

CCM 藏品入藏规则（草案 2023.7）

本文是 CCM 根据计算机物品的特点以及博物馆的教育性质而特别制定的有关藏品征集、鉴定、入藏以及后续针对藏品的管理等规范。

定义“入藏”：指对被征物品的接收和记录使之成为藏品的规定程序。

一、 概论

宋伯胤《博物馆藏品的管理》明确了藏品入藏与管理流程分为入藏和入藏后的管理两部分（如图 1 所示，绿色标记的图标是 CCM 待建的数据库）。

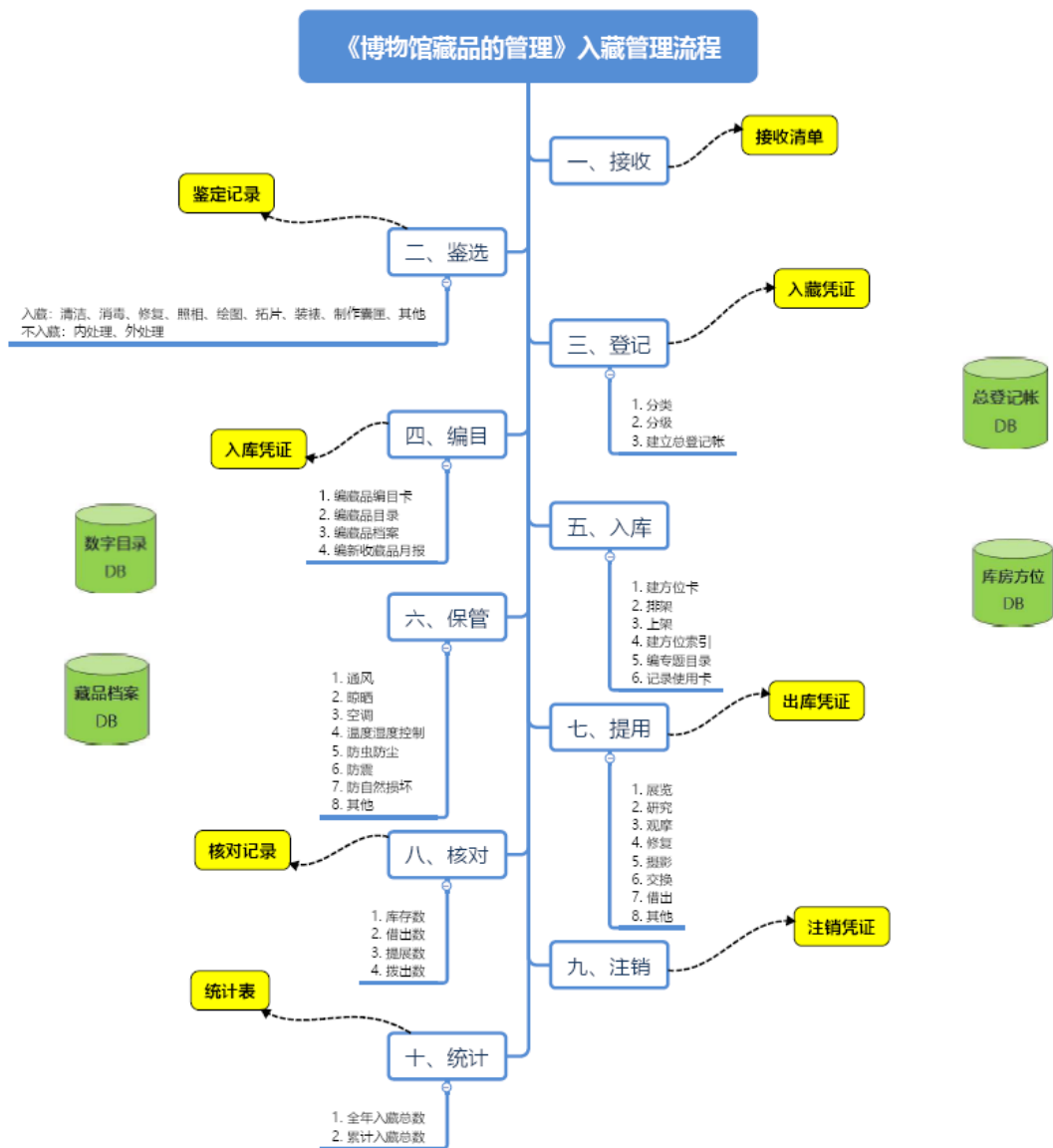


图 1 《博物馆藏品的管理》藏品收集与管理

藏品的入藏：通过各种途径征集到的藏品在入库前要进行必要“鉴选”，这是藏品能否入藏的关键。

藏品的管理：针对已经入藏的藏品的日常管理，包括用于展览或者借展的出库、报废后的注销等操作。

计算机物品不同于通常意义上博物馆的文物藏品，当前的管理手段必然要利用信息化数字化带来的便利，因此针对计算机藏品的管理只可借鉴传统的博物馆藏品管理规范，绝不能照搬照抄。

二、 藏品的征集

CCM 的藏品包括所有与计算相关的物件，包括远古时代的计数工具、机械式计算器、晶体管/电子计算机以及所有可以与计算机连接工作的辅助设施。

CCM 主要面向社会大众承担科普计算知识提升全民科技素质的责任和义务，藏品是辅助教育的工具，而且藏品的数量和质量是评估博物馆规模的基本指标之一，为了丰富 CCM 藏品的数量和种类，CCM 拟采用多途径并用方式，面向社会公开征集藏品。

1. 社会收集

社会收集的方法具体包括收购、交换、接受捐赠以及组织调查和征集。

收购指利用经济手段改变藏品所有权来为博物馆获得藏品的一种有效途径，也是最古老和最为常规的形态。随着市场经济的发展，博物馆的收藏工作越来越多地受到市场规律的制约，拍卖行和私人收藏的兴起对博物馆是比较严峻的挑战。

交换指博物馆为丰富馆藏而相互之间的一种互通有无行为，这种方式可以使藏品的归属更为合理，以便发挥出更大的效益。为此，博物馆在组织征集时应该有更为宽阔的视野和超前计划，将哪些自己已有或与自己性质不十分符合但具有收藏价值的物品收集入藏，以便交换之用。

捐赠指个人或团体向博物馆捐赠物品的行为。捐赠的原因可能多种，比如出于对公共文化事业的支持、对博物馆的特殊感性、已有收藏空间无法扩大、或能力资金管理受限等。获得捐赠的决定因素通常反映在两个方面：博物馆的社会形象和影响力、博物馆自身的公共关系能力。

2. 拣旧

随着计算机软硬件技术的演进，其在社会各行业的应用越来越广泛，反过来应用对计算机能力的需求又促进了计算机事业的发展。一般单位每隔一段时间会根据自身需求和财政情况购置新设备，随着个人收入增多许多家庭也会添置各种计算和移动设备。单位淘汰下来的废旧物品由资产部门统一回收处理，大多数个人则是卖给收废收购站或直接扔掉。无论是统一处理还是卖给废品站，最终都会流传到专业公司拆解。因此要加强与废旧物品收购站、专业拆解公司的联系，尤

其是具有国家资质的再生资源回收利用开发公司或者以绿色循环经济作为支柱产业的地方政府，是获取废弃计算机物品的有效途径。

3. 移交和调拨

按照我国有关法律，公安、海关等部门依法没收的计算机物品，除了有关部门留作违法违纪的证据外，其余物品可以交由博物馆甄选，有收藏价值或者教育意义的可通过国家有关行政主管部门进行调拨，从而扩大藏品征集范围达到丰富藏品的目的。

4. 馆外寄存和借展

寄存指博物馆获得某个藏品的使用权但保留原收藏者所有权的一种形式。借展指在策划某场展览时所需的藏品本博物馆没有，则可通过向其他博物馆借用藏品的一种形式。无论是寄存还是借展，在展览该藏品时应明确注明收藏者的名字。

这种情况可发生在常设展览或者临时展览上。博物馆之间通过这种相互支持的方式来扩大自身布展能力，使得藏品的收藏价值达到最大化。

5. 收藏政策的制定

博物馆的收藏是一项长期且永无终止的活动，为此应该制定必要的收藏政策。收藏政策应体现时代性、科学性和系统性。

计算机是更新换代非常快的一门学科，许多技术和软硬件产品对于现代年轻人几乎没听说过，但曾经出现过的这些对当时社会的影响不应该随时代变迁而被埋没。藏品的征集要努力客观反应计算机学科从电子计算机问世以来各领域技术的演进和对社会各层面的影响，即使一些技术或产品已经销声匿迹，只要它们对社会进步产生过推动作用就应该有所体现。

计算机相关的物品涉及硬件、软件和资料，从小到可作为移动终端使用的个人数字助理、手机到巨型机、计算机机群，门类繁多，不同年代生产的同一个品牌同一个型号的设备其性能也不同。因此在仔细甄别物品真实性的基础上还要有计划性，要着眼于本馆的收藏现状和计算机物品的特殊性，又要放眼未来发展，选择具有时代性的典型当代物品收藏入馆，以便博物馆多少年之后依然是计算机发展展示和计算知识科学普及的最专业场所。

最后一点值得注意的是藏品的征集要体现系统性。所有物品都有尽可能详尽的资料和记录，即收集藏品的同时还应考虑教育和陈列的需要。尤其是计算机技术领域分散，各个领域发展状况不同步，但计算机作为一种提高生产力的工具是一个生态链完整的系统，必须有整体性的统一考量。

三、 藏品的鉴定定名和定级

计算机博物馆的使命要求我们尽最大可能把对人类进步做出巨大贡献的计

计算机物品收藏进博物馆。这些物品因使用强度不同、保管条件差异在物品的完整性可用性上呈现出千差万别的状态，比如，有的旧计算机能开机正常使用，有的旧笔记本外型已有破损，而那些对机房物理条件有严苛要求的大型机、巨型机乃至计算机机群收集时是不可能开机验证其工作状态的。这就要求博物馆在征集到物品后，正式纳入博物馆藏品前进行鉴定、记录、定名、定级等必要的处理。

1. 接收

博物馆在接收征集到的物品时要注意从物品经手人获得反映该物品情况的“接收清单”。该清单主要包括物品的来源、历史、生产年代等信息。

如果是单位或私人捐赠的，则需要提供捐赠证明，即签署 CCF 捐赠协议，以便确认该物品的所有权发生了转移；如果是博物馆之间交换的物品，则需提供具备法律意义的文档；如果物品来自于公安或海关，则需要有关部门办法的调拨清单；如果物品是走商业途径收购所得，则必须提供收购证据。

*注：当前 CCM 的所有藏品来自于个人单位的捐赠，“接收清单”相当于捐赠协议的附录一（捐赠明细表）。

2. 鉴定

在决定是否收藏某个物品之前，博物馆要进行专业的鉴定以确定其真实性、收藏价值和适合性。

鉴定指对物品本身的真实性以及质量做出判断，主要包括确定物品的真伪、时空信息、完整性，查明来源是否合法，收集它们反映所处年代的生产工艺、所用材料以及对社会各方面进步中的意义地位和价值。

传统的鉴定方法和规定大多针对文物类藏品所制定，计算机物品的鉴定需要专门的计算机各领域专家组成计算机物品鉴定委员会来完成。委员会成员至少涵盖生产制造、芯片设计、系统结构、高级语言及软件、网络通信、计算机历史研究等几个主要方面。

鉴定时要有鉴定记录，所有鉴定专家须审阅鉴定记录并在其上签名。

3. 选藏

选藏主要考虑物品与博物馆的关系，既要考虑物品在计算机发展史方面的见证者地位，又要考虑它与本博物馆的性质特征以及担负使命的关系，还要考虑博物馆在收藏空间、经济和保护技术方面的可行性。

对于计算机物品，以下几类可考虑选藏：

- 博物馆已有同类藏品，但在外观上或者部件有缺损，可用新藏品替代旧的藏品；
- 博物馆已有同类藏品，但此类藏品在计算机发展史上的地位比较重要，则可考虑重复收藏以便后续用于博物馆之间的藏品交流；
- 博物馆尚未收藏的物品，针对每个品牌的每个型号博物馆至少应收藏一

个，有条件的话可考虑收藏全系列；

- 博物馆尚未收藏但与计算机无直接联系的物品，要用发展眼光看其与计算机是否会最终发生关联，可能的话考虑收藏；

4. 藏前处理

鉴定选择后的被征物品分为入藏和不入藏两部分。不入藏的藏品要妥善退回捐赠者。入藏物品在入库前，要对物品进行藏前处理，并详细记录物品的当前状态和任何损坏或瑕疵。

藏前处理包括两方面内容：

- 清洁、拍照和有关的技术处理（配齐缺失的部件、修复受损部分、替换无法修复的部件等）
- 填写原始登记清册作为“入藏凭证”。内容取自捐赠协议的捐赠设备明细表和收集的资料，包括捐赠方（单位/个人）、联系人姓名和联系方式、经办人、物品名称、物品型号、件数、状况等。

*注：“入藏凭证”可考虑在 CCM 计算机博物馆藏品管理系统中把当天入库的藏品信息打印保存。

5. 定名

定名是指对藏品主要内容和本质特征的一种概括，主要用以与其他藏品相区别。国家文物局对文物定名有严格的规定，完全不适用于计算机领域，但 CCM 可以参考其命名的规则。

藏品名称一般构成是形容词加名词。名词代表该物品的共性，通常是该物品的通称，表示其形状和功用，比如笔记本或台式机。形容词则是对名词进行出品方的限定，反映其独特的个性（例如所属国和企业文化等背景信息），一般由厂商名标识。比如，银河巨型机、方正台式机、联想笔记本等。

计算机相关物品的定名要注意以下问题：

- 电脑是大众对计算机大类的统称，在给特定的计算机物品定名时要用特定的具体类别名。比如笔记本、台式机、工作站、小型机、巨型机、机群等。
- 物品本身具有功能性名字描述的，一般不另定名称。比如笔记本、用户手册、操作系统等。
- 有些物品涉及众所周知的人物或事件，可以在不影响展示物品特征的前提下省略定名，比如王选手稿。

6. 定级

我国文物法规定博物馆文物分为三级：一级文物指那些具有特别重要的代表性文物，它们常被称为“特藏品”或“国宝级”文物；二级文物指具有重要价值的贵重文物，是博物馆的基本藏品，构成陈列的主体；三级文物则指具有一定价

值的一般性文物。

计算机藏品的定级应该由专门的技术委员会制定。分级时要考虑藏品的历史价值、科学价值、文化价值和社会价值。为了保证分级的合理性，可将共同认定的最具典型的物品作为参照物，不断进行对比和比较。

- 历史价值：主要指稀有和珍贵价值。某些物品可能因稀有性或珍贵性而具有高价值。比如，一些特定机型或限量版设备因数量有限而成为收藏家或爱好者的追捧对象（比如首台晶体管/电子管/集成电路计算机、首台数码相机等）
- 科学价值：主要指技术和创新价值。物品可能是特定时期的技术创新产物，比如展示了计算机的设计和性能，对于研究计算机科学与技术发展历史具有重要意义（比如计算机的几个里程碑式发展阶段的标志物）
- 文化价值：主要指与艺术相关的文化价值。物品和相关文物可作为艺术品或文化遗产的一部分，展示特定时期的设计风格和特征，对研究和展示当时的社会和文化环境具有重要意义（比如计算装置的小型化、苹果设计的简约风格）
- 社会价值：主要指教育和互助。物品可自用于展示和科普教育、研学班，也可捐给学校、图书馆或其他教育机构，为学生提供学习编程、计算机科学等技能的机会。这些物品在外观品相和内在功能上有一定的要求（比如可开机正常使用、可支持某种语言的台式机/笔记本）

四、 藏品的分类

藏品分类指根据构成藏品基本性质的自然属性和社会属性的差异性，将它们区分组合成不同的类别，这是藏品科学管理的中心环节。合理的分类体系能够帮助管理员更好地进行科学管理，更准确地检索和提用。

一般历史文物的管理大多是经验型管理，采用“因物设类”和“因量设类”的方式比较普遍，缺乏形式逻辑的严密性。在已经进入信息化和电子化的现代，要更有效地进行藏品信息的管理，必须建立一个被普遍认可、体现逻辑性并具有良好的操作的藏品分类体系。

计算机藏品不同于历史文物，它的历史只有几十年，其形态固定为有限几种，但因其涉及原材料、生产制造工艺、硬件设计、结构体系、通信形式多样性从硬到软的全生态链，与通信领域、广播电视等领域有交叉现象。因此在制定计算机藏品的分类规则时，CCM 参考了国家文物局颁发的有关规则和中国电子信息产业行业分类目录制定等有关规则，最终形成《计算机历史博物编目标准-20220818-讨论稿》。

《计算机历史博物编目标准-20220818-讨论稿》中规定计算机藏品的编码分为 3 层 5 位：

- 指标群（1位）：用大写拉丁字母标识。A表示藏品信息指标群、B表示藏品管理工作信息指标群、C表示藏品文档与声像资料信息指标群；
- 指标集（2位）：用阿拉伯数字标识。01表示藏品名称、02表示藏品类别、03表示藏品功能等；
- 指标项（2位）：用阿拉伯数字标识；

例如：A0102表示藏品的系列名称，A0211表示藏品的类别编码。

针对计算机藏品的类别编码，参考了电子信息产业行业分类目录，明确A表示雷达，B表示通信设备，C表示广播电视设备，D表示电子计算机。例如计算机机群的编码为D404112。

五、藏品的登记、编目

经过鉴定、选藏后决定要收藏的物品在入藏之前需要进行编目登记，这是维护藏品完整性和安全性的必要措施。通过编目登记可记录每一件藏品的详细信息，包括名称、厂商、年代、捐赠者等。如果出现藏品丢失或损坏情况，可通过编目登记的记录快速进行追踪和核实，有助于保证藏品的完整性和安全性。

编目登记可以帮助博物馆对藏品进行有效的管理和分类，据此建立一个系统化的档案库，方便管理人员对藏品的查找、借阅、归还等工作，提高工作效率。而且该档案库可以为学术研究和交流提供支撑数据，便于计算机历史研究人员了解和使用藏品，促进学术研究的深入开展。

因此藏品入藏时需要编目登记以便维护藏品的完整性和安全性、方便管理和查找以及促进学术研究和交流。

*注：“CCF计算机博物馆藏品管理系统”是针对藏品登记编目管理的信息系统，CCM收藏的每个藏品在该系统中均有一条完整的档案记录。

1. 总登记帐

按照国家文物局的要求，藏品总登记帐是国家重要的文化财产帐。该帐将全国各文物收藏单位的所有藏品登记入内，不得遗漏和随意修改，必须由专人负责登记和严格保管。

目前国内尚未有专门的计算机博物馆，但一些科技馆、高等院校或科研院所的陈列馆内通常另辟一角用来展示计算机物品，而且国家也没有针对计算机藏品出台相应的法律法规。因此CCF计算机博物馆可以自身藏品为基础建立总登记帐的雏形，一旦条件成熟再把其他单位或民间的计算机藏品纳入总登记帐内。

参考了国家文物局的有关规定，计算机藏品的总登记帐内容可包括下列各项：

- 总登记号：根据藏品入藏时间顺序给出的代号，一经编定就具有永久的性质。
- 分类号：标记藏品类目的符号，反映该藏品再博物馆所属的类目以及在分类体系中的位置和顺序，用于保管和检索用。即《计算机历史博物编

《标准-20220818-讨论稿》的类目编码号。

- 年代：标明藏品与时间概念之间的关系，即该藏品的生产时间。
- 名称：藏品的名称。
- 数量：相同藏品的数量。
- 完整度：藏品的完残程度，
- 级别：藏品的收藏等级，
- 来源：捐赠/购买/交换/调拨。
- 现状：展示/库存/巡展/交换出去/注销。。
- 备注：额外的辅助说明。

总登记号是国内所有计算机藏品的总编号，一旦拥有终生不变，是针对藏品严格管理的重要手段。

博物馆还可根据馆藏规模设立藏品分类账，即按藏品的类别分开登记，内容与总登记帐相同，比如笔记本、台式机、工作站分类帐。

2. 编目

博物馆的陈列展览、科学研究等业务活动都离不开藏品，藏品编目是藏品信息化过程的核心。传统的编目一般分为两个步骤，首先填写编目卡片，然后将编目卡片按照一定秩序组成一个逻辑体系，编成目录供研究者用。编目卡片是藏品的缩影，不仅反映藏品的外部特征，而且也反映了藏品的内涵，使检索者对藏品有个相对全面又快速的了解。因此编目工作的质量直接影响着博物馆工作的广度和深度，影响着博物馆的社会效益，关系着博物馆的价值。

在已经信息化数字化的现代，上述藏品编目以及目录体系是建立在藏品管理系统之上的更高层次数字目录系统。藏品编目所需要的一切信息“CCM 计算机博物馆藏品管理系统”都已具备，但如何建造数字目录系统以及提供相应的检索服务则需要广泛调研后的精心设计。

需要特别指出的是编目卡的编写应该具有准确性、一致性和完备性才能发挥藏品的研究辅助作用。准确性是最基本的要求，对藏品各项的描写力求精确无误；一致性要求编目做到标准化和规范化；完备性则要从各个角度全面反映藏品的特征。

3. 藏品档案

藏品档案指围绕该藏品的所有信息，包括原始资料、使用情况和研究情况等三大部分信息系统地整合在一起。原始资料即入库时输入的有关该藏品信息，包括藏品名称、藏品编码、品牌/型号、厂商、技术性能参数、捐赠者等原始数据；使用情况包括该藏品入库后的使用概述，包括是否展陈、是否借展、是否交换等；研究情况则指围绕该藏品曾经发生过或正在发生的一切事件，包括研发背景、研发过程中发生的重大事件或关键人物、产品问世后对社会各方面带来的重大影响

等基于史料的研究成果。

藏品档案的形成是一个长期积累的过程，从藏品进入博物馆的时候起就应该开始有意识地收集有关资料。国家文物局发布的《藏品档案册》规定档案建立后要有专门人员管理并制定查阅管理制度。对 CCF 计算机博物馆而言，藏品档案是建立在数字目录系统以及其检索服务之上的高层数据库，是一个主要为研究人员提供快速查询藏品信息的平台。

六、 藏品的管理

日常的库房管理包括藏品的安置与动态管理以及藏品的科学保护，其目的是提供安全、准确和迅速提取使用藏品的手段，同时建立最佳保存环境尽可能长时间地维护藏品原状延缓藏品品质退化的速度。具体包括藏品存放位置、藏品保管记录、藏品防护措施、库房环境控制、库房安全设施、库房出入登记和管理制度。

1. 入库排架

经过总账登记的博物馆藏品依据分类结果，分别入库收藏。藏品入库后首先要确定其存放位置（排架），然后建立“藏品方位卡”，同时编制库房方位索引以便库房保管员能及时、准确地存放和提取藏品。

藏品按类别存放在排架上。藏品排架的设立有三个主要作用：（1）便于藏品的提取和归还原位；（2）便于检查、清点藏品；（3）有利于藏品的安全保护。

藏品排架原则是既要便于藏品的提取，又要便于藏品的安全保护。一般原则是：上轻下重，前低后高，高卧矮立，间隔距离不能过紧，上、下不能重叠。无论使用哪种排架方法，都要把存放位置和柜架号与藏品管理系统中对应藏品相关联。

藏品排架分布在所有库房中，为了适应藏品不断丰富与库房位置相对稳定带来的扩展性矛盾，藏品的位置管理采用了逻辑位置标识独立于物理位置存放的设计原则。《关于藏品入库管理方案讨论的备忘录》中明确“CCF 计算机博物馆藏品管理系统”中藏品的位置与实际库房存放位置相分离，采用松耦合的映射机制将某件藏品的逻辑位置快速定位到某个库房的某个排架上。该解决方案不仅具备了动态扩展性，而且还能将当前展陈厅的藏品与物理存放位置关联，便于藏品的提取和归还管理。

鉴于 CCM 藏品管理采用了数字化系统，库房方位索引实际上是一个建立在“CCM 计算机博物馆藏品管理系统”之上的高层数据库，通过查询可获得某个库房的藏品方位索引、某类藏品的排架分布及某个藏品的确切方位。

参考相关文档：

- 《关于藏品入库管理方案讨论的备忘录》：给出了藏品存放的层次解决方案、藏品管理位置的逻辑库房命名规则表。
- 《关于藏品排架位置标识方案讨论的备忘录》：规定了特定排架上藏品

位置的编号规则是自底向上和从左到右的递增顺序。

2. 提用和出入库管理

藏品的提用指的是出于各种需要,从藏品库房中提取藏品出库的工作。这是一个发挥藏品作用的重要环节。藏品提用的原因有多种,如陈列展览、科学研究、鉴定、编目、修复或复制、拍摄照片、摄制影视录像和其他情况下的借用(兄弟单位举办陈列展览时借用)等。因此藏品的提用是充分利用藏品,发挥藏品作用的一项重要工作。

藏品的提用涉及藏品的出入库管理,与藏品的位置管理相关。藏品出入库房必须办理严格的出库、归库手续(可考虑签字版的纸质方式),同时在“CCM 计算机博物馆藏品管理系统”的“外借藏品管理”和“交换藏品管理”功能栏有所记录,同时将该藏品的现状变化记录在“总登记帐(待建)”、“数字目录系统(待建)”和“编目档案库(待建)”。

3. 注销核对和统计

藏品注销是指因各种原因已不属于本馆的藏品,在藏品总登记账上、数字目录系统、编目档案库和 CCM 计算机博物馆藏品管理系统中加以注明,予以销账的工作。

藏品注销工作是博物馆馆藏品一致性的保证。对已经损毁、消失或调拨出馆的藏品,应及时从相关系统中注销才能确保藏品的有效管理。

藏品统计是指博物馆周期性地(每月、每季度或每年)对藏品增减数字的整理、计算工作。为了掌握藏品的增减和变动情况,博物馆藏品库房应定期进行清点、核对和统计,做到藏品实物、目录系统、编目档案库和总登记账的记载这四者完全相符,并做出准确的数字统计形成数字报告。藏品统计的内容主要包括:馆藏各类、各级藏品的实际库存数,藏品增加、减少、流动利用的统计数,以及馆内外和国内外展出藏品数字统计等。

藏品统计可以反映出 CCM 的性质和特点,增加的数字可显示搜集工作成果或可能弥补了馆藏空白,出库数量的统计可反映藏品的利用率和藏品在宣传、教育、科学研究中发挥的作用。这些统计数据有利于博物馆更有计划、有目的地运用藏品为社会公众提供更好的服务。

附录一：CCM 藏品入库操作规范（简易版）

接收到征集来的计算机物品，经鉴定确定入库后要遵循如下操作步骤。

1. 清洁外表

用专用的清洗剂和抹布清洁物品外表。对于硬件设施，包括但不限于机箱、显示器、键盘、鼠标等一切配件，尽可能清洗掉所有污垢；对于图片文件等多媒体资料，则用柔软干布清洁表面，注意保护易脆的纸质物品。

2. 拍照

拍照是为了保存物品的状态。根据特征不同拍摄全面展示物品不同角度的多张照片。原则上凡是有文字的地方皆应该拍照。具体要求见下表所示（待扩展）。

计算机整机					
名称	正面照	背面照	左侧 45°	右侧 45°	封面
大型机及相关配套设备	√	√	√	√	√
服务器	√	√	√	√	√
机群/集群	√	√	√	√	√
个人 PC 机	√	√	√	√	
笔记本	打开后	底面			合上
游戏机	√	底面			
学习机	√	底面			
老计算机（电子管、晶体管）	√	√	√	√	
手摇计算机、计算尺等老物件	√	√	√	√	
输入输出设备					
名称	正面照	背面照	左侧 45°	右侧 45°	封面
纸带穿孔机及卡片读卡机	√	√	√	√	
磁带机	√	√			
各类打印机	√	√	√	√	
古老显示器	√	√	√	√	
计算机板卡					
处理器（CPU、GPU 等）	√	√			
主板、板卡	√	√			
芯片	√	√			
内存条	√	√			
磁芯、磁鼓	√	√	磁鼓		

磁盘阵列	√	√	√	√	
硬盘/移动硬盘	√	√			顶面
光盘驱动器	√	√			顶面
硬盘驱动器	√	√			顶面
软盘驱动器	√	√			顶面
网络设备					
收发器	√	√			√
集线器	√	√			
交换机	√	√			
路由器	√	√			
计算机机柜					
计算机服务器机柜	√	√	√	√	
多功能计算机机柜	√	√	√	√	
网络设备机柜	√	√	√	√	
防静电地板	√		√		
其他计算机辅助设备					
3D 打印机、三维打印机	√	√	√	√	√
三维测量仪、三维扫描仪	√	√	√	√	√
无人机、无人车	√	√	√	√	√
机器人、仿生人	√	√	√	√	
多指机械手/灵巧手 机器臂	√	√	√	√	
激光测距仪、雷达测距仪	√	√	√	√	
计算机研究及应用发展相关设备	√	√	√	√	
和计算机发展相关音像	√	√			
和计算机发展相关手稿 (珍贵手稿每一页皆拍)	√	√			

3. 防尘防潮

用塑料包装膜密实包裹物品，或者用真空袋抽真空保存。

4. 防震防压

物品确定好排架上架时要特别注意。易碎物品要用带泡塑料膜包裹并与其他物品用带有缓冲性质的物质隔离；尽量不要堆叠存放，必要时必须确保不会带来因上面物品的重量损害下面物品。

5. 排架

排架上物品位置的标识严格按照《关于藏品排架位置标识方案讨论的备忘录》规定设置。为了便于快速寻找，可将细小零部件在处理完防尘防潮和防震防压后装入适当的容器内，容器置于排架特定的位置。

6. 物品信息录入系统

特定物品的原始数据信息收集之后，要录入《CCM 计算机博物馆藏品管理系统》，其中入库信息即该物品的排架信息。

7. 更新有关库表

物品上架后，相应的数据库内信息要动态更新，注意保持数据一致性。

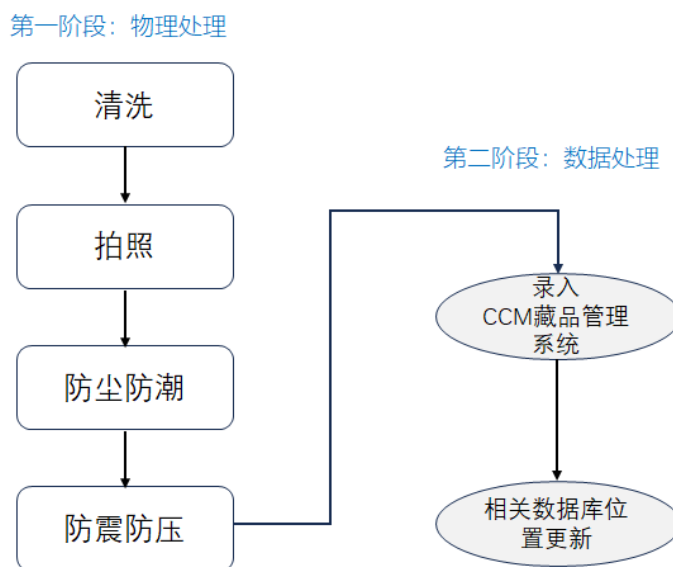


图1 藏品入库操作示意图