

美术馆展陈工作规范

Exhibition specifications of art museums

2023 - 11 - 14 发布

2023 - 12 - 14 实施

目 次

前 言	II
引 言	III
1 范围	4
2 规范性引用文件	4
3 术语和定义	4
4 设施设备	4
5 人员要求	4
6 工作要求	5
6.1 展品验收与交接工作	5
6.2 展品布展工作	5
6.3 展品撤展与出库退件	6
6.4 灯光布置工作	6
6.5 展览维护巡检工作	8
6.6 展览环境维护工作	9
7 评价与改进	10
7.1 问卷调查	10
7.2 验收总结	10
附录 A	11
附录 B	12

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由山东省文化和旅游厅提出、归口并组织实施。

引 言

为加强和规范美术馆展陈服务，提高展陈效率和展陈效果，满足公共文化服务需求，制定本文件。本文件将为明确美术馆展陈工作的内容，规范展陈工作的流程，细化展陈工作的要求提供重要依据，为保障美术馆的自身工作安全、作品安全起到重要的规范性作用，为进一步提升美术馆展陈工作质量，提高美术馆的公众服务水平奠定坚实基础。

本文件是美术馆展陈服务保障和服务水平的基本要求，是美术馆文化服务效果管理评审的重要依据。

美术馆展陈工作规范

1 范围

本文件规定了美术馆展陈的设施设备、人员要求、工作要求及评价与改进。
本文件适用于美术馆举办的开放性展览陈列。画廊、艺术展览馆等可参考使用。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 2894 安全标志及其使用导则
- GB/T 3095 环境空气质量标准
- GB/T 3096 声环境质量标准
- GB/T 17242 投诉处理指南
- GB/T 23863 博物馆照明设计规范
- GB/T 28227 文化服务质量管理体系实施指南
- GB/T 37488 公共场所卫生指标及限值要求
- GB/T 37489.1 公共场所设计卫生规范 第1部分：总则
- GB/T 50034 建筑室内照明设计标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

展陈工作 Work of Exhibition

展览陈列服务工作的简称，是指在特定的空间和时间范围内，以学术研究成果和艺术作品为基础，以艺术的或技术的手段为辅助，以展示空间和设备为平台，依据特定的传播目的，使用一定的诠释方法和次序，按照展览主题、结构、内容和艺术形式进行的工作。工作内容包括但不限于：接收、布置、标记、维护、退还展品、搭建展览环境、确保展品安全、为观众提供观展服务。

4 设施设备

4.1 美术馆应当配备必要的展陈设施设备及工具，包括但不限于运画车、验画台、验画灯、登高设备、挂画线、激光水平仪、展陈照明设备、一米线等。

4.2 美术馆应当在展厅外设立展品周转存放区、展品装卸区、展品点验区等展览辅助功能区域。

5 人员要求

- 5.1 美术馆展陈工作应由受过专业培训的点验人员、布撤展人员、调光人员、展服人员等共同完成。
- 5.2 美术馆展陈工作人员应佩戴明显工作标识，以区别非展陈工作人员或外来人员，避免布展现场展品的破坏或遗失。
- 5.3 美术馆展陈工作人员应配备个人防护措施，布撤展过程中应遵循作品保护规范，工作人员与作品接触需佩戴洁净手套、口罩。
- 5.4 布撤展工作团队宜根据不同展览类型灵活掌握，可采用以下方式：场馆固定配备、展览艺术家等参展团队提供。任何布展团队须严格遵循场馆布撤展规范，并在场馆专业布撤展人员的指导下进行工作。
- 5.5 特种车辆（机具）作业人员须按规定持证上岗。

6 工作要求

6.1 展品验收与交接工作

6.1.1 展品验收与交接工作任务：

- a) 展品应符合作品权益方要求及展出要求；
- b) 对展品进行入馆验收，建立展品移交清单（见附录 A）与点验单（见附录 B）等完整档案；
- c) 明确展品问题责任归属与作品分类、暂存方式。

6.1.2 展品入馆验收及建档入库操作标准：

- a) 为每件进馆展品制作点验单（见附录 B）；
- b) 展品的装卸与移动：在装卸过程中应减少展品震动，保证展品安全；
- c) 展品与展馆环境的兼容：对于经过长途运输或展览地与展品原存放地在温度、湿度方面存在较大差异的，应在抵达展馆后，静置 48 小时以上再进行拆箱操作；
- d) 特殊情况的验收：对应疫情防控等特殊情况的相关要求，需要特殊检验的展品应在交接点验前进行必要检测，检测结果符合相关规定后，方可进行拆箱、点验等后续操作。

6.1.3 展品入馆验收及建档入库操作流程：

- a) 展品进馆接收与外包装查验流程：展品接收工作以展品进馆卸车时为起点，应全程记录装卸情况，作为查验档案留存；展品进馆查验应从外包装开始，首先查验外包装完整性、是否存在损伤和污染等情况，并对其进行文字及图像记录，作为责任归属界定与展品查验档案留存；
- b) 展品的拆箱：拆箱过程应有权益方和验收责任方工作人员同时在场，由专业人员合理运用拆箱工具进行并保证展品安全。拆除的外包装应根据展品所有方意见或暂存区域情况进行妥善保管，便于出库、退件、运输；
- c) 展品的查验与制作展品移交清单（见附录 A）：展品进馆查验应逐个进行，有权益方和验收责任方工作人员同时在场，由专业人员核验，对于展品存在问题应逐项进行文字及图像登记，并在点验单（见附录 B）作品图像相应位置标记，作为展品查验档案留存，验收后签定展品移交清单（见附录 A）。

6.1.4 保证展品查验档案的准确、完整，保存期应不少于三年。

6.1.5 展品验收与查验工作应有人员要求、人员部门成分、责任归属等并附以详细说明。

6.2 展品布展工作

6.2.1 展品跨功能区运输：应确保展品运输线路流畅；布展区域与正在展览区域应进行有效隔离，减少对正常展览区域的影响。

6.2.2 展览环境配置与设备应用：展品的布撤展过程应全程处于监控系统范围之内。

6.2.3 展品垂直搬运：根据场馆实际，宜配置满足展品在馆内垂直运输的电梯。

6.2.4 布展相关区域设置与应用：

- a) 展墙悬挂的展品视觉中心线应根据展品大小，展墙高度确定，宜控制在 1.35 m—1.75 m；
- b) 美术馆应根据年展览数量和展览更换频次情况，合理设置备展库空间；

- c) 展厅地面应采用亚光、耐磨、防滑材质，地面承重层高 ≥ 6 m的展厅地面每平方米承重 ≥ 1000 kg， < 6 m的展厅地面每平方米承重 ≥ 800 kg。
- 6.2.5 展品安全与布展注意事项：在布撤展过程中，应满足展品“画不靠墙、框不落地”的基本要求。
- 6.2.6 非场馆固定配备的布展团队应出具完备的合同、安全协议等，并持临时工作证出入场馆或参与布撤展工作。

6.3 展品撤展与出库退件

6.3.1 展品离场的验收与交接工作任务：

- a) 在作品离开展墙、展位进行包装前，办展场馆与办展方应对展品进行撤展验收交接工作；
- b) 应按照作品入馆时建立的展品移交清单（见附录A）与点验单（见附录B）等档案资料逐件进行点验核查；
- c) 展品的查验与展品移交清单（见附录A）的完善：由专业人员对展品与展品移交清单（见附录A）、点验单（见附录B）不符的问题逐项进行文字及图像登记，并在点验单（见附录B）作品图像相应位置标记，作为展品查验档案留存，验收后签定展品移交清单（见附录A）；
- d) 展品与展品移交清单（见附录A）、点验单（见附录B）不符的问题应现场确认责任原因与责任方，明确展品问题责任归属与作品问题的后续解决方式。

6.3.2 展品离馆验收及建档入库实操标准：

- a) 展品出馆接收与外包装查验流程：展品出馆工作从展品离开展墙或展位为起点，应全程记录装卸情况，作为查验档案留存；展品出馆查验应从作品外观开始，首先查验作品外观完整性、是否存在损伤和污染等情况，进而对作品细节进行查验，应重点关注不同材质在展出过程中受展示条件影响发生的皴裂、剥落、变形等问题，并对其进行文字及图像记录，作为责任归属界定与展品查验档案留存；
- b) 展品的装箱：装箱过程应有权益方和验收责任方工作人员同时在场，由专业人员按照作品原包装方式进行包装，并保证展品安全；
- c) 为每件出馆展品在进馆展品移交清单（见附录A）、点验单（见附录B）上进行出馆记录：出馆记录应包括但不限于展品出馆现状图片、存在问题、关于问题的影响程度分析、责任单位、责任人、后续处理意见等信息；
- d) 展品的装卸与移动：展品在离开展墙、展位，包装、装车的过程中应减少展品震动，保证展品安全。

6.4 灯光布置工作

6.4.1 照明方式

- a) 通常应设置一般照明，宜设置展陈照明和布撤展照明两个照度档位；
- b) 不同区域有不同照度要求，应采用分区一般照明；
- c) 展厅与备展库房均应设置应急、值班和警卫等照明；
- d) 在低照度展厅出入口，应设置视觉适应的过渡区；
- e) 有条件的展览场所宜采用光纤、导光管等照明；
- f) 展柜内的照明装置与展品间应设置隔离防护措施，并便于维护和管理；
- g) 展厅射灯设置应与展览墙面间隔合理距离，宜采用公式：射灯距墙距离=墙高 $\times 0.3$ ，一般不小于 1.2 m。

6.4.2 照明光源

- a) 选用的照明光源应符合国家现行相关标准和有关规定；
- b) 选择光源时，应在满足文物保护、显色性等要求的条件下，根据光源、灯具及镇流器的效率、寿命和价格进行综合技术经济分析比较后确定；

- c) 应根据识别颜色要求和场所特点, 选用相应显色指数的光源;
- d) 应急照明应选择能快速点亮的光源。

6.4.3 照明灯具

- a) 选用照明灯具应符合国家现行相关标准和有关规定;
- b) 在满足配光和眩光限制要求的条件下, 应选用效率高的灯具;
- c) 照明装置应具有防止坠落可能造成人员伤害或财务损失的防护措施;
- d) 直接安装在可燃材料表面的灯具, 应采用标有标志的灯具;
- e) 高强度气体放电灯的触发器与光源之间的安装距离应符合产品的要求;
- f) 点式灯具(射灯)应发光柔和、光色纯净, 无散落光斑; 面式灯具(洗墙灯)应发光柔和、均匀, 光色纯净, 无散落光斑, 组合使用时灯具之间无明显重叠、无杂散光;
- g) 灯具及配件进入施工现场应有清单、使用说明书、合格证明文件、检验报告等文件, 列入国家强制性认证产品目录的照明装置必须有强制性认证标识和证书。

6.4.4 照明照度

- a) 照度标准值的分级应符合 GB/T 50034 的规定;
- b) 展厅的照度标准值应符合 GB/T 23863 的规定;
- c) 美术馆应急照明的照度应符合 GB/T 50034 的规定;
- d) 对于古代书画的照度应满足文物保护要求。

6.4.5 均匀度

- a) 展厅一般照明的地面照度均匀度不应小于 0.7;
- b) 对于平面展品, 照度均匀度不应小于 0.8; 对于高度大于 1.4 m 的平面展品, 照度均匀度不应小于 0.4。

6.4.6 眩光限制

- a) 直接型灯具的遮光角应符合 GB/T 23863 的规定;
- b) 在观众观看展品的视场中应限制来自光源或窗户的直接眩光或来自室内的各种表面的反射眩光;
- c) 观众或其他物品在光泽面(如展柜玻璃或画框玻璃)上产生的映像不应妨碍观众观赏展品;
- d) 对油画或表面有光泽的展品, 在观众的观看方向不应出现光幕反射。

6.4.7 光源颜色

- a) 一般展厅直接光源的色温应小于 5300 K;
- b) 同一展品照明光源色温应保持一致。
- c) 同一展厅照明光源色温应保持一致。

6.4.8 反射比

- a) 墙面宜用中性色和无光泽的饰面, 其反射比不宜大于 0.6;
- b) 顶棚宜用无光泽饰面, 其反射比不宜大于 0.6。

6.4.9 采光设计

- a) 展厅不应有阳光直射展品;
- b) 天然光产生的照度不应超过表 1 规定的照度标准值;

表 1 展厅展品照度标准值

类别	参考平面	照度标准值
对光特别敏感的展品：织绣品、绘画、纸质物品、彩绘陶（石）器、染色皮革、动物标本等	展品面	≤ 50
对光敏感的展品：油画、蛋清画、不染色皮革、银制品、牙骨角器、象牙制品、宝玉石器、竹木制品和漆器等	展品面	≤ 150
对光不敏感的展品：其他金属制品、石质器物、陶瓷器、岩矿标本、玻璃制品、搪瓷制品、珐琅器等	展品面	≤ 300

c) 顶层宜采用天窗采光。

6.4.10 照明供配电

- 应根据照明负荷中断供电可能造成的影响及损失，确定负荷等级，选择供电方案；
- 应设置电光型疏散指示灯，并宜同时设置蓄光型疏散指示标志；
- 照明灯具端电压的偏差值宜控制在 5 % 以内；
- 照明分支线路每一单相回路电源不宜超过 16 A；
- 三相配电系统，各相负荷的不对称度宜控制在 15 % 以内；
- 单光源功率在 250 W 以上者，宜在每个灯具处单独设置短路保护；
- 展厅与备展库房的照明配电线路应采用铜芯绝缘导线穿金属导管敷设；
- 对有恒温恒湿要求的展品，应配备 24 h 不间断电源。

6.4.11 照明控制

- 同一展示区域的照明设施应分区、分组或单灯控制。宜采用红外、光控、时控、程控等控制方式，并具备手动控制功能；
- 对光敏感的展品，宜设置相应传感器，自动控制开、关照明电源；
- 应根据使用情况设置布展、清扫、展览等不同的开灯控制模式；
- 宜预留联网监控的接口及管线，为遥控或联网监控创造条件。

6.5 展览维护巡检工作

6.5.1 展览维护

- 每个展厅应配备展厅看护服务人员，展厅看护服务人员数量应根据展厅面积、展陈搭建形式确定。应保证同一展厅看护服务人员目视范围可以交叉。每个展厅最低应配备 2 名展厅看护服务人员；展厅看护服务人员站立位置宜采用展厅背靠角站位，选取 90° 视野；展厅背平面墙站位选取 120° 视野（示意图见图 1）；

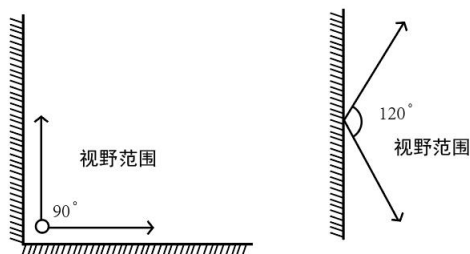


图 1 站位视野示意图

- 工作职责包括：展前接展，即展品到展厅后的数量清点和情况的点验登记；展中看护，即整个展览的展出期间，每日对作品的巡护；展后撤展，即展品出厅过程的数量清点、与布撤展人员关于展品的信息对接；

- c) 应保护展厅建筑及设备、设施安全；应在开展厅前对门窗、锁封进行认真检查，下班后认真清场、封门封锁；应熟悉展厅内部展品情况，每日清点展厅展品，做好相关记录；应随时关注展厅内环境，避免展品损坏；应熟知美术馆各项安全预案，突发事件发生时能够准确执行；
- d) 应控制展厅秩序，提醒、疏导观众有序参观；应向观众说明参观过程中的注意事项，随时做好安全提示；发现观众有不文明行为应及时、礼貌的制止；展厅看护服务人员应在工作中注意文明用语；
- e) 展厅看护服务人员应以提供“有限服务”为原则。多以口头提醒、劝阻、引导为主，如遇特殊状况要及时上报，由巡查人员或上级人员进行处理；展厅看护服务人员应严格遵守工作守则，不得随意接打电话或做与工作无关的事情，不应擅自离开岗位。

6.5.2 讲解服务

- a) 讲解时应使用文明语言，并根据不同的服务对象合理调整语速、声调等；
- b) 讲解时应使用普通话，宜提供一种以上外语讲解服务。

6.5.3 巡检

- a) 应建立日常巡查和重点巡查相结合的巡查巡检制度，并确保制度的落实；
- b) 应熟悉展厅内部展品，保证展品不丢失、不损坏；
- c) 巡视过程中，应及时制止观众的不文明行为，对特殊群体，也应给予特别的关注；
- d) 应留意展厅环境变化，避免因温湿度变化、渗漏水等因素对展品造成威胁；
- e) 巡查身体姿态宜采取侧身慢走的方式，面对展示物，视野宽阔为佳；
- f) 应及时记录巡查情况，做好交接。

6.6 展览环境维护工作

6.6.1 场馆环境

- a) 整体环境应整洁美观，公共区域有良好的通风、采光条件；
- b) 场馆内应张贴禁烟标志，并符合 GB/T 2894 的规定；
- c) 环境、室内空气质量及温湿度应符合 GB/T 3095、GB/T 3096 的有关规定；
- d) 场馆内噪音应符合 GB/T 3096 中 2 类标准的规定；
- e) 展厅和公共区域内卫生应符合 GB/T 37488 和 GB/T 37489.1 的有关规定。

6.6.2 温湿度控制

- a) 展览空调系统宜依据展品的温湿度要求合理设置；
- b) 美术馆展厅应设置空气调节设备，美术馆展厅温度宜控制在 $25\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度宜控制在 $50\% \pm 5\%$ 范围，尽可能满足恒湿变温的要求。昼夜间的温度变化为 $2\text{ }^{\circ}\text{C} - 5\text{ }^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度差不大于 5% ；
- c) 未设空气调节设备的藏品库房，相对湿度不大于 70% ，并宜控制昼夜间的相对湿度差不大于 5% ，满足恒湿变温的要求。

6.6.3 气流组织

- a) 展厅的气流组织应保证展厅内的温湿度和风速满足参观者和工作人员的舒适要求；
- b) 当展厅的高度大于或等于 10 m ，且体积大于 10000 m^3 时，应按分层空调的形式进行气流组织设计，对展厅上部非空调区域，应采取自然或机械通风措施；
- c) 大空间展厅宜采用喷口侧送风的送风方式；室内气流组织应根据风口安装位置、出口风速等条件进行计算或模拟，并应根据噪声要求确定风口的特征参数；对于夏季送冷风、冬季送热风的空调系统，风口宜选用角度可调节的产品；

- d) 对于高度大于 10 m 的空间，冬季应采取加速室内空气混合的技术措施；
- e) 空气调节和通风系统应采取过滤、消声、隔声和减振措施。

6.6.4 服务质量

- a) 应制定各岗位接待服务流程及要求，宜按照 GB/T 28227 建立环境服务质量管理体系；
- b) 应建立开放服务投诉机制，及时、妥善处理投诉，投诉档案记录完善，投诉处理应符合 GB/T 17242 的有关要求；
- c) 应利用在线调研、观众留言、观众调查等方式，广泛征求观众意见或建议。

7 评价与改进

7.1 问卷调查

7.1.1 建议采集和反馈主要针对服务的意见和建议。

7.1.2 公众对展览服务满意度的问卷调查，主要调查公众对展馆人员的服务质量、友好程度、服务水平和服务能力的认知与评议；主要通过查阅服务档案、电话访问、在线调查、问卷调查、短信评价、回访抽查等方式进行。

7.2 验收总结

7.2.1 展览资料的收集建档，资料收集包括：展览的创意策划方案、展览的全部招投标文件、展览的各项施工合同文件、展览所涉及到的文物、展品的借用、调用、运输、安全保障等相关的协议、合同，各界观众对展览的意见、建议、评价等。

7.2.2 对展览项目成功与不足的认真分析，总结展览的经验，全面认真地分析展览的缺陷或失误，找到造成工作失误的原因，吸取工作失败的教训，制定出改进的措施和方案，在不断的改进中，逐步提升办展工作水平。

附录 A
(资料性)
展品移交清单

展品移交清单见表 A.1。

表 A.1 展品移交清单

NO: XX-XX-20XX

序号	日期	作品名称	存在问题	备注
移交方:		接收方:		物业方:
负责人:		负责人:		负责人:

保存部门:

保存期限: 三年

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/067163164042006150>