常州市非国有博物馆免费开放

补助资金考核评估实施办法（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 根据国家文物局《关于进一步推动非国有博物馆发展的意见》（文物博发〔2017〕16号）、省文物局、民政厅《关于规范江苏省非国有博物馆登记管理的通知》（苏文物博〔2016〕9号）、常州市财政局、常州市文化广电和旅游局《关于印发常州市公共博物馆、纪念馆、爱国主义教育基地免费开放及公共文化服务体系建设绩效奖补项目申报管理办法的通知》（常财教〔2019〕16号）、《常州市鼓励非国有博物馆发展管理办法》（常文广新规〔2015〕1号），制定本考核评估实施办法。

**第二条** 常州市非国有博物馆免费开放考核评估补助资金由市财政部门从省免费开放补助资金中列支、会同市文广旅局共同管理。

**第三条** 本办法适用于在天宁、钟楼、新北、金坛、常州经济开发区行政区域内依法设立备案的非国有博物馆。

第二章 申报条件、流程

**第四条** 申报条件

1. 必须是省文物局备案的非国有博物馆；

2. 民办非企业单位法人资格年检合格；

3. 全年开放天数不少于240天；

4. 社会公众在承诺的开放时间内能自由入馆参观，无需支付任何门票费用；

5. 对外公示并严格执行经市文化行政部门认定的免费开放承诺书（附件3）;

6. 每年按时向市、区文化行政部门报送年度工作报告，接受年度检查；

7. 未发生文物安全事故和重大人身安全事故；

8. 无参与非法文物交易和其他违法行为。

**第五条** 符合上述条件的非国有博物馆每年10月15日前依照《常州市非国有博物馆免费开放运行考评表》（附件1）开展自评，向各相关辖区文化主管部门提交《常州市非国有博物馆免费开放运行考评申报书》（附件2）及相关佐证材料。经各辖区文化主管部门审核后，于10月25日前报市文广旅局。

第三章 考核评估

**第六条** 免费开放天数的认定，根据非国有博物馆公示的免费开放天数，聘请第三方机构进行抽查，按比例计算开放天数。开放天数=承诺开放天数×（1-抽查的未开放次数/抽查的总次数）。低于240天的申报单位取消考评资格。

**第七条** 对照申报单位提交的《常州市非国有博物馆免费开放运行考评申报书》、《常州市非国有博物馆免费开放运行考评表》等材料，结合实地考察、第三方机构的抽查结果及日常监督等进行综合评审，并接受纪检监督。

**第八条** 《常州市非国有博物馆免费开放运行考评表》实行百分制。依据综合评审得分情况，分别评出优秀、良好、合格、不合格等次。其中，优秀的比例不得超过参评单位总数的15%，良好的比例不得超过30%，60分以下为不合格。

**第九条** 考核评估情况经市文化行政部门研究同意后，在“常州市文广旅局”网站上予以公布。

**第十条** 按照考核评估确定的等次（优秀、良好、合格），分别给予相应资金补助。

第四章 补助资金的管理

**第十一条** 免费开放补助资金主要用于非国有博物馆的日常运行、管理、维护等支出。

**第十二条** 非国有博物馆应加强财务管理，专款专用。对违反法律法规的，取消当年申报补助资格，两年内不得申报。

第五章 附则

**第十三条** 本办法由常州市文化广电和旅游局、常州市财政局负责解释。

**第十四条** 本办法自2020年3月31日起施行。

附件：

1. 常州市非国有博物馆免费开放运行考评表
2. 常州市非国有博物馆免费开放运行考评申报书
3. 免费开放承诺书

附件1

常州市非国有博物馆免费开放运行考评表（ 年度）

| 一级指标 | 二级指标 | 评分标准 | 分值 | 自评分 | 评定分 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合管理15分 | 馆舍标识 | 按照注册登记名称悬挂博物馆馆名牌匾，文字醒目、清晰。 | 3 |  |  |  |
| 环境卫生 | 馆内卫生整洁、美观、舒适；空气清新，无异味；室外无乱堆、乱放现象；周边环境干净有序。 | 2 |  |  |  |
| 年度工作计划 | 应包括本年度藏品征集、展览、交流、宣传、社会服务等内容 | 1 |  |  |  |
| 业务培训 | 参加馆外文博专业学习、培训及进修，一次得1分，最高得2分 | 2 |  |  |  |
| 安全管理 | 有安防、消防和突发事件等应急预案 | 1 |  |  |  |
| 安全出口、疏散通道畅通 | 1 |  |  |  |
| 有安全设备（消防器材、监控、报警设施等），完好有效 | 2 |  |  |  |
| 有安保人员 | 1 |  |  |  |
| 定期进行安全检查，有记录及证明 | 1 |  |  |  |
| 定期进行安全演练，有记录及证明 | 1 |  |  |  |
| 藏品管理10分 | 藏品登记 | 藏品账目清晰，账物相符。 | 3 |  |  |  |
| 藏品档案 | 藏品基础档案内容齐全，记录规范。 | 2 |  |  |  |
| 藏品征集 | 每年新增一件备案藏品得1分，最多3分 | 3 |  |  |  |
| 藏品保管 | 有专门的保管设备或场所 | 1 |  |  |  |
| 有专兼职保管人员 | 1 |  |  |  |
| 展览教育30分 | 基本陈列 | 有系统性的基本陈列，主题鲜明，能体现本馆特色 | 6 |  |  |  |
| 制作精良，文字说明准确恰当 | 3 |  |  |  |
| 有基本陈列保养或更新记录 | 3 |  |  |  |
| 临时展览 | 每举办1个原创性临时展览得4分；合作举办1个展览得2分；最多8分 | 8 |  |  |  |
| 社会教育活动 | 年度举办的社会教育活动、公益讲座等，每举办一次得2分，最多10分 | 10 |  |  |  |
| 公共服务45分 | 开放服务 | 免费开放参观办法和制度在博物馆入口处醒目位置公示，每日开放时间不少于6小时。 | 2 |  |  |  |
| 全年免费开放时间240天（含）以上得10分；全年免费开放270天（含）以上得15分；全年免费开放300天（含）以上得20分。 | 20 |  |  |  |
| 观众量统计 | 参观人数3000（含）—5000人次得5分；5000（含）—10000人次得8分；10000人次以上得10分。 | 10 |  |  |  |
| 讲解服务 | 有讲解词 | 2 |  |  |  |
| 能为观众提供讲解服务 | 2 |  |  |  |
| 宣传推广 | 省级以上传统媒体进行宣传，一次得6分；市级以上媒体进行宣传，一次得2分；最多6分 | 6 |  |  |  |
| 文创产品研发经营 | 每开发一种得1分，最多3分 | 3 |  |  |  |
|  **自评总分** |  |  |  |
| **考核总分** |  |  |

附件2

常州市博物馆非国有博物馆免费开放

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. 本申报书用于非国有博物馆免费开放的运行考评工作。由各馆按要求自行填写，于规定的时间提交至各辖区文化行政部门审核，经审核后于规定的时间报市文广旅局。

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化行政主管部门留存，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，一式两份。

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（件/套） | 二级（件/套） | 三级（件/套） | 一般（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 | 本年度免费开放日（天） |  |
| 观众量 | 免费接待人数（人次） | （ |

**二、博物馆承诺书**（由申请考评的博物馆填写）

|  |
| --- |
| 根据《常州市非国有博物馆免费开放补助资金考核评估实施办法》，本馆申请常州市非国有博物馆免费开放补助资金。本博物馆承诺将遵守下列准则：（1）全面填写申报书各项数据，并对其真实性负责。（2）对外公示并严格执行经市文化行政部门认定的免费对外开放承诺。（3）同意按照常州市文物局的考核结果，确定或变更本馆评定等次。 博物馆负责人签字： （博物馆公章）年 月 日 |

**（三）申请单位自评估得分**（由申请考评的博物馆填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估总得分 | 综合管理评估得分 | 藏品管理评估得分 | 展览教育评估得分 | 公共服务评估得分 | 负责人签字 |
|  |  |  |  |  |  年 月 日 |

**（四）辖区文化行政部门意见**（由辖区文化行政部门填写）

|  |  |
| --- | --- |
| **辖区文化主管****部门意见** |  单位（盖章）： 日期： |

**（五）市级博物馆行业组织推荐意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **考核小组****意见** |  博物馆评估得分为 分，经综合评审，建议给与 等次。  单位（盖章）：  日期： |

**（六）市文广旅局意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **市文广旅局意见** | 单位（盖章）：日期： |

三、申报材料

| 编号 | 材 料 名 称 | 确 认 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 《常州市非国有博物馆免费开放运行考评表》自评得分 |  |
| 2 | 民办非企业单位法人资格年检证明（年检结果复印件） |  |
| 3 | 免费对外开放承诺书（原件扫描） |  |
| 4 | 年度工作计划 |  |
| 5 | 年度免费开放工作报告 |  |
| 6 | 年度财务审计报告 |  |
| 7 | 馆舍标识佐证材料 |  |
| 8 | 馆内卫生及周边环境说明及佐证材料 |  |
| 9 | 参加业务培训说明及佐证材料 |  |
| 10 | 安防、消防和突发事件应急预案 |  |
| 11 | 安全出口、疏散通道说明及佐证材料 |  |
| 12 | 安全设备（消防器材、监控、报警设施等）清单 |  |
| 13 | 安保人员情况说明 |  |
| 14 | 安全设备检查、更新记录及佐证材料 |  |
| 15 | 安全演练情况说明及佐证材料 |  |
| 16 | 年度新征集藏品清单及佐证材料 |  |
| 17 | 藏品保管设备或场所情况说明及佐证材料 |  |
| 18 | 专兼职保管人员基本情况 |  |
| 19 | 基本陈列情况说明及照片 |  |
| 20 | 基本陈列保养或更新记录 |  |
| 21 | 原创临时展览或合作举办展览的情况说明及佐证材料 |  |
| 22 | 社会教育活动情况说明、汇总表及佐证材料 |  |
| 23 | 免费开放办法和制度 |  |
| 24 | 免费开放办法在博物馆入口处醒目位置公示的佐证材料 |  |
| 25 | 全年免费开放天数情况说明 |  |
| 26 | 观众接待量年度统计表（按月统计） |  |
| 27 | 观众参观登记表 |  |
| 28 | 讲解词 |  |
| 29 | 媒体宣传情况说明、汇总表及佐证材料 |  |
| 30 | 文创产品情况说明及佐证材料 |  |
| 31 | 其他材料 |  |
| 32 |  |  |

附件3

免费开放承诺书

常州市文化广电和旅游局：

 本馆为更好地服务社会公众，充分发挥非国有博物馆应承担的公共文化服务功能，现承诺如下：

1、全年开放时间 天，具体开放天数详见《全年计划开放时间表》；

2、每天开放时间不低于6小时, 点到 点；

3、如有特殊原因需临时闭馆，提前一周向市文化行政部门书面备案，并在本馆入口醒目位置向社会公示。

4、本承诺书一式两份，受诺方、承诺方各执一份。

承诺方（盖章）：

法定代表人（签字）：

 年 月 日

（博物馆名称）《全年计划开放时间表》

全年计划开放 天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  日期月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 一月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 七月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 八月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 九月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 十月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 十一月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 十二月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人（签字）： 报送时间：

备注：1. 全年开放天数不得少于240天；
 2. 确定开放的日期请在空格栏内划“√”，不开放的划“×”。