

蘇聯地質部制定

地質博物館地質標本資料 的接收、保管和統計規範

地質出版社

PDG

蘇聯地質部制定

地質博物館地質標本資料 的接收、保管和統計規範

地質出版社

PDG

苏联地質部制定

地質博物館地質标本資料
的接收、保管和統計規範

瓦尔佛洛麥也夫	編
加 尔 金	
鮑 永 泉	譯

地質出版社

1957·北京

目 錄

序言.....	4
标本資料的接收.....	5
标本資料的登記和統計.....	18
博物館标本資料和文件的保管.....	24
地質标本資料的处理原則.....	29
地質部各博物館中标本的分配.....	29
長年和季節性的野外隊隊長注意事項.....	30
标本資料的清除工作.....	31

标本資料的接收

一、总 則

1. 在苏联國土上，由地質部和其他主管部門組織進行地質測量、普查和勘探工作时，每年都会收集有大量已編錄好的标本，其中包括：岩石、礦物和礦產的标本、重砂、化学样品和技術样品、岩心（岩心鑽探时）或者在不同种类鑽探中所獲得的岩粉和标本等。所有这些經過适当編錄和整理过的标本，無論是代表各个不同礦床或是代表整个地区，都是一套國家地質科学資料，对于在科学研究上或在物質上都是有很大价值的。

2. 这套資料的科学价值絕不限于只是为了拿它來証实在某些工作中所得出的結論和有关某些方面的情况。在很多的情况下，根据各个不同的地区、对不同的岩系、建造和礦床進行不同的地質、地層和岩石情况的研究时以及進行其他綜合对比时，这些資料的進一步研究具有特殊的意义。如果要在适当的地区或某些礦床上進行地質恢复工作时，或者是在檢查报告人的总结时，特別在这种恢复工作和檢查工作是在調查研究工作長期間断以后進行的时候，則必須研究这些資料。

至于这些資料在物質上的价值，也是可以理解的，譬如說，这些資料毀掉了，如果再想把它恢复起來，只要算一算这笔消耗就曉得了。况且，在大多数情况下是不能再將它恢复起來的。

3. 为了目前正在設計的地質工作、勘探工作以及科学研究工作中研究和利用这些資料方便起見，对这套國家地質科学資料必須注意保管，各地方地質局、托拉斯和地質部科学研究所的領導应把这一責任担当起來。具体应責成地質部中央地質勘探科学研究博物館或由上面談到那些地質部所屬各个机关的地質博物館負責执行这项任务。

4. 責成各博物館执行下述任务：

(1) 保管和統計該机关所收集的标本資料；

(2) 为了目前進行新的地質測量設計、普查勘探和科学研究工作中利用这些資料方便起見，博物館所收集的資料应進行系統整理；

(3) 組織經常性的和周期性的以及流动性的展覽（陈列）來說明該机关工作地区的地質情况和礦床的地質情况等；

(4) 在劳动人民中系統地宣傳地質知識，并协助区域研究机关進行工作；

(5) 为地質部系統培养博物館工作干部。

5. 每个博物館的機構：

(1) 博物館本身它由兩部分組成，即展覽陈列室和标本館（литотека）；展覽陈列室是陈列用适当方法收集的地質标本。在标本館中保存着科学整理出來的和工作結束时所編錄的重砂、薄片和标本。

(2) 标本保管室：在这里保存着科学資料复份标本、交換資料标本以及标本、水样和其他怕冻结的标本資料；

(3) 儲藏室：保管加工过的岩心、复份化学样品和技术样品以及从野外隊寄來的沒有加工过的标本。

6. 博物館的展覽陈列室应当設備有陈列地質标本所必須的陈列櫃和用具。标本館的主要設備是擺放标本和薄片的櫥櫃。而标本保管室的設備是櫥櫃和擺有分裝成箱的标本架子。儲藏室里应当設備有各种架子。

博物館各室的光綫要充足（儲藏室除外），冬季應生火取暖。儲藏室应当嚴格地防止庫存标本潮濕和污垢。

博物館所有各室、陈列櫥和櫥櫃都应当有鎖。博物館所屬各室（其中包括儲藏室）禁止存收不屬於博物館保管的資料和物品。

7. 博物館館長直接領導博物館的工作。館長的職責是：組織領導博物館的工作；保證妥善保管和登記所收集的地質科學标本資料；編寫博物館工作的定期報告；拟定博物館未來工作計劃；編制博物館設備訂貨單和訂貨申請書以及領導博物館工作人員進行工作。館長負責監督該機關將工作結束後和即將結束時所有已經編錄過的标本資料及時送到博物館來；負責指示野外隊長收集博物館所必須的标本，這些标本無論對陈列展覽、調配和補充各种标本或者和其他機關交換标本資料都是必需的。

8. 博物館館長有領導博物館各个部門領導的一切權利，并且直接受本機關總地質師和執行總地質師職務的人的領導。地質部中央地質勘探科學研究博物館和該機關的科學技術委員會（或者有領導委員會職權的機關）應當用科學的方法進行領導工作；科學技術委員會一年至少要听取一次館長的工作總結報告，並對他的工作做出評定以及檢查和批准博物館的工作計劃，擴大和改進博物館的工作措施。為了經常的幫助博物館和科學技術會議，應根據該機關的指示組織博

博物館工作委員會，該會由技術水平較高的專家 3—5 人組成。地質博物館的工作情況報告應分別包括在博物館所屬各機關的年度報告中。

9. 應當委任受過高等地質教育的人擔任館長；

10. 各機關的勘探隊、野外隊、其他部機關、院以及個人所寄來的地質標本都應送到地質部所屬有關部門的博物館去（地方地質局、地質勘探托拉斯和科學研究所以及中央地質勘探科學研究博物館）。

11. 無論是長期保管的或是暫時保管的標本都應該收下來。

12. 長期保管的標本應當是成套標本、薄片、樣品等等，這些標本應當是各野外隊工作總結報告或者是科學專題研究報告的編錄資料，代表着某一礦床或地區，也應當是博物館陳列用的標本。這種標本的数量取決於有關工作的內容；在某些情況下，一套標本可由一個標本或薄片組成。這些標本，除了有特殊的陳列價值外，只有在以下工作結束後，才可接收長期保管。即工作報告結束後和按照“地質部各機關地質標本資料整理程序、地質報告編制、批准以及原始地質資料和文件的保管等程序的暫行規範”（國立地質書籍出版社，1951年）辦好了手續之後，才可接收這些標本作長期保管。

長期保管的標本屬於接收標本機關的主要科學資料，以後可用來進行陳列和科學研究工作。

13. 工作未結束或未經整理的標本可接收暫時保管。

二、標本和重砂送交博物館的准备工作

14. 在室內整理資料之前，假如提交給博物館的成套標

本業已經过整理，那么标本整理者（例如隊長或者隊上的总地質師，拟定目錄的負責人）負責向館長提交書面聲明書，在聲明書中簡單扼要地說明成套标本的主要內容和送交的大概期限以及成套标本的大致數量，即單個标本、薄片、岩心和样品等的數量。要这种聲明書的目的，是为了使館長能夠考慮到：在什么时候需要接受什么样的資料，多少數量，以便采取适当的方法組織博物館的工作。

15. 在标本直接送交博物館之前，标本整理者（或其助手）在与博物館工作人員協商的条件下应作如下几項准备工作：

（1）選擇一套主要标本送交博物館，所选出的这套标本必須完全能夠代表被研究对象的特征（地区、建造、礦床、礦体等等）。在这套标本中，無論所有的岩石、礦物、礦產及其在研究該对象时所遇到的最重要的礦种或动植物化石等，都应当是最有代表性的單個标本。因此，所有的單個标本和薄片。即在标本編錄报告中做出索引或描述的标本和薄片和对陈列或在科学研究方面最有代表性或最有价值的岩石、礦物、动植物化石以及礦產等單個标本都应包括進去，假若这些單個标本在报告中因某种原因沒有談到的話。

（2）标本整理者应当选一些單個标本，以便在博物館的展覽櫃中陈列。对这些标本应進行選擇，使其用最小數量的标本能代表被研究对象的岩石、岩性、礦物和古生物的顯明特征。

（3）選擇一套复份标本，以备在進行各种补充研究和再次研究时使用。在这套标本中，所有的岩石、礦物、礦產及其最重要的变种，以及在研究該对象时遇到的和在主要标本中有的动植物化石，均应尽可能地选出單個的复份标本。

(4) 整理时所剩下的那部分标本也要進行清理，以便博物館的工作人員在領導的帮助下能夠不費力地選出交換資料时所需要的單个标本。

(5) 送交博物館的每套标本都要編制單个标本的號碼、標籤和目錄。

16. 在將成套标本准备 送交博物館之前，标本整理人应將該套标本登記在博物館的登記簿上。为此，标本整理人应当填寫标本登記簿（格式1）。在登記簿的“工作名称”欄里应当注明：該套标本編錄的报告名称和接收保管的工作报告的地質資料登記號碼。如果根据已進行的工作編寫准备印發的手稿时，那就要將接受手稿的出版單位的名称寫出來。單个标本的数量要在成套标本整理好以后送交博物館时才能填寫。对于整套标本來說，在“附帶采集的标本號碼”欄中应当注明成套薄片的博物館號碼，而对于成套薄片則应注明相应标本的博物館號碼。按此登記表，博物館的工作人員將成套标本登記在博物館的登記簿上。在此登記簿中所登記的成套标本的順序號碼是博物館成套标本的清冊號碼，这些號碼都应寫在所有單个标本和所有屬於成套标本的文件中（成套标本的目錄中，單个标本的標籤上等等），且此順序號碼以后不得有任何更改。

17. 每套标本中的标本編號应从第一号編起，即順着該套标本报告中所描述的岩石、礦物和化石的順序編制，比如代表区域性質的成套标本的編號，应根据該地区地質描述中所采用的順序，通常从沉積岩（由最老到最新）的标本編號开始編排。然后，再編排火成岩和變質岩，最后再編礦產标本。

如果报告中材料的編制是按另外一种次序时（如描述某

些作用时)，則成套标本中的單个标本編号的次序也要用适当的方法加以改变。

單个标本最好是按需要的次序經過選擇和分类之后，再進行标本編号，同时把它們登記到成套标本目錄中去（參看21節）。

18. 每套主要标本中的所有标本的編号應該是統一的和有順序的，不要重复，也不要漏掉號碼。每套主要标本的編号不允許采用帶有說明文字符号的相同號碼（例如135, 135a, 1356等或135 I, 135 II等）。

复份标本也要按同样方法進行編号并作出單独的卡片。为了避免混乱起見，复份标本的編号可加上字母Д: 1-Д, 2-Д, —195-Д等。

19. 所有送交給博物館的动物化石标本都应經過加工，而岩石和礦產标本要尽可能制成長方形的，大小約为 9×12 公分。

注：帶有晶体或晶簇的能够表現出構造來的岩石和礦產的礦塊和标本应大一些，如果把它的尺寸縮小就会失掉或大大减少标本的科学价值或陈列价值，这时上一条就不适用。

20. 單个标本标籤要按格式2編制，在“整理号”欄內要注明在有关报告中或在报告的附錄中所記載和描述的該标本號碼。在“标本号”欄中把該套标本中的單个标本博物館号碼寫成分数式，分子是該套标本目錄中的單个标本順序號碼，分母是登記标本時由館長拟定的成套标本號碼。

同一岩石上采集的各个标本如進行过化学或光譜分析，則在右方要做个特殊記号。

注：如一套标本中包括好几个同样岩石的标本，而这些标本又是

从一个露头上采集的，且相互又无什么差別时，那么这些标本可以編成相同的号碼。

21. 在标本整理人的領導下，准备送交給博物館时的最后一項工作就是編成套标本目錄（格式3）。在該套标本目錄的第一欄中記上所交來成套标本中的每个标本的順序号碼，而在第二欄中記上所謂的“整理号”，即在該套标本的編錄或野外資料中記載这个标本的号碼。标本整理者要在目錄中編制拿去陈列的單个标本的順序号碼。在單个标本目錄的第三欄中要标明該标本薄片的博物館号碼，而在薄片目錄中标明該薄片的标本号碼，如果一个标本作了兩個或兩個以上的薄片时，則每一个薄片都要标上号碼。

22. 一套标本中如包括有重砂时，則也要象單个标本那样，做上标籤，并把它登記到目錄中去，这些重砂要用質量好的厚紙包裝起來或者裝在金屬盒子或厚紙盒中，如果在重砂处理过程中，已經按比重、磁性等把它分成了不同粒級的話，則每一粒級的重砂都应單獨包成一小包，而在包皮上寫明每份的名称、这一套标本目錄中的重砂的号碼。在按格式2編制的标籤上和裝在小包里的标籤上應該注明每種粒級重砂的礦物成分。

把由同一重砂中分出來的所有小包都应包成一大包，大包上要有成套标本目錄中的單个标本号碼，而这个大包就象單个标本一样要按格式2加上标籤。小包可用結实的厚紙包裝盒來代替，而大包可用大小相当的金屬或結实的厚紙盒代替。保管各种散粒的岩石和礦物就用这种方法。

23. 在第四欄內，对送交長期保管而經整理过的，成套标本的單个标本來說，必須寫出岩石、礦物或礦產的充分的

科学鑑定。而对未經过整理的成套标本的單个标本，只填野外鑑定。在以上兩種情況下地質年代都尽可能精确。如是火成岩或變質岩時，其地質年代应当精确到这种程度，即在任一种情況下都能把年代鑑定出來。

对重砂來說，在各種情況下都必須指出它們的化学成分。如果重砂已分成不同的粒級，那末也須指出每一粒級的名称和礦物成分。在第五欄內記上單个标本和重砂的采集地点，而在备注中应指明，在报告中是否有标本的化学、光谱或类似的分析，并註明薄片的整理者的描述（如果这些描述是同成套标本一塊送到博物館去的話）。

目錄和标籤中所有的描述应当用墨水清晰地寫出。

註：給博物館送交來未進行过整理的成套标本時，应根据野外資料的描述（工作日記、手冊、野外記錄簿）按照露頭和其他勘探坑道的順序號碼系統地加以整理。

24. 准备交出來的标本，即按一定次序登記在目錄上的和系有博物館标籤的标本，可放置在厚紙盒中的格子里。整理标籤也就是以前曾用來記过标本的标籤，在收集标本時，必須把它象保管原始資料那样保管起來。同时在上面要有每个标本在登入目錄時的號碼。

25. 在已登記到目錄中的單个标本上，找出約1平方厘米長方形的地方塗上淡色（最好是白色）染料，当顏料在上面干結后用墨水清楚地寫出該标本在标籤上标出的博物館號碼。塗色的那一塊地方应当这样選擇，就是不使标本具有代表性的那塊地方受到塗抹，以及不使它的全貌受到損坏。

26. 博物館負責工作人員要檢查用此种方法整理和放置在匣子里的标本，与此同时还要檢查目錄和标籤的登錄是否

正确，如經過此項檢查沒發現差錯，标本就可送到博物館去。

同时，館長或其他由館長指定的工作人員應檢查标本整理者（具体負責人）提出清除的标本，并从中选出交換資料用的标本。此后，博物館工作人員在成套标本目錄上進行登記：“交換資料标本已選過”或“交換資料标本沒有”。只有經過這樣工作之后，才可以根據64節進行标本的清除工作。

三、薄片送交博物館的准备工作

27. 在成套薄片送交博物館之前，薄片整理者應把這套薄片登記到博物館成套薄片登記簿中。為此，薄片整理者要填寫成套薄片說明書（格式1）。

成套薄片包括所有送交博物館做為标本的單個薄片以及由於某種原故被送交成套标本中沒有的标本薄片以及在做為送交标本的薄片中有這樣重要特征的薄片。

28. 送交博物館去的單個薄片事先按處理單個标本原則進行系統整理，也就是按着标本整理者的報告中描述标本所代表礦物、岩石和礦產的特征那樣的順序進行整理，并按這個程序登記到成套薄片目錄中去（格式3）。先登記所有的透明薄片，而後登記光片，光片號碼也按次從第一號排起。

薄片目錄中薄片的順序號碼就是它們的博物館號碼，把這個號碼用墨水寫到該薄片所在的玻璃板面上或寫到貼在薄片上的標籤上（分子寫成成套薄片目錄中的單個薄片順序號碼，分母寫成成套薄片登記簿上的該套薄片的號碼）^①。在光片上，光片的號碼用墨水寫到塗淡色顏料的那塊地方。光片

①如果薄片是貼在平滑而未消光的實物玻璃上時，則博物館號碼應用金剛石筆刻在玻璃上，因為紙標籤很容易從玻璃上脫落下來。

表面应塗沫一層酒精油漆。

註：为了工作方便起見，最好先整理成套标本，并把它登記到成套标本目錄中去，而后按順序系統地整理薄片。当在目錄中登記單个薄片时，在第三欄內应标出相应單个标本的順序號碼，而在單个标本目錄上登記單个薄片的順序號碼。

29. 每个專用的盒子保存50或100塊透明薄片。在裝着薄片的盒子的外皮上用珐瑯質顏料寫上：

- (1) 成套薄片的號碼。
- (2) 該套薄片的盒子號碼。
- (3) 裝着該套薄片的盒子數量。

在盒蓋的里面貼上成套薄片說明書（格式4）。

把光片和根据格式2編制的标籤就象裝标本那样地裝到匣子裡的厚紙盒中。

四、岩心标本送交博物館的准备工作

30. 从鑽孔中取得的标准成套标本应根据上述事項同該野外隊的其他标本一起送交博物館。如果岩心也要送交博物館时，那末这些岩心应縮減（控制鑽孔的岩心例外），如果根据“勘探固体礦產适用选取、保存、縮減和清除規程”第11節（國立地質書籍出版社，1951）这样做是許可的話。

縮減岩心应嚴格遵守該規範的指示。經過縮減而剩下的标本，应作为上交成套标本的一个部分，同說明書一塊送交博物館。因此，在成套标本目錄（格式5）中，在相应的那一行里，在“对象鑑定”欄中記上：“被縮減的岩心號碼……在……箱子中”，并在目錄中附上一份岩心說明書。

在裝有已經过縮減的岩心的箱子上，用顏料寫上岩心同

該套标本一塊上交的那套标本的號碼以及裝縮減岩心的箱子的總數量和每個箱子的順序號碼。岩心的各個破塊的補充標籤和編號，如果它們有按上述規範第五節所做的標記的話，就不必進行了。準備送交的而沒有經過縮減的控制鑽孔的岩心也用這種方法來進行準備工作。

五、復份樣品送交博物館的準備工作

31. 復份化學樣品通常都保管在儲藏室的箱子里。當報告提出和批准後，須檢查箱子裡的復份樣品是否存在，潮濕的樣品是否干了，樣品是否從腐壞的袋中轉放到結實的袋中了，不能用的標籤是否用新的替換了，以及是否編制了保存在每個箱子裡的復份樣品的說明書等，此後才能把化學樣品送交到博物館長期保存。說明書應編制二份；一份（裝在信封中）附在箱子里，另一份保存在博物館的卷宗中。說明書的題目中應註明采集樣品的礦床名稱、樣品采集年度、野外隊長的姓名、箱號以及裝成套復份樣品的箱子的總數量。

箱子的外面用顏料寫上成套復份樣品號碼、箱子的總數（在括號內）和該箱的號碼。成套復份樣品的編號與同時一塊上交的成套標本號碼相同。在成套樣品目錄中記載：“復份樣品…（數量）樣品在…（數量）…箱子中”。一份樣品說明書附在成套樣品目錄中。

註：無成套標本的復份樣品送交長期保管時，所送交的樣品要象成套標本那樣進行登記。附註中要標出“僅是樣品”。

容易自燃的復份樣品（如某些煤或黃鐵礦類礦石）送交保管時，送交樣品的工作人員應把這些樣品放置到單個的箱子中（或幾個箱），並註明“自燃物”字樣，關於這點須事先通知博物館館長。

32. 技術研究業已結束或已批准的復份技術樣品，僅在這樣情況下才能送交長期保存，即這些樣品資料在長時間內不改變它的技術性質。例如大家都知道，硫化礦物的顆粒在此種礦石中很快就被一層氧化物所復蓋，實際上礦石的表面性質已起了變化，因而保藏破碎的很小的硫化礦石的復份樣品便沒有任何意義了。

33. 任何一種復份技術樣品，如認為需要做長期保存，那么就保藏在一個有關實驗室的儲藏室中，只有當此室不存在時才可以接收保存在博物館的儲藏室中（根據機關領導的書面指示）。在此種情況下復份樣品應放到沒有縫的牢固的箱子中（每箱重量不得超過 30 公斤）。實驗室領導要編制清單，其中應註明材料名稱、編錄這些復份樣品報告者的姓名、對該復份樣品的介紹、報告名稱、進行工作年度和裝送交復份樣品的箱子數量。每個箱子上也應用黑顏色寫上字。箱子蓋要牢固釘死，並沿箱子邊緣用鉄絲或鉄條捆起來。

六、照像材料送交博物館的准备工作

34. 底片和報告中沒用過的標本照片和薄片照片或它們的圖片同有關標本一塊送交博物館保存。因此，在單個標本或薄片目錄“附註”欄中應標明是否有照片或圖片。

所有送交博物館的照片、圖片和底片都須登記到目錄中（格式 5）。把這一套材料組成一個說明書（格式 1），而這些材料也要列到標本圖件資料（格式 6）登記簿中去。

在底片靠近邊緣的地方（为了不使照片損壞）用金剛石筆記上它們的博物館號碼（“分子”按格式 5 添上順序號碼，在“分母”上按格式 6 添上照片和圖片的標本號碼）。