委托的有资质的评估机构提交材料。

（二）市文物主管部门委托有资质的评估机构审查申请材料，组织实施博物馆的实地考察、评估、量化打分，并提出考评意见；

（三）市文物主管部门组织审核考评结果，并向社会公布。

第十二条 评估结果分为优秀、合格和不合格 3 个档次。评估分数在 400 分（含）以上的为优秀，300 分（含）-400 分为合格，低于 300 分为不合格。

第十三条 参与考评工作的专家和工作人员不得徇私舞弊。如有违纪、违规行为，一经查实，由天津市文物主管部门给予相应处理。考评申报单位在考评过程中有弄虚作假、行贿舞弊等违法违规行为的，考评结果为不合格。

第十四条 考评工作的所有资料将作为博物馆行业管理的基础性资料，由市文物主管部门负责保管，有关部门可申请调阅。

第十五条 本办法执行期限自 2017 年 1 月 30 日至 2021 年 1 月 30 日。

天津市博物馆运行考评表

（ 年度 ）

博物馆名称：

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
1	管理制度	应符合《博物馆条例》的相关要求	10						
1.1	章程			7					
1.1.1	名称、馆址				1				
1.1.2	办馆宗旨及业务范围				1				
1.1.3	组织管理制度	包括理事会或者其他形式决策机构的产生办法、人员构成、任期、议事规则等			1				
1.1.4	藏品展示、保护、管理、处置的规则				1				
1.1.5	资产管理和使用规则				1				
1.1.6	章程修改程序				1				
1.1.7	终止程序和终止后资产的处理				1				
1.2	博物馆备案	博物馆的设立、变更、终止应当向本市文物行政部门备案		1					
1.3	年度规划	应包括本年度藏品征集、展览、交流、宣传、社会服务、学术研究等内容		2					

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
2	基本情况		40						
2.1	馆舍与环境	参照《博物馆建筑设计规范》(JGJ 66-1991)要求,查看展厅平面图及现场,酌情评分		5					
2.1.1	展陈面积	展陈面积 1500 平方米以上得 3 分,展陈面积 400 (含)-1500 平方米得 1 分			3				
2.1.2	环境卫生	整洁、美观、舒适;空气清新,无异味;无乱堆、乱放、乱建现象,施工场地维护完好;无污水、污物;室外植被覆盖、室内绿化情况较好。			2				
2.2	人力资源(人员资质与比例)	“人员资质”指从事专业技术岗位的业务人员。以专业技术提供社会公益服务的单位,应保证专业技术岗位占主体,一般不低于单位岗位总量的 30%。30% 以下该项不得分。 专业资质的人员达到从业人数的 50% 以上得 3 分,专业资质的人员达到从业人数的 40% 以上得 2 分,专业资质的人员不低于从业人数的 30% 得 1 分		3					
2.3	财务管理	查看相关资料,酌情评分		8					
2.3.1	财务岗位设置	按照有关规定与岗位要求配备财务管理人员;配备人员是否符合任职资质要求;重要财务管理岗位人员的专业背景、工作经验及有关执业资质是否能够胜任岗位工作需要			1				
2.3.2	财务管理制度的完整健全	是否已制定或具有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度,相关的制度、办法是否合法、合规、完整、健全。			1				

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
2.3.3	资金保障	是否具备稳定持续的资金来源渠道，保证博物馆正常运转			2				
2.3.4	账户设置规范	是否严格执行开户审批制度；是否存在私设账户、私立“小金库”，擅自转移资金等违法违规情况			1				
2.3.5	资金使用合规性	是否根据有关文件和管理办法，按照规定管理和使用各项资金，是否建立固定资产管理各项制度和固定资产动态管理台账，做到账实相符、账账相符。			1				
2.3.6	财务核算的真实、准确和完整性	是否及时准确地完成会计核算工作，相关的会计资料是否真实、准确、内容完整；会计档案装订规范、资料完整、归档及时			1				
2.3.7	内部审计与监督检查	是否制定了内部审计与监督检查制度；是否设置了独立的审计部门或审计岗位；单位内审部门或岗位是否定期或不定期通过观察、询问以及查阅有关工作文档等方式对财务管理业务进行审计与监督检查			1				
2.4	安全保障	查看现场和相关资料，酌情评分		10					
2.4.1	安全保卫工作机构和人员配置	设置有与博物馆规模相适应的保卫工作机构，并参照《博物馆安全保卫工作规定》配备相应数量的工作人员			3				
2.4.2	安全规章制度完善	安全制度完善，有安全防范应急预案			2				
2.4.3	技防设施有效	参照《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》（GA27-2002），配备有效的技防设施，有中心控制室，能随时掌握报警现场位置			3				
2.4.4	安全保卫工作有序	参照《博物馆安全保卫工作规定》，巡查记录、交接班记录完整；报警资料保存完整、能随时提用			2				
2.5	消防安全	参照《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，查看现场和资料，酌情评分		6					

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
2.5.1	消防安全管理制度完善				2				
2.5.2	消防设施齐全、完好有效				2				
2.5.3	有消防安全应急预案并能有效实施				2				
2.6	公共安全	查看现场和相关资料，酌情评分		8					
2.6.1	有参观游览安全制度并公示				2				
2.6.2	安全疏散标志醒目、美观				2				
2.6.3	安全出口、疏散通道畅通				2				
2.6.4	有公共安全应急预案	工作人员熟悉安全设施的性能和使用方法，以及妥善处理突发事件的能力			2				
3	藏品管理	参照《博物馆藏品管理办法》要求，酌情评分。科技馆、美术馆、自然馆及其它非文物历史类博物馆展品视同藏品	90						
3.1	藏品登记帐	藏品帐目齐全，指建立有藏品总登记帐和分类帐得5分；建有帐目，但不齐全的得3分。未建藏品帐目不得分。		5					
3.2	藏品档案	查看相关资料，酌情评分		35					
3.2.1	藏品基础档案	应包括藏品编号、分类、定名、时代、定级、计件、现状、来源、照片等相关基本信息。			30				
	藏品编号					4			
	分类					3			
	定名					4			
	时代					3			
	定级					3			

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
	计件					4			
	现状					3			
	来源					3			
	照片					3			
3.2.2	藏品数据库				5				
3.3	藏品备案	文物藏品档案向市文物行政部门备案		10					
3.4	藏品征集	应符合《博物馆条例》的相关要求		25					
3.4.1	征集藏品的目录	应包括分类、年代、定名、定级、照片等基本信息			5				
3.4.2	征集藏品概述	应包括原始资料及鉴定记录等相关信息			5				
3.4.3	征集藏品的数量和质量				10				
3.4.4	征集藏品的合法来源证明				5				
3.5	藏品库房管理	查看现场和相关资料，酌情评分		15					
3.5.1	库房面积	满足藏品收藏需要得3分；基本满足藏品收藏需要得1分			3				
3.5.2	库房管理制度	检查库房管理制度是否完善、库房日记登记情况，酌情评分			4				
3.5.3	库房管理人员	藏品库房应有专人管理			2				
3.5.4	库房环境整洁	堆放违禁物品不得分			2				
3.5.5	库房建筑和保管设备安全、坚固、适用				4				
4	陈列展览		100						
4.1	基本陈列			15					

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
4.1.1	有陈列大纲，陈展资料保存完整	检查文本和专家论证意见，酌情评分			5				
4.1.2	展览制作精良，展具整洁，能正常运行				10				
4.2	临时展览	指本年度在本馆举办临时展览，不含商品展销等。需提供本年度临时展览汇总表及其他证明材料。		65					
4.2.1	临时展览数量	每个原创性临时展览 5 分；每个引进或合办的临时展览 2 分；此项总分不超过 30 分			30				
4.2.2	临时展览陈展				25				
	陈列大纲和陈展资料完整	每项临时展览的陈列大纲和陈展资料必须完整，不完整的酌量扣分				10			
	展览规模	临时展览面积 200 平米以下不得分				5			
	展览创意新颖、形式制作精良					10			
4.2.3	有针对临时展览的文创产品				5				
4.2.4	有针对临时展览的活动				5				
4.3	国内交流展	指本年度由本馆主办或参与主办的展览到其他省市博物馆展出		10					
4.4	展览备案	指应当在陈列展览开始之日 10 个工作日前，将陈列展览主题、展品说明、讲解词等向陈列展览举办地的文物主管部门或者其他有关部门备案。		10					
5	社会影响力		60						
5.1	博物馆宣传	查看相关资料，酌情评分		55					
5.1.1	有系统的宣传计划和措施	本年度博物馆整体宣传计划、方案和措施系统、完善			5				
5.1.2	“5.18”国际博物馆日等专题宣传活动				5				
5.1.3	电视宣传	本年度有介绍本馆的电视专题片得 10 分；在其他电			10				

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
		视宣传片中对本馆有重点介绍得 5 分							
5.1.4	报刊宣传	本年度需在正式公开发行的报刊上发表的专题介绍，包括专栏、专版、专刊等，每刊登一篇得 2 分，此项总分不超过 20 分。 需提供此项汇总表及其他证明材料。			20				
5.1.5	网络及新媒体宣传	需提供相关证明材料。			15				
	建设有官网，并及时更新官网资讯数据等					3			
	建设有官方微博，并及时更新资讯数据等					3			
	建设有官方微信，并及时更新资讯数据等					3			
	开发相关 APP					3			
	利用新媒体进行宣传推广					3			
5.2	旅游影响力	国内外大型知名旅行社推出的固定旅游线路上是否将该博物馆作为推荐景点。成为国际旅游推荐景点得 5 分，成为国内旅游推荐景点得 3 分，成为省际旅游推荐景点得 1 分。		5					
6	社会服务		80						
6.1	开放			30					
6.1.1	开放时间	国有博物馆年开放时间应为 300 天以上得 5 分；非国有博物馆年开放时间应为 240 天以上得 5 分。未达到以上开放时间的不得分。			5				
6.1.2	观众量统计	按年接待观众量计算，10 万人以上得 20 分；5 万(含)——10 万人得 15 分；5 万人以下最高得 10 分，根据具体观众量酌情评分			20				

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
6.1.3	免费开放	免费开放办法和制度应公示。对公众全面免费开放得 5 分；对公众定期免费开放，时间不低于 52 天/年，同时对未成年人等特定人群常年免费开放得 3 分，对未成年人等特定人群常年或定期免费开放得 1 分			5				
6.2	讲解服务			15					
6.2.1	讲解人员数量	与接待规模相适应，完全满足需要得 5 分，基本满足需要得 3 分，有一定数量的讲解员得 1 分			5				
6.2.2	讲解员基本条件	全部具有大学以上文化程度，普通话标准，得 5 分；全部具有大专以上文化程度，且大学以上人员比例不低于 70%，普通话标准，得 3 分			5				
6.2.3	讲解词	审查申报材料并结合现场查看			5				
	科学、准确、生动、有文采					2			
	有针对不同群体观众的讲解词					3			
6.3	志愿者	抽查志愿者名册并随机访问		5					
6.3.1	有稳定的志愿者队伍				3				
6.3.2	结合本馆特点和社会需求进行志愿者培训				2				
6.4	参观游览服务	查看现场情况，酌情评分		20					
6.4.1	提供导览图等免费资料	包括博物馆介绍、展览介绍、文物藏品介绍资料等，保证可随时发放			3				
6.4.2	参观游览线路合理、顺畅，标识清楚	综合考虑参观游览线路的科学安排和应急疏散要求			3				
6.4.3	服务设施完备				10				
	设施标识	外部停车、导览标识清楚；内部游览、服务标识清晰				2			

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
	卫生设施	卫生间标识清楚，数量充足，卫生清洁；垃圾及时清理，污物排放、废物管理规范				2			
	有纪念品、书籍出售服务设施					2			
	有餐饮服务设施					2			
	有特殊人群服务设施	为老年人、残疾人、婴幼儿设置的特殊服务设施情况				2			
6.4.4	公示与投诉	有承诺制度并公示，观众意见与投诉处理制度健全，有投诉处理办法和记录			4				
6.5	社会服务活动	本年度举办的社会服务的公益活动，每举办一次得2分，总分不超10分。需提供此项汇总表及其他证明材料。		10					
7	社会教育	查看相关资料，酌情评分	70						
7.1	有社会教育机构和工作人员			5					
7.2	有针对不同社会群体观众的社教工作方案			5					
7.3	博物馆青少年教育	博物馆围绕青少年教育的需求，结合本馆特色加强青少年教育，建立中小学生利用博物馆学习的长效机制。		30					
	与教育部门签订合作协议	签订合作协议，形成合作机制			7				
	开发博物馆教育课程	按照“重参与、重过程、重体验”的教育理念，紧密结合国家课程、地方课程与校本课程的设置和课程改革目标，分学段合作设计研发涵盖分科课程和综合课程的博物馆文化教育课程。			6				
	研发配套教材教具	设计与课程相配套的教辅材料、立体学材包、教师			5				

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
		教学参考资料包、电子教程等，进入中小学课堂教学。							
	教师培训	设立专职教育辅导专员，吸纳相关课程研发人员、专家参与教师培训，通过教师研习会等多种方式，增强博物馆教辅人员与在校教师的双向互动，使教师学会使用教材教具，并应用于课堂教学。			5				
	实施博物馆教育体验活动	与教育部门联合设立中小学生“实践课堂”，吸引和接纳中小学生到博物馆参与体验学习活动。建立《青少年文化教育体验活动项目库》和有效的“实践课堂”管理机制。			7				
7.4	巡展	本年度进学校、进社区、下农村巡展，每举办一次得2分，总分不超20分。 需提供此项汇总表及其他证明材料。		20					
7.5	社会教育活动	本年度举办的社会教育的公益活动，每举办一次得2分，总分不超10分。 需提供此项汇总表及其他证明材料。		10					
8	科学研究	查看相关资料，酌情评分	30						
8.1	学术会议	本年度举办的学术会议		8					
8.2	学术研究	本年度进行的学术研究		16					
8.2.1	学术刊物	本馆主办的定期刊物得5分，不定期得3分			5				
8.2.2	图书发行	本馆编辑出版公开发行的5分，未公开发行的3分			5				
8.2.3	论文发表	核心刊物得4分，一般刊物3得分			4				
8.2.4	文章发表	文博类得2分，普通类1分			2				

序号	评定项目	检查评定方法与说明	大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
8.3	科研协助	指本年度博物馆为高等学校、科研机构和专家学者等开展科学研究工作提供支持和帮助。		6					
9	博物馆文化创意产品研发与经营	申报书附件：博物馆文化创意产品开发综述（应包含开发文化创意产品的种类、数量、经营模式、知识产权保护、年销售额等内容）	20						
9.1	文化创意产品品种数量	文化创意产品品种在 20 种（含）以上得 2 分，20 种以下得 1 分，无文创产品得 0 分。需提供文创产品品种目录及照片。		2					
9.2	具备文化创意产品开发的收入分配机制和激励机制、经营管理制度和财务制度	文化创意产品开发的收入分配机制和激励机制、经营管理制度和财务制度		2					
9.3	对优秀文化文物资源系统梳理，凝练一批具有开发潜力的文物、文字、符号、造型和工艺的文博创意资源数据库。	有本馆文物、文字、符号、造型和工艺的文博创意资源数据库		2					
9.4	有创意人才培养计划，培养文博创意设计、开发和经营人才队伍	须提供文化创意人才培养计划		2					
9.5	博物馆对本馆文创产品和品牌进行宣传推广，扩大影响力	须有博物馆利用各媒体对本馆的文创产品的宣传报道		2					
9.6	产品具有稳定的、一定规模和水平的产品设计、研发团队、营销团队	提供设计、研发团队和营销团队人员		1					
9.7	文化创意产品销售额	文化创意产品销售额 300 万（含）以上的得 6 分；300 万-100 万（含）的得 4 分；100 万-40 万（含）得 3 分；40 万-10 万（含）得 2 分；10 万以下得 1 分，无销售额得 0 分。须提供销售数据。		6					
9.8	具有知识产权保护利用措施保障	须提供知识产权保护的管理措施		1					

序号	评定项目	检查评定方法与说明		大项分值栏	分项分值栏	次分项分值栏	小项分值栏	自评得分栏	评分栏	备注
9.9	有针对不同消费群体不同价格的营销政策，有销售计划和具有完善、稳定的销售渠道与网络	提供销售方案			2					
10	加分项	本年度获得全国十大精品展等奖项可申请加分，须详细列明后经考核组视具体情况酌情评分。								
		鼓励博物馆积极参与国际交流以及举办出境外展。本年度如有相关工作开展可酌情加分。								
		鼓励博物馆开展对口支援，指本年度依据《天津市国有博物馆对口支援民办博物馆工作实施方案（试行）》开展的相关工作，可酌情加分。								
		获得国家 and 市级自然科学和社会科学奖项，可酌情加分。								
自评总分										
考核总分										
自评小结	单位（盖章）： 日期：		考核小组见	单位（盖章）： 日期：						
市意文物局见	单位（盖章）：		日期：							

说明：不含 10 加分项的分值总和为 500 分。10 加分项由申报参评博物馆纪念馆提供相关证明材料，评审专家组共同评议，酌情加分。

天津市博物馆运行考评申报书

(_____ 年度)

博物馆名称: _____

博物馆地址: _____

法定代表人: _____

主管部门: _____

联系电话: _____

电子邮箱: _____

考评联系人: _____

考评联系电话: _____

填报时间: 年 月 日

填写说明

请在填写之前认真阅读本说明。

1. 本申报书用于博物馆的运行考评工作。由各馆按要求自行填写，于规定的时间内提交至负责评估的部门。

2. 本申报书由基本情况和申报资料两部分组成，基本情况须由专人填写，字迹工整，数据准确、详实；申报资料须按照编号有序整理成册，缺项的，在确认栏划“×”，资料齐全的项目，在确认栏划“√”。

3. 本申报书所有资料将由市文物行政部门留存，供运行考评工作使用。

4. 本申报书务必如实填写，经法定代表人（负责人）签字，加盖公章后方可生效。

5. 申报书统一用 A4 打印和复印，左侧装订，一式一份。

6. 申报书同时提供电子文本，电子文本内容应与纸质材料一致。

一、基本情况

建筑面积	总面积							(平方米)
	展 陈							(平方米)
	库 房							(平方米)
	办公及其他							(平方米)
从业人员	总人数							(人)
	管理层							(人)
	专业技术人员(人)	高级		中级		初级		
	讲解员							(人)
	安保人员							(人)
	其 他							(人)
藏品情况	藏品总数							(件/套)
	一级	二级	三级	一般				
	(件/套)	(件/套)	(件/套)	(件/套)			(件/套)	
收支情况	上年度支出							(万元)
	上年度收入							(万元)
	本年度支出							(万元)
	本年度收入							(万元)
开放日	本年度总开放日							(天)
	本年度免费开放日							(天)
观众量	本年度总接待量							(人)
	免费接待人数							(人)

二、申报材料

编号	考评项目	材 料 名 称	确 认
1		《天津市博物馆运行考评表》自评得分	
2	1.1	博物馆章程	
3	1.3	本年度工作计划	
4	2.1	展厅平面图	
5	2.2	员工名册(专业人员须在名册中注明)	
6	2.3.2	财务管理制度、财务报表或财务决算报告	
7	2.3.6-2.3.7	固定资产管理制度及台账、会计核算制度及工作档案、内部审计与监察制度	
8	2.4	安保制度、方案	

编号	考评项目	材 料 名 称	确 认
9	2.4.3-2.4.4	安保设施维护和工作记录（部分）	
10	2.5	消防安全制度	
11	2.6	公共安全应急预案	
12	3.2	藏品目录	
13	3.3	藏品备案的证明	
14.	3.4	本年度新征集藏品目录、合法来源证明	
15	3.5	藏品库房管理制度	
16	4.1.1	陈展大纲	
17	4.2	临展方案及证明资料	
18	4.2.3	文创产品的证明材料	
19	4.2.4	有针对临时展览的活动的证明材料	
20	4.3	国内交流展证明材料	
21	4.4	展览备案证明	
22	5.1	宣传计划、方案	
23	5.1.2	“5.18”等专题宣传活动记录	
24	5.1.3-5.1.5	媒体宣传资料	
25	5.2	旅游推荐景点证明材料	
26	6.1.2	观众接待量季度报表	
27	6.2	讲解员名录及学历件复印件、讲解词	
28	6.3	志愿者名录、志愿者培训及服务记录	
29	6.4.4	观众投诉处理制度及记录	
30	6.5	社会活动汇总表及佐证材料	
31	7	社会教育方案	
32	7.3	与教育部门合作开展活动相关证明、记录	
33	7.4-7.5	巡展和活动的记录及证明材料	

编号	考评项目	材 料 名 称	确 认
34	8.1	举办学术会议记录	
35	8.2	学术论文或学术刊物、图书	
36	8.3	相关证明材料	
37	9.1	文化产品名录、图录	
38	9.2-9.9	相关证明材料	
39	10	获奖材料（请注明） _____ _____	
40		其他（请注明） _____ _____	