天津市博物馆设立备案指南

天津市文物局

2023年4月

一、备案程序

按照博物馆行业标准和政策法规，天津市区两级文物部门对本市行政区域内的博物馆依法分类开展备案工作。

（一）申请设立非国有博物馆的，举办者应向馆址所在区文物局申请其作为业务主管单位。区文物局对非国有博物馆名称、宗旨、业务范围、发起人和拟任责任人审查把关，并就博物馆名称征求区政务服务办公室意见后，出具同意作为业务主管单位的证明文件。

非国有博物馆举办者应凭区文物局的证明文件、设立备案所需材料，向市文物局提出备案申请。市文物局审核确定是否予以备案，出具博物馆备案文件或不予备案通知，并抄送出具证明文件的区文物局。

区文物局接到天津市文物局的备案文件后，在《民办非企业单位法人登记申请表》等非国有博物馆登记申请材料上加盖印章。非国有博物馆举办者凭区文物局同意成立登记的相关文件及其他相关材料，向所在区政务服务办公室申请民办非企业单位法人登记。登记完成后，依法办理印章刻制、税务登记、开立银行账户，办理完毕后报所在区政务服务办公室备案。

非国有博物馆登记事项需要变更的，应当经业务主管单位审查同意之日起30日内，向区政务服务办公室申请变更登记，并向市文物局备案。非国有博物馆修改章程，应当经业务主管的文物部门审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

非国有博物馆终止的，应当向区政务服务办公室申请注销。办理注销前，应在业务主管单位和其他有关机关指导下，成立清算组织，完成清算工作。清算期间不得开展清算以外的活动。在清算完成之日起15日内，向区政务服务办公室办理注销登记，并向市文物局备案。

（二）申请设立国有博物馆的，由上级主管部门按照有关法律法规审核、批准成立后，依法办理事业单位登记，并由博物馆举办者向区文物部门审核后，报市文物局提出备案申请。符合备案条件的，市文物局出具同意备案通知书；对不符合备案条件的，出具不同意备案的书面意见。其变更、终止依照有关事业单位登记管理法律、行政法规的规定办理，并向市文物局备案。

二、要件清单

申请设立博物馆的，应当向馆址所在地文物主管部门备案，并提交下列材料：

（一）关于×××博物馆设立备案的申请

（二）博物馆设立备案申请表；

（三）办馆场所所有权或者使用权证明，馆舍平面图、功能分区示意图；

（四）藏品目录和藏品备案信息表；

（五）藏品概述及藏品合法来源说明（如已完成鉴定，另附藏品鉴定证明）；

（六）合法有效的办馆资金证明；

（七）从业人员登记表。拟任法定代表人、拟聘馆长、专业技术人员和管理人员的身份证复印件、简历和学历职称等证明文件；

（八）理事会（董事会）成员名单、简历及首届筹备会议决议（申报非国有博物馆材料）；

（九）博物馆章程（非国有博物馆章程示范文本见附件6，国有博物馆章程见附件7）；

（十）基本陈列大纲及专家论证意见；

（十一）公安、消防部门出具的办馆场所安全验收合格证明或消防备案证明材料；

（十二）区文物部门作为业务主管单位的证明文件。

（十三）博物馆设立备案承诺书。

要件清单说明

**（一）馆舍所有权或使用权证明**

博物馆馆舍应以自有为主。馆舍为博物馆自有的，应出示房屋产权证明并提交其复印件；租赁馆舍的，提交房屋产权证明文件，出示有效期内五年以上的租赁合同并提交其复印件。由举办者或他人无偿提供使用馆舍的，应由所有者提供场地无偿使用证明。使用国家划拨房屋的，提交上级部门的授权用证明。

此外，设立博物馆馆舍必须符合以下要求：

展厅面积与展览规模相适应，原则上不低于馆舍建筑面积的40%，或小于400平方米，同时有与之相配套的库房、办公场所等，并适宜对外开放。依托历史建筑、故居、旧址等不可移动的文化遗产实物并以其原状陈列为主的博物馆，展厅面积可适当放宽。不得租借其他博物馆作为办馆场地申请办馆。也不得使用居民住宅、餐饮场所、地下室和其它不适合办馆或有安全隐患的场地作为办馆场所。

博物馆应当按照国家有关规定配备防火、防盗、防自然损坏的设施，确保馆藏文物安全。博物馆库房应有防火、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。博物馆应在库房、展厅等文物储藏、展示空间配备以下设施、设备：

环境控制设备：环境（微环境）调控措施、空气过滤装置等；

环境检测设备：紫外线测试仪、光照度计、温湿度检测仪、有害气体检测仪等；

基本保管设备：柜架、展柜、囊匣等；

安全、消防设备：报警器、灭火器、消防栓、临时照明设施、探头等。

**（二）藏品概述、藏品目录及藏品合法来源说明**

1、藏品概述

藏品概述是对博物馆馆藏现状的文字描述，内容包括藏品总量、馆藏特色、主要藏品的年代、类别以及其历史、文化、科学价值，并提供藏品图录，以及藏品可以成系列、能够组成一个或多个主题展览的支撑材料。

2、藏品目录

藏品目录即博物馆藏品总登记帐目录，内容包括：登记日期（年月日）、总登记号、分类号、名称、时代、数量（件数、单位、实际数量）、尺寸重量、质地、完残情况、来源、入馆凭证号、注销凭证号、备注、账页的页码和藏品图片等。其中，藏品不应少于300件（套），依托历史建筑、故居、旧址等不可移动的文化遗产实物并以其为主要保护、研究、展示内容的博物馆，藏品数量可适当放宽。

3、藏品合法来源说明

博物馆可以通过购买、接受捐赠、依法交换等法律、行政法规规定的方式取得藏品。购买即文物收藏单位可以向文物商店购买文物或者通过合法拍卖的渠道购买文物，也可以向民间征集文物。博物馆必须购买来源合法的文物，不能购买被盗、被抢或者其他来源不合法的文物。接受捐赠是博物馆取得馆藏文物的重要途径，我国政府也鼓励和支持文物拥有者向文物收藏单位捐赠文物。依法交换是指国有博物馆之间可以交换文物，但不允许国有博物馆与非国有博物馆之间交换文物。非文物类藏品的获得，也应通过相应的合法渠道进行。

博物馆备案时，需提供上述渠道的藏品来源合法性的有效证明文件，包括购买的凭证、捐赠凭证、调拨凭证等，如遇特殊情况不能提供相关证明的，则需提交情况说明书，内容包括取得藏品的方式，不能提供凭证的原因，以及对说明文字真实性承担法律责任的承诺书。

**（三）必要的办馆资金和稳定的运行经费来源证明**

设立博物馆应具有必要的办馆资金和稳定的经费来源。

申请设立国有博物馆，举办者需提供上级单位年度经费拨付的相关文件复印件；

申请设立非国有博物馆，办馆注册资金（举办者在扣除用地、建筑、设备设施、藏品等投入外，能保证非国有博物馆年度正常运作的流动资金）不得低于50万元人民币。举办者用实物、土地使用权、知识产权以及其他财产作为办馆出资的，所占比例不得超过其注册出资最低额度的40%，同时经具有评估资质的中介机构依法进行评估，并提供有效的权属证明。

**（四）举办者独立法人的证明文件或身份证明文件**

申请设立非国有博物馆的社会组织，应当具有法人资格；举办非国有博物馆的个人，应当具有中国国籍，具有政治权利和完全民事行为能力。非本地注册的社会组织，须在本地相应机构登记注册，获得许可。在本地办馆须是本地常住人口，或已在公安机关办理一年以上暂住证明的外地人口。国家机关及国有博物馆在职人员不得以个人名义举办非国有博物馆。

申请设立国有博物馆的，申办单位需同时提供国有博物馆法人单位资格证书复印件；

申请设立非国有博物馆的，民营企业作为申办者需提交《企业法人营业执照》副本复印件；公民个人申办的需提交申办人身份证明复印件；社会组织或者个人联合出资办馆的，须签署联合办馆协议并经公证机关公证，协议中应确定其中一方为主办者，并载明各方出资数额和方式、各方权利义务、合作期限、争议解决办法等。

**（五）专业技术人员和管理人员的基本情况**

博物馆必须有与办馆宗旨相符合，与办馆规模相适应的专业技术人员，不应少于6人，且年龄小于70岁；并且其中专职人员占60%以上，且专职人员60%以上具有大专以上学历。博物馆的管理人员主要是指博物馆理事会成员及博物馆馆长。博物馆必须配备符合条件的专职馆长或副馆长。专职馆长或副馆长应具有大学本科以上学历，相关领域学术专长或5年以上博物馆从业经验，无不良博物馆从业记录，身体健康，能胜任博物馆管理工作。

申请设立博物馆，需提交满足上述条件的人员使用情况说明，包括人员数量、所从事的专业及岗位设置等；同时提交专业技术人员、管理人员以及理事会成员的身份证明材料，包括身份证复印件、最高学历及职称复印件，以及从业简历和业绩专长等。

**（六）陈列展览方案**

陈列展览方案即陈列展览大纲，其主要内容包括博物馆展览的主题定位、结构框架、重点展示内容以及用于展示的藏品清单等。

申请设立博物馆，提供的陈列展览方案应包括展陈大纲、形式设计图两部分。内容应包括贯穿展览陈列的学术、文化、艺术、历史等方面的中心思想及总体观念的文字概述，并提供展陈形式设计方案及相关学术委员会确认可行的项目认定书。此外还应提供参展展品的总体情况说明及《展品目录》（包括序号、名称、年代、质地、级别、来源、完残、照片等）

**（七）公安、消防部门出具的办馆场所安全验收合格证明或消防备案受理凭证等文件**

博物馆备案，应提供馆址所在地相应级别的公安、消防部门出具的办馆场所安全验收合格证明、消防备案受理凭证等文件。

根据《关于印发<公安部消防部门深化改革服务经济社会发展八项措施的通知>》（公消〔2015〕209号），投资额在30万元以下或者建筑面积在300平方米以下（或者省级人民政府住房城乡建设主管部门确定的限额以下）的博物馆无需消防备案，不再提交消防验收合格证明，但需申请人出具已经加强消防安全措施、确保消防安全的书面承诺。

**（八）申请人对提交材料的真实性负责，并对此承担相应法律责任的承诺书**

附件1

关于×××博物馆设立备案的申请

天津市文物局：

(博物馆成立的基本情况、设立宗旨、必要性和可行性、资金来源及筹建情况)

……

按照《博物馆条例》、《事业单位登记管理暂行条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》等法规要求，我单位按要求准备了备案材料，申请在天津市文物局备案。

妥否，请批示

申请人：

日期：

附件2

博物馆设立备案申请表

**博物馆基本情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 |  | 机构性质 | 国有□ 非国有□ | |
| 人员数量 |  | | 邮编 |  |
| 电 话 |  | 电子邮箱 |  | |
| 法定代表人 |  | 上级主管单位 |  | |
| 地 址 |  | | | |
| 建筑类型 | 非文物建筑□ 文物建筑□ | | | |
| 藏品总数 | 件(套) | | | |
| 经费来源 | 国拨□ 自筹□ 捐赠□ 其他方式□ | | | |
| 开馆日期 |  | | | |
| 全年开放时间 |  | | | |
| 备注：开馆日期指：博物馆拟向社会公众开放的日期。 | | | | |

**博物馆法定代表人基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 | |  | | | 职称 |  |
| 出生日期 |  | 党派 |  | | 电邮 | |  | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | 电话 | |  |
| 专业特长 |  | | | | | | | 职务 | |  |
| 工 作 简 历 | | | | | | | | | | |

**馆级负责人基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 民族 | 党派 | 职务 | 职称 | 专业特长 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | | | | | | | |

**博物馆机构及人员基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人员数量 | 人 | 在编人数 | 人 |
| 大专以上文化程度 | 人 | 初级职称以上 | 人 |
| 招聘人数 | 人 | 管理人员数量 | 人 |
| 专业技术人员数量 | 人 | 内设机构 | 个 |
| （对机构设置、岗位设置、机构职能、人员配备等情况进行简要说明）： | | | |

**博物馆藏品基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 藏品总数 | 件(套) | 是否鉴定 | 是□ 否□ |
| 一级文物 | 件(套) | 二级文物 | 件(套) |
| 三级文物 | 件(套) | 一般文物 | 件(套) |
| 藏 品 分 类 (件、套) | | | |
| 铜 器 |  | 瓷 器 |  |
| 字 画 |  | 钱 币 |  |
| 漆 器 |  | 玉 器 |  |
| 丝 织 品 |  | 金 银 器 |  |
| 文房四宝 |  | 竹木牙角 |  |
| 自然标本 |  | 古 籍 |  |
| 其他 |  |  |  |
| （对收藏文物的指导方针、征集方式、藏品来源、藏品特色、藏品保存现状等情况进行简要说明） | | | |

**博物馆建筑基本情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 建筑产权 |  | 建筑类型 | 文物建筑□ 非文物建筑□ | |
| 建筑年代 |  | 占地面积 | ㎡ | |
| 建筑面积 | ㎡ | 库房面积(m2) | ㎡ | |
| 展厅面积 | ㎡ | 公众服务区面积 | ㎡ | |
| 办公区面积 | ㎡ | 文物保护技术区面积 | ㎡ | |
| 建设工程设计方案是否经过所在地省级文物行政部门组织论证 | | | | 是□ 否□ |
| （对博物馆的设计理念、建筑形制、功能区布局等情况进行简要说明）： | | | | |

**博物馆库房情况登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 库房地址 |  | | | | 库房面积 | | | ㎡ | |
| 建筑类型 | 文物建筑□ 非文物建筑 □ | | | | | | | | |
| 库 房 设 备 | | | | | | | | | |
| 环境控制设备 | | 有□ 无□ | | 环境检测设备 | | | 有□ 无□ | | |
| 基本保管设备 | | 有□ 无□ | | 信息化设备 | | | 有□ 无□ | | |
| 安全、消防设备 | | 有□ 无□ | | | | | | | |
| 库 房 功 能 分 区 | | | | | | | | | |
| 藏品库区 | | | ㎡ | | | 周转库区 | | | ㎡ |
| 设备贮藏室 | | | ㎡ | | | 藏品鉴赏室 | | | ㎡ |
| 保管员工作室 | | | ㎡ | | | 风淋更衣室 | | | ㎡ |
| 备注：  环境控制设备：恒温恒湿设备、空气过滤设备等。  环境检测设备：紫外线测试仪、光照度计、温湿度检测仪、有害气体检测仪等。  基本保管设备：柜架、展柜、囊匣等。  安全、消防设备：报警器、消防栓、探头等。 | | | | | | | | | |

**博物馆展示与服务基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 展厅面积 | ㎡ | 公共服务区面积 | ㎡ |
| 全年开放时间 |  | | |
| 多功能厅 | 有□ 无□ | 服务台 | 有□ 无□ |
| 无障碍通道 | 有□ 无□ | 盥洗室 | 有□ 无□ |
| （对展示与服务的设想、做法，文化产业研发、建立减免费制度等情况进行简要说明）： | | | |

**博物馆经费基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 总资产 | 元 | 注册资金 | 元 |
| 经费来源 | 国拨□ 自筹□ 捐赠□ 其他方式□ | | |
| 办展经费 | 元 | 运营经费 | 元 |
| （对建馆经费来源、运营经费来源、风险应急经费来源、经费保障措施等情况进行简要说明）： | | | |
| 上级主管部门意见 | | | |
| 负责人签字： (公 章)  年 月 日 | | | |

附件3-1

藏品备案信息表（单件藏品填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总帐登记号 |  | | 分类帐号 |  | | |
| 名 称 |  | | | | | |
| 年 代 |  | | 类别 |  | | |
| 尺 寸 |  | | 完残状况 | |  | |
| 统计数量 |  | （件/套） | 实际数量 | |  | （件） |
| 附件和附属物 |  | | | | | |
| 藏品来源 | （从何处以何种方式得来） | | | | | |
| 入藏时间 |  | | | | | |
| 照片 | | | 藏品说明： | | | |
| 备注： | | | |

填表日期： 填表人： 文档编号：

（注：每件/套藏品填写一张表格）

附件3-2

××博物馆藏品目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **登记号** | **名称** | **年代** | **类别** | **来源** | **数量**  **（件/套）** | **实际数量（件）** | **尺寸/重量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1、年代：史前文物为旧石器时代和新石器时代（加文化类型）；历史文物用历史朝代纪年，纪年确切的可同时用公历纪年标示；近现代文物一般用公历纪年标示，纪年不详的用“清末”、“中华民国”、“中华人民共和国”等标示。

2、类别：包括玉石器、宝石；陶器；瓷器；铜器；金银器；铁器、其他金属器；漆器；雕塑、造像；石器、石刻、砖瓦；书法、绘画；文具；甲骨；玺印符牌；钱币；牙骨角器；竹木雕；家具；珐琅器；织绣；古籍善本；碑帖拓本；武器；邮品；文件、宣传品；档案文书；名人遗物；玻璃器；乐器、法器；皮革；音像制品；票据；交通、运输工具；度量衡器；标本、化石；其他等。每件文物类别只选其中一种，类别选择时如有交叉，应按以质地为主、兼顾性质、功用的原则进行选择。

3、藏品来源：即获得馆藏文物的行为方式，主要包括：购买；接受捐赠；依法交换（如拨交、移交）；其他（如考古发掘、采集）等。

附件4

博物馆从业人员登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟聘专业技术和  管理人员 | 姓名 | 学历 | 专业技术职称 | 博物馆从业时间 | 是否专职人员 |
| 馆长 |  |  |  |  |  |
| 副馆长 |  |  |  |  |  |
| 专业人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：请于表后附专业技术人员和管理人员的身份证，学历、学位证书，专业技术职称证书，相关培训证书等资格证明复印件。

附件5

藏品概述和合法来源说明

一、本单位藏品包括×××（藏品的年代、门类等描述）

二、本单位藏品不包括依照法律应当上交国家的出土（水）文物，以出土（水）文物，被盗窃、盗掘、走私的文物或者明确属于历史上被非法掠夺的文物，公安、海关、工商等执法部门和人民法院、人民检察院依法没收、追缴的文物、藏品，涉嫌损害国家利益或者有可能产生不良社会影响的文物、藏品，以及其他法律法规规定不得收藏的文物、藏品。

三、本单位藏品来源合法。其中××等藏品已提供购买的凭证、捐赠凭证、调拨凭证。××（藏品名称）等×（数量）件套藏品从××途径获得。

四、本人/本单位承诺对以上藏品来源的说明真实性负责，如有不实情况自愿承担法律责任。

特此说明。

举办者签字盖章

日期：

附件6

天津市非国有博物馆章程示范文本

目 录

说明

1. 总则
2. 加强党的建设

第三章 举办者、开办资金和业务范围

第四章 组织管理制度

第五章 法定代表人

第六章 藏品管理与展示服务

第七章 诚信自律建设与信息公开

第八章 资产管理、使用原则与劳动用工制度

第九章 章程的修改

第十章 终止程序和终止后资产的处理

第十一章 附则

**<说 明>**

一、根据《博物馆条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、国家文物局《非国有博物馆章程示范文本》、《民办非企业单位（法人）章程示范文本》等有关法律法规，制定本示范文本。

二、本示范文本旨在为非国有博物馆制定章程提供范例。

三、〔 〕内文字为基本要求，＊为可选项，可以根据实际情况作适当补充。

第一章 总则

**第一条** 本博物馆的名称是 。

〔名称应当符合《博物馆条例》和《民办非企业单位名称管理暂行规定》的规定〕

**第二条** 本博物馆的性质是利用或者主要利用非国有资产自愿举办的，经登记管理机关依法登记的非营利组织。

**第三条** 本博物馆的宗旨是坚持中国共产党的全面领导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守社会道德风尚，践行社会主义核心价值观，信守博物馆职业道德，提供诚信服务,并积极加强社会组织党的建设。以教育、研究和欣赏为目的，收藏、保护并向公众展示（概述基于本馆定位的藏品体系），为经济社会及人的可持续发展服务。

〔必须载明：以教育、研究和欣赏为目的，收藏、保护并向公众展示（概述基于本馆定位的藏品体系），为经济社会及人的可持续发展服务〕。

**第四条** 本博物馆的登记管理机关是 ；本博物馆的业务主管单位是 。

本博物馆按照《博物馆条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》的规定，自觉接受登记管理机关、业务主管单位及相关职能部门的监督管理。

**第五条** 本博物馆的住所地是 。

〔如：××省（自治区、直辖市）××市（区、县）〕

**第六条** 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准。

第二章 加强党的建设

第七条 本博物馆按照《中国共产党章程》及有关规定建立党的组织或接受上级党组织派遣党建工作指导员。

第八条 本博物馆党组织要积极发挥政治引领、先锋模范、监督管理和规范行为的主导作用，保障社会组织健康发展。

第九条 本博物馆党组织按照《中国共产党章程》和有关规定开展组织活动，按期进行换届选举。

第十条 本博物馆党组织要在本单位的诚信自律、反腐倡廉建设中发挥积极作用。

第十一条 本博物馆党组织必须严格执行和维护党的纪律，党员必须自觉接受党的纪律约束，接受上级党组织的考评。

第三章 举办者、开办藏品、资金和业务范围

**第十二条** 本博物馆的举办者是 。

举办者享有下列权利：

（一）了解本博物馆经营状况和财务状况；

（二）推荐理事会、监事会的理事和监事人选；

（三）有权查阅理事会会议记录和本博物馆财务会计报告；

（四）可以依法以举办者的姓名、名称作为博物馆馆名；

………………………。

举办者履行下列义务：

（一）遵守法律、行政法规及博物馆章程；

（二）协助理事会为博物馆运营提供保障经费；

（三）不得滥用举办者权利损害博物馆法人独立地位和利益；

（四）在博物馆办理登记注册手续后，不得抽回、撤回、转移所提供的藏品、资金等资产；

（五）不得要求分红；

………………………。

**第十三条** 本博物馆开办藏品： 件（套）;开办资金: 元；捐资者为 ，对该组织的财产不保留或者不享有任何财产权利。

〔开办藏品、资金应符合有关法律法规的规定；若存在多个捐资者，应分别载明每位出资者提供的藏品数量和捐资金额〕

**第十四条** 本博物馆的业务范围：

（一）藏品收藏： ；

（二）陈列展览: ；

（三）学术研究： ；

（四）社会教育： ；

……………………………………………。

〔必须具体明确，与业务主管单位确认的业务范围一致〕

**第十五条** 举办者向博物馆提供的藏品，应依法办理财产权转移手续；举办者提供的开办资金，应通过会计师事务所办理验资。开办藏品、资金转移手续完成后，相应藏品、资金等资产即为本博物馆法人财产。

〔藏品财产权转移通过签订捐赠协议予以明确〕

**第十六条** 本博物馆成立后，向举办者签发接受捐资证明书。

捐资证明书内容包括：（一）博物馆名称；（二）博物馆成立日期；（三）博物馆注册藏品、资金；（四）举办者的名称及其提供的藏品、资金和捐资日期；（五）捐资证明书的编号和核发日期。

捐资证明书由博物馆盖章。

第四章 组织管理制度

**第十七条** 本博物馆设理事会，其成员为 名，理事会是本博物馆的决策机构。

理事每届任期 年，任期届满，连选可以连任。

〔理事会成员为3-25人，以单数为宜；理事每届任期3年或4年〕

**第十八条** 理事由举办者（包括出资者）代表、职工代表和社会人士代表（政府部门代表、专家代表、公众代表）组成，理事来源、名额和产生方式为：

举办者（包括出资者）代表 名，由举办者（包括出资者）推选产生；

职工代表 名，由全体职工推选产生；

社会人士代表 名，其中包括政府部门代表 名，由有关单位推选产生，其余通过邀请或征选的形式产生。

〔有关单位包括省级文物行政部门或博物馆所在地政府民政、财政、文物等相关部门，下同。凡接受政府资助或有政府财产投入的非国有博物馆，必须有业务主管单位推荐的理事参与治理〕

**第十九条** 理事会行使下列事项的决定权：

（一） 制订、修改博物馆章程；

（二） 制订、审议博物馆中长期发展规划和年度计划，确保博物馆的宗旨、业务范围和目的的持续性；

（三） 制订、审议博物馆收藏、展览、科研、教育的方针政策，确保博物馆能最广泛地为公众服务；

（四） 支持博物馆通过研究客观准确地诠释和传播有关藏品及文物的知识；

（五） 根据博物馆的宗旨和业务范围审议和批准各项内部管理制度并监督制度的执行；

（六） 审议、批准、监督博物馆财务预算、决算方案，对博物馆重大财务支出、募集资金、增加开办资金等事项行使决策权，监管博物馆法人财产，确保博物馆拥有独立、稳定的法人财产权；

（七） 审议、批准、监督博物馆征集、接受捐赠和处置藏品的有关方案，监督博物馆藏品管理工作，确保博物馆藏品妥善管理和有序传承；

（八） 选举产生理事长、副理事长，罢免、增补理事；

（九） 聘任或解聘馆长，根据馆长提名聘任或者解聘本博物馆的副馆长和财务负责人；

（十） 审议本馆内部薪酬分配方案、内部机构设置方案；

（十一） 在本届理事会任期届满前拟定下届理事会组织方案，主持理事会换届事宜；

（十二） 决定博物馆的分立、合并或终止，在博物馆终止时负责拟定藏品及法人财产处置方案；

（十三）为博物馆运营筹集保障经费；

（十四）履行法律法规及其它规定明确的理事会职责。

………………………………。

**第二十条** 理事会设理事长1名，副理事长1－2名。理事长、副理事长由理事会以全体理事的过半数选举产生或罢免。

**第二十一条** 副理事长协助理事长工作，理事长不能行使职权时，由理事长指定的副理事长代其行使职权。

**第二十二条** 理事会会议每年召开 次〔至少两次〕。有下列情形之一的,应当召开理事会会议：

（一）理事长认为必要时；

（二）1/3以上理事联名提议时。

**第二十三条** 召开理事会会议，应于会议召开10日前将会议的时间、地点、内容等通知全体理事。理事因故不能出席的，可以书面委托其他理事代为出席理事会，委托书必须载明授权范围。

**第二十四条** 理事会会议应由1/2以上的理事出席方可举行。理事会会议实行1人1票制。理事会决议一般事项必须经全体理事的半数以上通过。

下列重要事项的决议，须经全体理事的2/3以上通过方为有效：

（一） 章程的修改；

（二） 博物馆的分立、合并或终止；

（三） 藏品注销及处置；

………………………………………。

凡接受政府资助的藏品、资金等资产的处置，需经政府部门代表理事的同意后，方为有效。

**第二十五条** 理事会会议应当制作会议记录。形成决议的，应当当场制作会议纪要，并由出席会议的理事审阅、签名。理事会决议违反法律、法规或章程规定，致使本博物馆遭受损失的，参与决议的理事应当承担责任；但经证明在表决时有理事反对并记载于会议记录的，持反对意见的理事可免除责任。

理事会记录由理事长指定的人员存档保管。

**第二十六条** 理事长行使下列职权：

（一）召集和主持理事会会议；

（二）检查理事会决议的实施情况；

（三）法律、法规和本博物馆章程规定的其他职权。

**第二十七条** 本博物馆聘任馆长对理事会负责，并行使下列职权：

（一）主持本馆的日常工作，组织实施理事会的决议；

（二）组织实施本馆年度业务活动计划；

（三）拟订本馆内设机构方案；

（四）拟订内部管理制度；

（五）提请聘任或解聘副馆长和财务负责人；

（六）聘任或解聘内设机构负责人；

………………………………………。

馆长列席理事会会议。

**第二十八条** 本博物馆设监事（或监事会），其成员为 人。

监事任期与理事任期相同，任期届满，可以连选连任。

〔监事会成员为不得少于3人的单数，并推选1名召集人。人数较少的非国有博物馆可不设监事会，但必须设1-2名监事〕

**第二十九条** 监事在举办者（包括出资者）、本博物馆职工或有关单位推荐的人员中产生或更换。监事会中的职工代表由博物馆全体职工民主选举产生。

理事、馆长及财务负责人，不得兼任监事。

**第三十条** 监事会或监事行使下列职权：

（一）依法监督理事会、馆长按照章程开展活动；

（二）列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议；

（三）监督法定代表人的工作，检查财务和会计资料；

（四）有权向业务主管单位、登记管理机关及税务、会计主管部门反映情况；

…………………………………。

**第三十一条** 监事会会议实行1人1票制。监事会决议须经全体监事过半数表决通过，方为有效。

**第三十二条** 本博物馆根据业务建设、管理运行的需要，设置内部机构，内设机构的名称及其职能如下：

（一） 。职能： ；

（二） 。职能： ；

（三） 。职能： ；

…………………………………。

＊**第三十三条** 本博物馆设置学术委员会作为业务咨询指导机构，学术委员会委员由理事会聘任。学术委员会包括本馆专家和馆外专家。

＊**第三十四条** 学术委员会主要行使以下职责：

（一）指导本馆业务工作长远规划和年度计划的拟定；

（二）指导重要藏品征集、借用；

（三）指导重要陈列展览举办和引进；

（四）指导藏品处置意见的拟定；

（五）指导重点课题研究及成果推广；

…………………………………。

第五章 法定代表人

**第三十五条** 本博物馆的法定代表人为 任理事长/馆长。

法定代表人的罢免程序：

（一）本单位更换法定代表人须召开理事会作出决议，而原法定代表人不能或者不履行职责，致使理事会不能依照法定程序召开的，可以由2/3以上的理事联名提议，推选一名理事召集和主持会议；

（二）由召集人组织召开全体理事、监事参加的关于变更法定代表人的理事会，变更法定代表人必须由2/3以上的董事/理事表决同意，并在理事会会议纪要上签名；

（三）变更单位法定代表人理事会会议纪要以书面形式报业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请法定代表人变更登记，若法定代表人不能或者拒绝签署变更意见的，单位须以书面送达或公告等方式告知原法定代表人之后，由拟任单位法定代表人根据理事会决议签署。单位应以书面形式说明原法定代表人不能或者拒绝签署变更意见的原因。业务主管单位、登记管理机关按相关要求办理法定代表人变更手续。

**第三十六条** 有下列情形之一的，不得担任本单位的法定代表人:

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；

（二）正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的；

（三）正在被公安机关或者国家安全机关通缉的；

（四）因犯罪被判处刑罚，执行期满未逾3年，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾5年的；

（五）担任因违法被撤销登记的民办非企业单位的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的；

（六）非中国内地居民的；

（七）法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。

第六章 藏品管理与展示服务

**第三十七条** 本博物馆为践行博物馆使命和服务于公众，以有限收藏为原则，制定收藏政策、标准和规划并向社会公告，健全具有自身特色的藏品体系。

藏品主要类别如下：

（一） ；

（二） ；

（三） ；

…………………………………。

**第三十八条** 本博物馆藏品取得方式包括：

（一）购买；

（二）接受捐赠；

（三）依法交换；

（四）法律、行政法规规定的其他合法方式。

**第三十九条** 本博物馆不接收来源不明或者来源不合法的藏品。

**第四十条** 本博物馆的藏品属于博物馆所有，任何单位和个人不得非法侵占、私分和挪用。

**第四十一条** 本博物馆根据相关法律法规及专业标准为藏品提供恰当的存放和保管场所，对藏品进行恰当的保护、利用和管理。

**第四十二条** 本博物馆根据专业标准对藏品信息进行完整记录，建立藏品账目及档案。藏品属于文物的，区分文物等级，单独设置文物档案，建立严格的管理制度。

藏品账目及档案、文物藏品档案报业务主管单位备案。

**第四十三条** 本博物馆为藏品创造和保持适宜的安全控制措施，防范人为或自然因素对藏品安全的威胁。

使用藏品时，以藏品安全为前提；当利用与安全不能兼顾时，以服从安全为原则。

**第四十四条** 本博物馆的法定代表人对藏品安全负责。法定代表人、藏品管理人员离任前，必须办结藏品移交手续。

**第四十五条** 本博物馆对藏品注销从严掌握、谨慎处理。只有在符合以下条件时，才可考虑依法注销藏品：

（一）不够本馆收藏标准的；

（二）因腐蚀损毁等原因无法修复并无继续保存价值的。

**第四十六条** 本博物馆注销藏品，需由馆长提出申请，组织专家组评估，经理事会审议、批准，报业务主管单位批准并向社会公示后方可执行。

注销文物藏品，应严格依照有关文物保护法律、行政法规的规定执行。

**第四十七条** 本博物馆对已注销的藏品，可通过捐赠、移交、交换、出售、返还或销毁等方式依法处置。

注销藏品处置方案应当与注销藏品申请一并经理事会审议、批准，报请业务主管单位批准并向社会公示。

注销藏品优先转让给其他博物馆。

本博物馆举办者、理事、监事、馆长、职工或其家庭成员及其他利益相关方，不得以直接或间接的方式获得注销的藏品。

有关注销决定、注销藏品处置方案、处置结果等全部记录，须永久妥善保存。

**第四十八条** 从对已注销藏品的处置中获得的资金或其他形式的补偿、收益，仅限用于本博物馆藏品的征集和保护，不得用于其他方面。

**第四十九条** 本博物馆努力推动分享藏品信息和知识。依托藏品及相关学术研究，举办符合专业标准的陈列展览和知识传播活动，清晰地诠释博物馆的教育目标、理念和措施，保证陈列展览等传播活动所呈现的信息完整、准确、科学，符合学术研究、社会信仰的普遍要求。

**第五十条** 本博物馆保证每年向公众开放 个月以上（不得少于8个月）；并特别关注未成年人等有特殊需求的人群。

本博物馆积极促进与其他博物馆、教育科研机构及社区的交流合作。

**第五十一条** 本博物馆每年向社会发布年度报告，公开本博物馆的组织情况、藏品情况、展览活动情况、资产管理使用情况和接受、使用捐赠、资助的有关情况等，主动接受社会监督。

第七章 诚信自律建设与信息公开

**第五十二条** 建立和完善以章程为核心的博物馆现代法人治理结构，建立民主选举、民主决策、民主管理、民主监督机制，加强组织机构建设。

**第五十三条** 建立健全内部管理制度，指定专人负责有关事宜。通过建立和完善制度，形成长效机制，促进信息公开和承诺服务活动的规范化。按照法律、法规和博物馆登记管理机关信息公开的相关要求，履行信息公开义务，提升博物馆的公开性和透明度，提高社会组织公信力。

**第五十四条** 严格按照核准的章程开展活动，不超越章程规定的业务范围。积极承担社会责任，诚实守信，公平公正，不损害国家、集体和个人利益。

第八章 资产管理、使用原则及劳用工制度

**第五十五条** 本博物馆经费来源：

（一）开办资金；

（二）政府资助；

（三）在业务范围内开展服务活动的收入；

（四）利息；

（五）捐赠；

（六）其他合法收入。

**第五十六条** 本博物馆不从事文物等藏品的商业经营活动。从事其他商业经营活动不得与博物馆性质和宗旨相冲突，必须保证对相关工作项目（陈列、活动）的内容及完整性的控制，不能有损于博物馆标准，不能损害观众利益。

**第五十七条** 本博物馆应当制定法人财产管理制度，并建立法人财产清单，清单应当报业务主管部门备案。本博物馆的法人财产任何单位、个人不得非法侵占、私分和挪用。

本博物馆资产用于章程规定的业务范围和事业发展，盈余不得分红。

**第五十八条** 本博物馆执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

本博物馆接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督；接受业务主管部门委托审计机构开展的法人财产管理情况（包括藏品管理情况、资产管理使用情况和接受、使用捐赠、资助的有关情况）专项审计。

**第五十九条** 本博物馆配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

**第六十条** 本博物馆换届或更换法定代表人之前必须进行财务审计。

**第六十一条** 本博物馆按照《民办非企业单位登记管理暂行条例》的规定，自觉接受登记管理机关组织的年度检查。按照《博物馆条例》有关规定，主动向业务主管部门提交藏品、陈列展览等备案材料。

**第六十二条** 本博物馆根据业务建设、管理运行的需要，选聘专业工作人员和招募义工。

劳动用工、社会保险制度按国家法律、法规及国务院劳动保障行政部门的有关规定执行。

工作人员工资福利开支控制在规定的比例内，不变相分配该组织的财产。

本博物馆工作人员不得从事违反国家法律法规、违背博物馆行业道德规范，损害公共利益或本馆利益的活动。

第九章 章程的修改

**第六十三条** 本博物馆有下列情形之一的，应修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）理事会认为应当修改章程的其他情形。

**第六十四条** 本章程的修改，须经理事会决议通过后15日内，报业务主管单位审查同意，自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

第十章 终止程序和终止后资产的处理

**第六十五条** 本博物馆以永久性为目标，非因下列情形之一的，不得终止:

（一）完成章程规定宗旨和使命的；

（二）发生分立、合并的；

（三）无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的；

……………………。

**第六十六条** 本博物馆在理事会关于博物馆终止的决议通过后15日内，向登记管理机关和业务主管单位报告。

**第六十七条** 博物馆办理注销登记前，应当在登记管理机关、业务主管单位和有关机关的指导下成立清算组织，清理资产和债权债务，完成清算工作。清算期间，不进行清算以外的活动。

**第六十八条** 本博物馆终止后，藏品优先转让给宗旨相同或者相近的博物馆。没有宗旨相同或者相近的博物馆接收，由业务主管单位主持转给其他博物馆，并向社会公告。

其他剩余财产，按照有关法律、法规的规定处理。

**第六十九条** 本博物馆自完成清算之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记，并向业务主管单位报告。

**第七十条** 本博物馆自登记管理机关发出注销登记证明文件之日起，即为终止。

第十一章 附则

**第七十一条** 本章程经×年×月×日理事会表决通过。

**第七十二条** 本章程的解释权属理事会。

**第七十三条** 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

附件7

国有博物馆章程范本

（适用于建立理事会的国有博物馆）

目 录

序言

第一章  总则

第二章  举办单位

第三章  理事会

第四章  管理层

第五章  职工

第六章  藏品展示、保护、管理、处置

第七章  资产管理与使用

第八章  信息披露

第九章  终止和剩余资产处理

第十章  章程修改

第十一章  附则

序  言

    （简要概述本馆的历史沿革、基本情况，体现本馆特色）

第一章总则

**第一条**  为促进和保障博物馆依法办馆、科学发展，规范本馆各项业务工作，确保公共文化服务、公共信托职能的实现，根据《中华人民共和国文物保护法》、《事业单位登记管理暂行条例》、《博物馆条例》及其他有关规定，制定本章程。

**第二条**  本馆名称为           （英文名称为      ）。

本馆住所为             ,网址：                    **。**

**第三条**  本馆的举办单位是    ，登记管理机关是      。

**第四条**  本馆的经费来源为     ，开办资金为         。

**第五条**  本馆是非营利性事业单位，具有独立法人资格，依法享有和履行相应权利义务，独立承担法律责任。

**第六条**  本馆的宗旨是：                 。

（示例：作为为社会及其发展服务的、向公众开放的非营利性常设机构，以教育、研究、欣赏为目的，收藏、保护并向公众展示人类活动和自然环境的见证物。）

**第七条**  本馆的业务范围是：

（一）征集、保管、保护、研究文物、标本、文献、艺术品；

（二）举办各类展览，开展社会教育活动；

（三）传播、弘扬历史、科学、文化和艺术知识；

（四）符合本章程的博物馆其它业务范围。

第二章  举办单位

**第八条**  举办单位的权利:

（一）提出本馆的宗旨和业务范围；

 （二）组建本馆第一届理事会；

 （三）向本馆理事会委派有关理事；

 （四）提名并任免馆长、副馆长；按照有关程序任免党组织负责人；

 （五）审核本馆章程草案及章程修改草案；

 （六）批准本馆理事会工作报告；

 （七）支持理事会依照相关法律法规和本章程履行职责；

 （八）监督本馆运行；

 （九）履行法律法规及其它规定明确的举办单位职责。

**第九条**  举办单位的义务：

（一）支持本馆依照法律、法规、规章和本章程自主办馆，制止或者排除侵害或妨碍本馆行使自主权的行为；

（二）为本馆提供稳定增长的办馆资金和相关资源，提供必备的办馆保障条件和必要的政策支持；

（三）维护本馆合法权益，支持与引导本馆发展；

（四）法律、法规规定的其他义务。

第三章  理事会

第一节  理事会的构成和职责

**第十条**  理事会是本馆的决策、监督机构，理事会向举办单位报告工作。

理事会每届任期     年。

（注：规模较大的博物馆可单独设立监事会。单独设立监事会的，应增加相应章节载明监事会职责、监事会会议规则，监事长及监事产生方式等。）

**第十一条**  本馆理事会成员    名，采用委派、征选或推选方式产生，由举办单位履行任免程序，其来源与名额、产生方式为：

举办单位或政府部门代表    名，由举办单位或相关政府部门委派产生；

社会公众代表    名，包括各利益相关方代表、专家代表、观众代表，由举办单位面向社会征选；

本馆代表    名，其中馆长、党组织负责人为当然理事，其余  名由本馆推选产生。

理事会设秘书1人，负责日常联络、会议记录、文稿起草、档案管理等工作。该职务没有发言权、提议权和表决权。

**第十二条**  理事会的基本职责：

（一）确保博物馆的宗旨、业务范围和目的的持续性；

（二）鼓励公众积极参与博物馆的各项业务活动；

（三）根据博物馆的宗旨和业务范围提供相应支持，确保藏品及文物在当前和未来的安全和维护；

（四）确保博物馆能最广泛地为公众服务；

（五）支持博物馆通过研究，客观准确地诠释和传播有关藏品及文物的知识；

（六）根据博物馆的宗旨和业务范围，监察和批准各项制度并监督这些制度的执行；

（七）审议博物馆中长期发展规划，审议和批准博物馆目标和实现途径，监督博物馆计划的执行；

（八）通过审查、批准、监督预算和财务报告，决策博物馆财政预算支出和募集资金，保证博物馆的财政稳定；

（九）选举产生理事长、副理事长，审议馆长、副馆长人选，评估管理层的工作；

（十）确保博物馆有充足的人员实施博物馆的各项功能；

（十一）审议本馆内部薪酬分配方案、内设和分支机构设置方案；

（十二）本届理事会任期届满前三个月负责组建下届理事会，并报举办单位审议；

（十三）履行法律法规及其它规定明确的理事会职责。

**第十三条**  理事会向举办单位提交年度工作报告和重大事项专题报告。理事会通过的决议按管理权限须报有关部门批准或备案的，应报有关部门批准或备案。

**第十四条**  第一届理事会由举办单位组织；理事会换届改选时，由举办单位、本届理事会共同组织，按程序选举新一届理事。

第二节  理事

**第十五条**  理事每届任期与理事会任期相同。任期届满，根据工作需要可以连选连任，但任期最长不超过两届。举办单位或政府部门委派的理事年龄不得超过60岁，社会人士年龄原则上不超过70岁；

**第十六条**  理事为非受薪的社会公益职位，不得因理事资格领取薪酬；因履行理事职责产生的交通、通讯等相关补贴，可按有关规定从本馆经费中列支。

**第十七条**  理事任职资格：

（一）熟悉并遵守有关法律法规和国家政策；

（二）热心社会公益，热爱文博事业，能维护本馆的权益和社会声誉；

（三）在所在行业具有一定资历和良好声望，能客观、独立表达意见；

（四）无记过以上行政处分、无违法犯罪、失信记录，且具有完全民事行为能力。

**第十八条**  理事享有以下权利：

（一）出席理事会会议，享有发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权；

（二）对理事会会议和本馆重大事项的知情权、建议权和监督权；

（三）提议召开临时理事会会议；

（四）理事会赋予的其他权利。

**第十九条**  理事应当履行以下义务：

（一）遵守有关法律、法规和本章程，在理事职责范围内行使权利，认真履行职责；

（二）及时向本馆反映社会各界的意见与建议，广泛引导和争取社会资源支持本馆事业发展；

（三）按时参加理事会会议及相关活动，遵守并执行理事会会议决议；

（四）遵守理事会规定的其他义务。

**第二十条**  理事履职过程中不得有以下情形：

（一）擅自公开或使用本馆涉密信息；

（二）凭借理事身份为本人或者他人谋取不当利益；

（三）以违背本章程规定和精神的方式干扰本馆正常运作；

（四）从事其他与理事身份不符的行为。

**第二十一条**  理事可以在任期内提出辞职。辞职应向理事会递交书面申请，经理事会表决通过后，理事资格方可终止。委派的理事辞职须经委派方同意。

**第二十二条**  理事发生以下情形的，理事会应按程序终止其理事资格：

（一）任期内无正当理由连续两次或累计三次不参加理事会会议的；

（二）因本人身体健康和工作等原因，无法继续履行理事职责的；

（三）不能履行理事职责与义务、损害公共利益或本馆利益的；

（四）违反法律法规，被追究行政或刑事责任的；

（五）法律法规和本章程规定的其他情形。

**第二十三条**  委派或推选的理事任期内因故变动需更换，由委派方或推选方提出人选，经理事会表决通过后，按理事原产生方式及程序予以更换。

**第二十四条**  理事出现空缺，应及时按原产生方式及程序填补缺额。新任理事任期为当届理事余下任期。

第三节  理事长

**第二十五条**  理事会设理事长一名，副理事长   名。理事长由举办单位提名，理事会选举任命；副理事长由理事长提名，理事会选举任命。

**第二十六条**  理事长行使以下职权：

（一）引导理事会完成其职权，支持本馆实现各项发展目标；

（二）确定理事会的议题，召集并主持理事会会议；

（三）督促、检查理事会决议的实施情况；

（四）代表理事会签署有关文件；

（五）法律法规和理事会授予的其他职权。

**第二十七条**  副理事长协助理事长工作。理事长可委托副理事长代行相关职权。

第四节  理事会会议

**第二十八条**  理事会会议一般由理事长召集和主持。每年应至少召开两次理事会会议，会议召开前十日书面通知全体理事。理事会会议应有三分之二以上的理事出席方可举行。

**第二十九条**  理事长认为必要时，或有三分之一以上理事联名提议时，可召开理事会临时会议，并于会议召开前五日书面通知全体理事。

**第三十条**  理事会实行民主集中制。采用记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权。理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过，重大事项须经全部理事的三分之二以上通过方可生效。

重大事项如下：

（一）拟定及修订本馆章程；

（二）审议本馆中长期发展战略和发展规划；

（三）审议本馆重大财务事项；

（四）审议本馆内部薪酬分配方案；

（五）审议本馆机构设置方案；

（六）审议馆长、副馆长人选；

（七）审议决定本馆理事会成员的聘任和解聘。

**第三十一条**  理事会会议应当制作会议记录。出席会议的理事和记录人，应当在会议记录上签名。形成决议的，应当制作会议纪要，并由出席会议的理事审阅、签名。理事会会议记录应当作为本馆重要档案妥善保管。

**第三十二条**  理事会会议记录应当载明以下内容：

（一）出席会议的理事人员、列席人员、缺席理事及缺席事由；

（二）会议的日期、地点；

（三）主要议题及议程；

（四）参会理事的发言要点；

（五）提交表决事项的表决结果；

（六）理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

**第三十三条**  理事会决议违反法律、法规或本单位章程规定，致使本馆利益遭受损失的，参与决议的理事应当承担责任。经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该理事可免除责任。

第四章  管理层

**第三十四条**  本馆管理层是理事会的执行机构，向理事会负责，由馆长、党组织负责人、副馆长和其他核心管理人员组成，实行馆长负责制。

**第三十五条**  馆长、副馆长由举办单位提名，经理事会审议同意后，由举办单位按干部管理权限任免；党组织负责人由举办单位按照有关程序任免。

**第三十六条**  管理层履行下列职责：

（一）组织实施理事会的决议，接受理事会的监督；

（二）编制博物馆发展规划，组织开展业务活动，实施年度工作计划等日常工作管理；

（三）编制并组织实施经费预算等财务资产管理；

（四）按照相关条例做好职工招聘、岗位晋升、人员管理、内设或分支机构的设置、薪酬发放等工作；

（五）做好文物安全工作、保障本馆内参观及活动人群的安全；

（六）根据工作需要可提议设立发展规划、薪酬与考核、展览陈列、藏品征集与保护等咨询委员会或专业委员会。

**第三十七条**  馆长作为拟任法定代表人人选，经登记管理机关核准登记后，取得本馆法定代表人资格。

馆长行使下列职责：

（一）全面负责本单位业务、人事、财务、资产、征集等各项管理工作；

（二）组织制定本馆内设机构设置方案和基本管理制度；

（三）按照理事会决议主持开展工作；

（四）法律法规和本章程规定的其他职责。

**第三十八条**  副馆长协助馆长工作。馆长因故临时不能行使职权时，指定副馆长代行其职权。

第五章 职工

**第三十九条**  本馆职工由专业技术人员、管理人员、工勤人员等组成。

**第四十条**  本馆按照事业单位人事管理的有关规定对职工进行管理。招聘、聘用、考核、晋升、奖惩等具体办法由本馆或本馆授权的相关职能部门依法另行制定和实施。

**第四十一条**  职工根据法律、行政法规、规章以及本章程的规定享有下列基本权利：

（一）开展岗位要求的工作，按其岗位职责和贡献程度依据有关规定领取相应薪酬；

（二）对博物馆事务提出意见和建议，通过职工代表大会等参与民主管理；

（三）公平地获得个人发展所需的相应工作、学习和交流的机会；

（四）在工作业绩、工作能力等方面获得公正评价，公平地获得各级各类奖励及各种荣誉称号；

（五）对职称、待遇、纪律处分等涉及其切身利益的相关决定表达异议，提出申诉，并请求处理；

（六）法律、行政法规、规章、章程以及博物馆规章制度或者聘约规定的其他权利。

**第四十二条**　职工根据法律、行政法规、规章以及本章程的规定应当履行下列基本义务：

（一）遵守宪法、法律和博物馆职业道德，不断提高思想政治觉悟和业务水平；

（二）珍惜爱护博物馆声誉，维护博物馆利益，遵守博物馆各项规章制度；

（三）勤奋工作，恪尽职守，完成岗位要求的工作任务；

（四）法律、行政法规、规章、章程以及本馆规章制度或者聘约规定的其他义务。

第六章  藏品展示、保护、管理、处置

**第四十三条**  本馆坚持博物馆公共信托职责，所有藏品均为永久性收藏，按照有关法律法规合法保藏和利用。

**第四十四条**  本馆应当建立完备的藏品账目及档案，区分文物藏品等级、单独设置文物档案，建立严格的管理制度，并报文物主管部门备案。

**第四十五条**  本馆法定代表人对藏品安全负责，法定代表人、藏品管理人员离任前，应当办结藏品移交手续。

**第四十六条** 本馆举办陈列展览，开展社会教育和公众服务，其主题和内容应当符合宪法所确定的基本原则和维护国家安全与民族团结、弘扬爱国主义、倡导科学精神、普及科学知识、传播优秀文化、培养良好风尚、促进社会和谐、推动社会文明进步的要求。

**第四十七条**  本馆不得从事文物等藏品的商业经营活动。从事其他商业经营活动，不得违反办馆宗旨，不得损害观众利益。

**第四十八条**  本馆终止后，藏品处置依照有关文物保护法律法规的规定处理。

第七章  资产的管理和使用

**第四十九条**  本馆的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

**第五十条**  本馆的经费使用应符合本馆的宗旨和业务范围。

**第五十一条**  本馆执行国家统一的事业单位会计制度，依法接受税务、会计、审计等主管部门监督。

**第五十二条**  本馆的人员工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第五十三条**  理事会换届和本馆的法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

第八章   信息披露

**第五十四条**  本馆承诺按照相关法律法规、政策和登记管理机关的规定，真实、完整、及时地披露应当公开的相关信息。

**第五十五条**  信息披露的主要形式：单位年报、职工大会、公示栏和相关新闻媒体及网站。

第九章   终止和剩余资产处理

**第五十六条**  本馆有以下情形之一，应当终止：

（一）经审批机关决定撤销；

（二）合并、分立；

（三）因其他原因依法应当终止的。

**第五十七条**  本馆在申请注销登记前，理事会在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的任何活动。

**第五十八条**  本馆所有藏品及文物，应由政府主管部门组织清点封存，可划拨其他博物馆等机构用于公益性目的，不得用于清算偿债。

**第五十九条**  清算工作结束，形成清算报告，经理事会通过，报举办单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记。

**第六十条**  本馆终止后的其他剩余资产，在相关政府部门的监督下，按照有关法律法规和本馆章程进行处置。

第十章   章程修改

**第六十一条**  本馆有下列情形之一的，应修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）理事会认为应当修改章程的其他情形。

**第六十二条**  理事会决议通过的章程修改案，经举办单位审查同意后，报登记管理机关核准备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。

第十一章  附则

**第六十三条**  本章程经   年   月   日理事会表决通过。自事业单位登记管理机关核准备案之日起生效。

**第六十四条**  本章程中的各项条款与法律、法规不符的，以法律、法规的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

**第六十五条**  本章程解释权属于本馆理事会。

附件8

××××博物馆基本陈列大纲

1. 陈列展览主题：
2. 展览理念
3. 展览目的
4. 展览原则
5. 陈列展览目录：
6. 导言
7. 陈列的若干单元名称
8. 结语
9. 陈列展览内容
10. 导言（概述，字数300字左右）
11. 陈列

2.1陈列第一单元名称

2.1.1陈列内容

2.1.2主要展品和辅助展品说明

2.2陈列第二单元名称

（内容同上）

附录：展品清单

陈列展览平面图（指明展览面积和展线长度）

附件9

博物馆设立备案承诺书

本人/本单位致力于设立 博物馆，郑重作出如下承诺：

一、提交所有材料真实可靠，如有不实情况自愿承担法律责任。

二、自博物馆开设之日起，藏品 （件/套）及博物馆设立后新征集补充录入总册的藏品，均归所设立的博物馆所有，任何组织、个人不得侵占、私分、挪用。

三、在博物馆存续期间不抽逃注册资金，不要求取得经济回报，不分配博物馆盈利。

四、遵守《中华人民共和国文物保护法》、《博物馆条例》，遵守《国际博物馆协会博物馆职业道德准则》、《中国文物、博物馆工作者职业道德准则》。

特此承诺。

举办者签字盖章

日期：