

南京市机关事务管理局文件

宁事管字〔2020〕56号

关于规范机关事业单位文物 和名人字画管理的通知

各市直单位、各区机关事务管理部门：

为进一步规范机关事业单位文物、名人字画等重要物品管理，根据中央有关文件精神 and 市主要领导批示要求，现就相关事项通知如下：

一、切实加强文物字画管理

机关事业单位文物字画属于一项重要的国有资产，且具有深刻的文化意义。各单位要强化组织领导，建立严格的管理制度，明确管理责任，规范信息统计、妥善保存、科学养护，定期督促检查。

各单位要按照分级负责原则，对下属单位所有、使用或管理的文物字画，督促做好登记造册、日常养护、安防管理等相关工作。

二、建立健全文物字画管理台账

各单位要全面摸排本单位本系统文物字画具体情况，建

立健全文物字画管理总台账和各部门分台账，做好入账登记管理，做到账实相符，加强入账档案管理。文物字画管理部门和责任人轮岗交流时，要规范文物字画管理的交接手续。

三、做好文物字画统计报送工作

各市直单位对本级直接管理、使用的建筑物、构筑物、遗迹、古董等文物、名人字画以及参照文物管理的重要物品，按照附件要求，于2020年10月30日前完成统计报送工作。联系人：杜祜康，联系电话：83639242，13913000985，传真：83639300，电子邮箱634528124@qq.com（可直接将填报后表格扫描或拍照并以单位为文件名发至邮箱）。

按照分级负责原则，各单位对下属单位的文物字画做好统计归档工作，针对管理中存在的问题，要督促相关部门及时做好整改。各区要参照本通知精神，做好本地区机关事业单位文物字画归口管理工作（不需要报送表格）。对自行保管的文物，为做好后续文物管理相关工作，各单位可与市文物管理部门进行沟通对接。

特此通知。

附件：文物字画统计表

南京市机关事务管理局

2020年10月9日



市机关事业单位文物字画统计表

单位名称（盖章）：

负责人（签字）：

统计日期：

不可移动文物					
序号	名称	地址	管理部门	责任人	备注
1					
2					
3					
可移动文物					
序号	名称	存放地点	管理部门	责任人	备注
1					
2					
3					
名人字画					
序号	名称	存放地点	管理部门	责任人	备注
1					
2					
3					

填表人：

办公电话：

手机号码：

填表说明：1. 可移动文物和名人字画存放地点只需要明确到楼层，不需要精确到房间号；

2. 仅统计报送市本级文物字画信息，各部门下属单位文物字画按照分级负责管理原则，由各主管部门负责登记造册；

3. 按照零申报原则，如单位本级没有纳入统计的文物字画，则填写“无”，表格其他要素请一并填写齐全。

南京市机关事务管理局办公室

2020年10月9日印发