

新时期如何做好博物馆后勤保障工作

周志勇

重庆中国三峡博物馆 重庆 400015

摘要：博物馆不仅是我国文化的体现，也是人们认识传统文化的重要途径。在我国文化不断发展和积累到一定程度，博物馆便顺势而生，它随着人们对精神文化的要求而发展，在社会经济飞速发展的形势下，人们对精神文化的需求比过去发生了明显的改变，因此也给博物馆的发展带来了全新的机遇。后勤工作是博物馆顺利发展的保障，具体工作内容涉及的范围比较广泛，后勤人员需要在实际工作中坚持以服务为先的原则，尽力为内部其他工作提供物资和服务保障，确保其可以顺利开展。

关键词：新时期；后勤保障；博物馆

博物馆中的后期管理工作主要包括以下几点：第一是规范化管理馆内的组织行为。第二是确保博物馆的顺利开展。在博物馆实际经营和发展中，倘若没有后期管理人员，那其他工作也会失去原来的意义。以后我们必须正确的看待博物馆的后勤工作，进而为其顺利开展提供保障。本文主要是根据作者日常工作中的经验，对这一问题展开深入探究，以此为同行工作者提供参考。

一、博物馆后勤管理工作的特点

在博物馆的日常运行中，后勤管理工作是其十分重要的环节，根据具体情况来看，后勤管理工作的特点主要体现在以下几点^[1]：（一）具优时间特点。博物馆中的所有部门都有自己相应的职责，他们只有做好自己的工作，才可以确保博物馆的顺利运行和发展，后勤管理工作是服务于博物馆中其他部门的，它的工作不但需要在有关制度下完成，还具有非常严格的时间要求。比如办公室的改造和实际工作中物资更换，都需要在固定的时间里完成，不然就会对博物馆的正常运行造成一定的影响。（二）具有服务特点。后勤管理工作主要是对馆内的各种物料进行管理，不但需要采购物料，还要对物资的更换、使用和维修等进行管理。虽然后勤管理的作用不直接体现在博物馆中，但是其各项功能的正常使用必须要有后勤管理的支撑。在以后的工作当中，博物馆的负责人员需要意识到后勤管理工作对博物馆顺利发展的重要作用。（三）具有复杂特点。不管是什么性质的企业，后勤管理工作都具有繁琐复杂的特点，不但工作内容多，并且十分繁重。在新时期下，也给博物馆的后勤管理工增加了很多全新的内容，比如基建、卫生以及物资等工作。在这样

的形势下对后勤管理人员的工作水平也有了更好的要求。后勤人员也需要积极学习相关的管理知识和技能，根据日常工作的需求不断提升自己的工作水平，严格根据固定的方针来进行各项工作，以此提升工作效率和质量。

二、强化博物馆后勤管理工作的重要性

第一，只有标准规范的后勤管理工作才可以给博物馆的顺利开展提供有力的支持。当前在经济水平飞速发展的背景下，越来越多的人开始追求精神物质，也给博物馆的发展带来了全新的机遇。我们国家诸多博物馆在文物保护、科研发展和社会教育等方面都获得了非常优异的成绩。在宏观层面来讲，博物馆只有不断提升后勤管理工作的效率和质量，提升服务水平，才可以促进博物馆更加良好的发展。第二，加强对后勤管理工作，可以有效提升后勤人员的工作热情，从而加强管理人员的凝聚力，以此提升工作水平。后勤管理在日常工作中涉及的内容比较广，其中也包括了其他工作人员的衣、食、住、行等方面，所以有效落实后勤管理工作，也可以为他们解决后顾之忧，进而激起他们的工作主动性，使其他工作人员加强对集体的认同感，树立集体的价值观，在这样的氛围下开展工作，自然可以确保工作效率^[2]。

三、博物馆后勤工作的现状

博物馆的后勤管理工作是在经济发展下建立与发展起来的，后勤管理部门的人员素质、职能定位和工作思路等，都和经济发展的需求相符合。从改革开放以来，博物馆的管理体系虽然也出现了不同程度的改进，但是根据现阶段来看，后勤管理工作主要存在以下几点问题^[3]：（一）管理制度落后。

管理制度没有在根本上打破原有的管理模式,致使后勤管理工作无法顺应当前社会经济的发展。(二)后勤工作社会化,缺乏市场化。后勤工作中缺乏经济核算关系,博物馆的资金使用具有很强的随意性。没有根据社会经济的发展形成独立的法人实体以及竞争主体的模式进行企业化管理。(三)没有创建后勤实体。虽然部分博物馆创建了服务部门,但是依旧存在创收能力较弱、渠道少和市场发育水平不高等问题,没有办法有效的使用现有资源,没有革新的意识,在发展过程中面临十分严峻的考验。(四)后勤管理人员的综合素质不高。在后勤管理部门中,大部分人员的年级都偏大,文化水平并不高,没有经过系统性的培训,他们之间的整体素质和工作能力参差不齐。根据现阶段后勤管理工作向专业化和技术化发展的需求,部分工作人员已经无法满足后勤工作对人员的要求,需要增强对后勤人员工作技能和职业素质的培训,尽最大努力打造一支高素质、作风优良的后勤团队。

四、做好博物馆后勤保障工作的措施

1. 阳光采购

博物馆必须要在阳光下开展后勤管理工作,主要是确保后勤管理工作的公开和透明,后勤工作不但需要满足馆内各部门开展经济活动,还需要顺应后勤工作的标准和原则。因为博物馆的建设是由政府部门投资建设的,所以在开展后勤采购工作的过程中,必须要明确采购的物资和流程并给政府部门查看,充分掌握市场的发展情况,认真对比采购物资的性能、优点和价格等,选择最佳的物资进行购买。可以通过现场询价和网络报价两种方法,将产品进行充分比较^[4]。

2. 关于博物馆房产管理

博物馆的房产主要分为馆区房产和职工住宅区两方面。在进行馆区馆舍房产管理工作的时候主要包括大型改造以及日常维修等工作,其中大型改造涉及屋面防水翻修、改造主要结构等方面;同时还需要做好办公室工作的分配和管理。当前我国的事业单位都停止了分房福利,已经把家属楼根据成本价格出售给职工,职工家属楼实现物业化管理,单位已经不再进行直接管理,只是对其进行简单的监管。

3. 对博物馆物资的管理

在开展后勤管理工作的过程中,对物资的管理

工作具有非常重要的作用。因为在博物馆里保存着诸多珍贵的标本,在部分博物馆中还会储存一些动物尸体的标本供人们参观,所以,后勤人员在管理物资的时候,必须要严格按照规定对博物馆内出现的虫子以及细菌等进行消除,尽量避免对收藏品和标本造成严重的影响。在实际开展后勤管理工作的时候,因为虫子的种类非常多并且属性不同,所以他们在生活习惯等也有较大的差异,针对这样的情况,后勤人员必须要根据虫子的实际特点,科学合理的配置杀虫剂,最后有效的杀除细菌和虫子,确保馆内标本和收藏品的安全^[5]。

4. 食堂管理

在博物馆开展后勤管理工作的过程中,食堂管理是十分重要的工作内容,主要是对参观博物馆人员的饮食进行管理,食堂管理的工作质量和水平,直接决定了参观人员对博物馆印象和对后勤工作的认识。根据这样的现象,在开展食堂管理工作的过程中,必须要做到每天进行打扫、处理、检查、改进、规范以及整合工作,切实有效落实食堂管理的“六天”原则。

5. 加快实行博物馆后勤集团化管理

现阶段比较大型的博物馆后勤管理工作正在朝着集团化趋势发展。后勤集团化管理主要包括对车辆、固定资产以及财务等各方面的管理,能够有效落实博物馆的企业化管理。这样的管理模式不但能够更好实现全面的后勤保障工作,还能够在较大程度上减少博物馆的资金投入。后勤部门需要严格落实“能进不能出、能上不能下”的工作原则,利用绩效考核制度的收入划分标准,就是干得多挣得多,干得少挣得少,积极调动工作人员的工作热情和积极性^[6]。

五、结束语

综上所述,在博物馆开展管理工作的过程中,后勤管理工作具有十分重要的作用,能够在一定程度上促进博物馆的顺利运行和发展。随着社会经济的飞速发展,人们的思想观念也随之发生了变化,追求精神物质的人越来越多,这也给博物馆的发展带来了全新的机遇。在以后的工作中,博物馆负责人必须要充分意识到后勤管理工作对博物馆顺利发展的作用,积极完善后勤管理工作,为博物馆的良好发展奠定坚实的基础。在这一过程中还存在诸多的问题。作者主要根据实际工作经验,对后期管理

提出自己的建议，希望为博物馆的可持续发展提供依据。

参考文献：

[1] 张采苓. 新形势下如何做好博物馆讲解工作的研究 [J]. 北方文学, 2019, (7) :183-183.

[2] 张彤. 新时期如何加强博物馆人事管理工作 [J]. 科学与财富, 2019, (32) :33-33.

[3] 梁莹. 新时代博物馆宣教工作现状与创新途径 [J]. 文化产业, 2020, (6) :112-113.

[4] 陈倩. 新时代做好国有博物馆纪检工作的思考 [J]. 山西青年, 2020, No.582 (10) :239-240.

[5] 刘茂利. 不忘初心牢记使命做好新时代博物馆思想政治工作的思考 [J]. 产业与科技论坛, 2019, 18 (20) :240-241.