

A16  
备案号：25944-2009

WW

# 中华人民共和国文物保护行业标准

WW/T 0020-2008

---

## 文物藏品档案规范

Specification of the archives for museum collections

2009—02—16 发布

2009—03—01 实施

---

中华人民共和国国家文物局 发布

## 目 次

1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 归档范围 .....	1
4.1 文物藏品档案材料的记录内容 .....	1
4.2 属于归档范围的文件材料 .....	1
5 立卷和装帧 .....	2
5.1 立卷 .....	2
5.2 装帧 .....	2
5.3 卷内文件材料的排列顺序 .....	3
5.4 文件材料的归档要求 .....	3
附 录 A（规范性附录）《文物藏品登记表》格式及著录说明 .....	4
附 录 B（规范性附录）《文物藏品动态跟踪记录汇总表》格式及著录说明 .....	20
附 录 C（规范性附录）册页格式及著录说明 .....	25
附 录 D（规范性附录）文物藏品档案卷盒、专用袋、卷皮尺寸规格及著录说明 ..	35
附 录 E（规范性附录）文物藏品档案卷内目录、备考表格式及著录说明 .....	43
参考文献 .....	47

## 前 言

本标准 of 文物保护行业推荐性标准。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C、附录 D、附录 E 是规范性附录。

本标准由中华人民共和国国家文物局提出。

本标准由全国文物保护标准化技术委员会（SAC/TC289）归口。

本标准负责起草单位：中国文化遗产研究院。

本标准参与起草单位：河南博物院、天津博物馆、山西博物院。

本标准主要起草人：侯八五、王建平、郭灿江、王玮、邢淑琴、荣大为、侯石柱、田凯

本标准是首次发布。

# 文物藏品档案规范

## 1 范围

本标准规定了文物藏品档案的归档范围、立卷和装帧要求等内容。

本标准适用于一级文物藏品建档工作。其他级别的文物藏品建档工作，可比照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB/T 2260-2007 中华人民共和国行政区划代码

GB/T 2659-2000 世界各国和地区名称代码（eqv ISO 3166-1:1997）

GB/T 7156-2003 文献保密等级代码与标识

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

### 3.1

文物藏品档案 archives for museum collections

在文物藏品征集、鉴定、入藏、编目、保管、保护、利用和研究等工作过程中形成的有关文物本体属性、文物管理工作和其他相关事项的历史记录，形式有文字、图表、照片、拓片、摹本、电子文件等。

## 4 归档范围

### 4.1 文物藏品档案材料的记录内容

4.1.1 文物藏品的本体属性信息。

4.1.2 文物藏品的管理工作信息。

4.1.3 文物藏品的研究利用信息。

4.1.4 文物藏品的保护修复信息。

4.2 属于归档范围的文件材料

4.2.1 《文物藏品登记表》

《文物藏品登记表》的格式及著录说明，见附录 A。

4.2.2 《文物藏品动态跟踪记录汇总表》

《文物藏品动态跟踪记录汇总表》的格式及著录说明，见附录 B。

4.2.3 照片

文物藏品档案应收录文物藏品的全貌和重要局部特征照片，藏品本体发生重大变化前后对比照片，修复前后对比照片；

文物藏品档案还宜收录文物藏品的重要纹饰、印记、款识、铭文等局部照片，残损部位照片，保护监测记录照片，与藏品有关的重大活动照片等。

4.2.4 拓片

文物藏品档案宜收录文物藏品的器形、铭文、图案等的拓片。

4.2.5 摹本

文物藏品档案宜收录文物藏品的文字、绘画、纹饰等的摹本。

4.2.6 绘图

文物藏品档案宜收录反映文物藏品整体形、貌或重要局部特征的平面图、立面图、剖面图或复原图等。

4.2.7 相关文件材料

相关文件材料的内容应包括在文物藏品征集、鉴定、入藏、编目、保管、保护、利用和研究等工作过程中形成的行政文件、法律文书和其他相关资料,如历史档案材料、保护修复报告、检查观测记录等。

4.2.8 相关文献资料

相关文献资料的内容应包括与文物藏品有关的具有保存价值的历史文献、专著、论文、研究报告、文摘、报道等文字资料和录像带、录音带、幻灯片、底片、电影胶片等影像资料。

4.2.9 电子文件

电子文件的内容应包括与文物藏品有关的各类数字化文字、图表、声像资料等，并以光盘为载体保存。

## 5 立卷和装帧

### 5.1 立卷

文物藏品档案应每件（套）立一个案卷。

## 5.2 装帧

5.2.1 文物藏品档案应采用左侧活页形式装订。

5.2.2 文物藏品档案应采用国际标准 A4 幅面。

档案材料大于 A4 幅面的应折叠成 A4 幅面,小于 A4 幅面的宜粘贴在 A4 幅面的纸上或装入文物藏品档案专用袋内收录。

照片、绘图、拓片、摹本和光盘等应粘贴在相应的《册页》上或装入文物藏品档案专用袋内收录。相关文件材料和相关文献资料也可粘贴在相应的《册页》上或装入文物藏品档案专用袋内收录。《册页》格式及著录说明见附录 C。

录像带、录音带、幻灯片、底片、光盘等不便装订的档案材料,宜装入文物藏品档案专用袋内收录。文物藏品档案专用袋规格见附录 D。

5.2.3 文物藏品档案应使用统一的卷盒、卷内目录和备考表,卷盒规格及著录说明见附录 D,卷内目录、备考表格式及著录说明见附录 E。

5.2.4 制作档案的书写材料及工具,应符合耐久性要求,不应使用热敏纸、复写纸、铅笔、圆珠笔、红墨水、纯蓝墨水等。

装订材料不宜有金属物。

## 5.3 卷内文件材料的排列顺序

5.3.1 卷内资料应按类别排序,其顺序为:案卷封面(卷皮)、卷内目录(排列在文件材料之前,不编号)、文件材料、备考表(排列在文件材料之后,不编号)。

5.3.2 卷内的文件材料应按类别排序,其顺序为:《文物藏品登记表》、照片、拓片、摹本、绘图、相关文件材料、相关文献资料、电子文件、《文物藏品动态跟踪记录汇总表》。

5.3.3 同一类别的文件材料应按形成时间先后排序,形成时间早的在前,晚的在后。

5.3.4 同一文件中图、文分别装订的,应文字部分在前,图样部分在后。

5.3.5 同一文件,应原件在前、复印件在后,原文在前、释文在后。

5.3.6 续补档案材料应按归档时间先后顺序排列。

## 5.4 文件材料的归档要求

5.4.1 归档文件材料:破损的应予以修整,字迹模糊或易褪变的应予以复制。藏品保护监测报告、修复方案等成册的文本,应全文归档不拆分;

5.4.2 照片:应使用相纸(感光)扩印,规格应不小于 15.24cm×11.43cm,即 6 英寸;

5.4.3 拓片:应使用宣纸捶拓;

5.4.4 摹本：宜使用宣纸临摹；

5.4.5 绘图：不应使用硫酸纸；

5.4.6 相关文件材料和相关文献资料：应收录原件或副本；

5.4.7 电子文件：

——应采用通用格式存储于不可擦除型光盘；

——存储电子文件的光盘应一式两套；

——磁带、幻灯片、电影胶片等其他载体的档案材料，应转换成电子文件，以光盘为载体保存；

——光盘内应编制文件目录。

## 附 录 A

(规范性附录)

### 《文物藏品登记表》格式及著录说明

#### A.1 《文物藏品登记表》格式

《文物藏品登记表》见表 A.1。

表 A.1 文物藏品登记表

## 文物藏品登记表

名 称							
曾 用 名							
总登记号		入藏日期					
入馆登记号		入馆日期					
分类账号		入藏库房					
类 别		级 别					
年代类型		年 代					
年 代 研究信息							
地域类型		地 域					
人文类型		人 文					
人 物 传 略							
质地		功能类别					
尺寸							
传统数量		实际数量		容积		质量	

表 A. 1 文物藏品登记表（续）

形态特征					
工艺技法					
完残程度			独特标记		
完残状况					
颜色				光泽	
文字种类		字体		字迹颜色	
题识情况					
附属物情况					

表 A. 1 文物藏品登记表 (续)

来源方式		来源号	
来源单位或个人			
搜集经过			
流传经历			
出土情况			
鉴定情况			

表 A. 1 文物藏品登记表（续）

当前状况			
保存条件			
损坏原因			
保护优先等级		拟采取的保护措施	
历次保护记录			
主要利用情况记录			

表 A. 1 文物藏品登记表 (续)

文献及研究论著目录	文献题名	责任者	出 处			
其他声像资料目录	题 名	责任者	类 型	规 格	数 量	日 期
备 注						

填表日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 填表人： \_\_\_\_\_ 负责人： \_\_\_\_\_



## A.2 《文物藏品登记表》著录说明

### A.2.1 名称

一级文物藏品按照在国家文物局备案的名称填写,其他级别的文物藏品按照收藏单位总登记账上的名称填写。

### A.2.2 曾用名

藏品的其他名称。

### A.2.3 总登记号

在现收藏单位总登记账上的登记号。

### A.2.4 入藏日期

现收藏单位登记入库的日期,即总登记账上登记的日期。日期表达方式见示例。

示例:

2004年1月5日

### A.2.5 入馆登记号

在现收藏单位入馆凭证上的登记号。

### A.2.6 入馆日期

现收藏单位接收入馆的日期,即入馆凭证上记载的日期。日期表达方式同 A.2.4 示例。

### A.2.7 分类账号

现收藏单位的藏品分类账上的编号。

### A.2.8 入藏库房

填写藏品现在库房名称。

### A.2.9 类别

按收藏单位现行分类办法确定的类别。

### A.2.10 级别

藏品的等级包括:一级文物、二级文物、三级文物、一般文物、未定级文物。

### A.2.11 年代类型

表明时间概念和藏品之间的关系,可以区分为:制造年代、使用年代、形成年代、生存年代。兼有两种及两种以上年代类型者填写一种主要年代类型。

### A.2.12 年代

藏品蕴含的年代信息,应用以下方式表示:地质纪年、中国考古学年代、历史纪年(历史年表)、公元纪年和少数民族政权纪年等。

历史纪年应先填写朝代,同时在括弧内注明公元纪年。

少数民族政权纪年应先填写中央政权年号,然后在括弧内填写少数民族政权年号,同时注明公元纪年。

近现代文物和外国文物年代可直接填写公元纪年。

起止年代之间用“~”表示。

示例 1（地质纪年）：

晚更新世

示例 2（中国考古学年代）：

旧石器时代

示例 3（历史纪年）：

西汉元狩元年（-122）

示例 4（历史纪年）：

清乾隆（1736~1795）

示例 5（公元纪年）：

1919 年

示例 6（公元纪年）：

公元 16~17 世纪

示例 7（少数民族政权纪年）：

元（大理国仁寿三年，1238）

#### A.2.13 年代研究信息

对藏品年代研究情况和用自然科学手段测试获得的年代资料。

#### A.2.14 地域类型

表明地域概念与藏品之间的关系，可分为：出土地、生产地、采集地、使用地等。多种地域类型者填写一种主要类型。

#### A.2.15 地域

藏品蕴含的地域信息，可用以下方式表示：历史地名、现行政区划名称以及世界各国和地区名称等。历史地名可在括号内加注现行政区划名称。现行政区划名称、世界各国和地区名称，分别参照 GB/T 2260-2007 和 GB/T 2659-2000 中的汉字名称填写。

示例 1：

北平（北京市）

示例 2：

陕甘宁边区

示例 3：

西藏自治区昌都县

示例 4：

德国

#### A.2.16 人文类型

表明藏品的人文信息与藏品的关系，可分为：制作者、仿制者、使用者、属有者四种类型。兼有两种及两种以上人文类型者填写一种主要类型。

#### A.2.17 人文

藏品蕴含的体现文物价值的人文信息，可用以下方式表示：考古学文化、历史人物或机构名称、宗教、民族等。如五世班禅金印，与五世班禅有关，可填写“藏传佛教”。

示例 1:

大汶口文化

示例 2:

太平天国

示例 3:

天津市军事管制委员会

示例 4:

儒学文化

示例 5:

白求恩

示例 6:

佛教

#### A.2.18 人物传略

人文项中涉及人物的传略，包括：姓名（字、号、别名、室名）、国别、籍贯、性别、生卒年、主要经历、事迹或专长、代表性作品等。

#### A.2.19 质地

指构成藏品自身的物质成分，如石、玉、陶、瓷…；铜、铁、金、银…；木、竹、棉、麻、漆、纸…；骨、毛、皮、丝等。如藏品系多种材质复合而成，应填写全部材质或主要材质。

#### A.2.20 功能类别

根据藏品的功能与用途划分，如生产工具、生活用具、艺术品、丧葬用品、宗教礼仪用品、武器、其他用品。

#### A.2.21 尺寸

内容包括：测量部位及测量部位数值。尺寸单位为 cm。

示例 1:

纵 30cm、横 20.7cm

示例 2:

通高 22cm、口径 6.7cm、腹径 11cm、底径 7cm

示例 3:

直径 12cm

#### A.2.22 传统数量

具有统计意义，在功能与内容上相关联的独立个体集合，或独立个体本身的数量。一般以“件”或“套”表示，也可以用习惯量词表示。

示例（马靴）:

1 双

#### A.2.23 实际数量

可相对独立存在的个体或不可拆分的最小个体数量。一般以“件”表示，也可以用习惯量词表示。散碎品分装于同一容器或同一包装的，可按一件计算。

示例 1（贝叶经）：

32 叶

示例 2（粮食）：

1 盘

示例 3（药材）：

1 包

示例 4(酒)：

1 壶

#### A.2.24 容积

容积单位为 ml。

#### A.2.25 质量

质量单位为 g。

#### A.2.26 形态特征

根据如下要求对藏品进行描述：

- 1) 遵循先上后下，先左后右，先内后外的顺序，比较复杂的图案，表达时要层次分明，主体突出。
- 2) 力求客观、准确、简明、规范。
- 3) 尽量使用文物、考古术语。
- 4) 揭示藏品内涵，表示其历史、科学、艺术价值。

#### A.2.27 工艺技法

包括：成型工艺、绘画技法、装饰生成工艺、文字生成工艺等。

成型工艺如，打制、轮制、编结、装裱等。

装饰生成工艺如，透雕、线雕、描彩等。

文字生成工艺如，铸造、镌刻、手书、印刷等。

绘画技法如，墨笔、设色等。

流派如，扬州画派、苏绣等。

#### A.2.28 完残程度

完残程度依次为：完整、基本完整、残缺、严重残缺（包括缺失部件）四种。

示例：

完整

#### A.2.29 独特标记

藏品最具识别意义的特征，包括铭文、纹饰、残损特征等。

示例 1:

“卣”内底部阴刻“祖辛”二字铭文

示例 2:

画芯左上角有一块约 2cm<sup>2</sup> 大小的印迹。

#### A.2.30 完残状况

藏品的完整、残损、缺失状况。注明残损部位、程度或缺失情况。

示例 1:

器形完整，无损伤。

示例 2:

口部有轻微磕伤。

示例 3:

全套 7 件，缺失 3 件。

#### A.2.31 颜色

藏品颜色简单描述，其中包括单色和多色。

示例 1:

祭蓝。

示例 2:

黑、红两种颜色。

#### A.2.32 光泽

藏品表面的光泽。如：光洁润泽、无光泽等。

#### A.2.33 文字种类

藏品文字的语种类别。如：汉文、满文、契丹文、梵文、阿拉伯文等。

#### A.2.34 字体

藏品文字的字体，如：篆书、隶书、楷书、行书、草书等。

#### A.2.35 字迹颜色

藏品文字的字迹颜色，如：蓝色、黑色、红色等。

#### A.2.36 题识情况

包括：铭文、款识、题跋、题名、印鉴的释文或译文并注明题识位置、作者姓名、字数等相关信息。

#### A.2.37 附属物情况

与藏品相关并一同收藏、保管的其他物品的名称、年代、数量、质地、形态和完残情况等。

示例 1（清代时罗布林卡为其所收藏的“明宣德青花藏文高足碗”配置碗套）:

碗套，清，1 件，皮，通高 23cm，完整，西藏本地制造

示例 2（现收藏单位为其所收藏的“清中期白玉双系荷包形鼻烟壶”配置的红木座）:

红木座，现代，1 件，木，高 2.3cm，直径 3.2cm，完整

#### A.2.38 来源方式

现收藏单位获得藏品的方式，包括：旧藏、拨交、移交、交换、拣选、捐赠、收购、征集、采集、发掘、制作、其他等。

#### A.2.39 来源号

藏品被现收藏单位接收以前，原文物持有方给予藏品的编号，或其他编号，如：天津自然博物馆接收原北疆博物院所藏标本上的北疆博物院编号，即是天津自然博物馆藏品的原编号。

#### A.2.40 来源单位或个人

现收藏单位获得藏品的来源单位名称或个人姓名。

搜集方式为“旧藏”的，来源单位是指原收藏单位。如：天津市历史博物馆接收原河北第一博物院的藏品，“河北第一博物院”即为藏品的来源单位。

搜集方式为“拨交”的，是指经主管部门批准调拨或主管部门指定其他单位拨交，来源单位是指原拨交单位；

搜集方式为“移交”的，来源单位是指原移交部门。

搜集方式为“交换”的，是指收藏单位之间的藏品交换，来源单位是指与本馆交换藏品的单位。

搜集方式为“拣选”的，是指银行、冶炼厂、造纸厂以及废旧物资回收单位将拣选的文物、标本移交给主管部门指定的博物馆，来源单位是指原移交单位。

搜集方式为“捐赠”的，来源单位或来源人是指原捐赠单位或捐赠人。

搜集方式为“收购”的，来源单位或来源人是指原出售的单位或个人。

搜集方式为“征集”的，来源单位或来源人是指提供文物、标本的单位或个人。

搜集方式为“采集”的，来源单位或来源人是指采集文物、标本的单位或个人。

搜集方式为“发掘”的，来源单位或来源人是指发掘文物、标本的单位或个人。

#### A.2.41 搜集经过

现收藏单位获得藏品的过程。包括搜集时间、来源对象、经手人、经费情况等。

#### A.2.42 流传经历

在现收藏单位收藏以前的流传过程。

#### A.2.43 出土情况

藏品的出土时间、地点、单位，发掘单位或发掘者及出土原因等。

#### A.2.44 鉴定情况

注明鉴定日期、鉴定机构、鉴定人员情况和鉴定结论。

#### A.2.45 当前状况

藏品本体现状记录，包括本次与前次记录相比较的完残状况、变化情况等。

#### A.2.46 保存条件

藏品存放地条件。包括库内环境与库外环境、空气温度与相对湿度、采光照明、技防监控情况等。

示例：

1号库（纸质文物库）温度 30℃，湿度 70%（据 2000 年 7 月 28 日《库房日志》）

#### A.2.47 损坏原因

包括：藏品的自然、人为损坏情况的描述，如：白蚁、竹蠹、霉菌、腐蚀、管理不当、意外事故等。

#### A.2.48 保护优先等级

指抢救保护文物的急缓程度，分为：急需保护修复、需要保护修复、日常维护三种。

示例：

急需保护修复

#### A.2.49 拟采取的保护措施

拟对藏品采取的主要保护方法。

示例 1：

脱水处理

示例 2：

除锈

#### A.2.50 历次保护记录

记载历次保护情况。包括保护技术方案、保护工作开始与结束日期、保护处理前藏品状况、保护处理中藏品状况、保护处理后藏品状况、审批单位、审批人、保护技术工作承担单位、保护技术主要工作人员、验收人、经费情况等。

#### A.2.51 主要利用情况记录

内容包括：藏品展示、出版、复仿制等使用情况，应反映名称、时间、地点、责任单位、数量以及经济效益和社会反响等情况。

#### A.2.52 文献及研究论著目录

##### A.2.52.1 文献题名

文献的标题名称。

##### A.2.52.2 责任者

作者、编者、译者等。

##### A.2.52.3 出处

专著应填写出版单位、出版年份、版次；

古籍应填写版本等；

发表在论文集或其他文献汇编的，填写论文集名或汇编的书名、出版单位、出版年份、版次或版本和起止页码；

发表在刊物上的，填写刊物名称、出版年份、期号和起止页码。

发表在报纸上的，填写报纸名称、出版日期和版面号。

示例 1：

文物出版社，1985 年，第 1 版

示例 2：

清康熙四十一年（1702）刻本

示例 3:

《中国博物馆陈列精品图解》，文物出版社，2005 年，第 1 版，第 25~33 页。

示例 4:

《香奁丛书》，清·康熙四十一年（1702）刻本

示例 5:

《文物》，2004 年，第 5 期，第 15~18 页

示例 6:

《中国文物报》，2005 年 8 月 24 日，第 3 版

#### A.2.53 其他声像资料目录

##### A.2.53.1 题名

声像资料的名称。

##### A.2.53.2 责任者

制作声像资料的责任单位名称或责任人姓名。

##### A.2.53.3 类型

声像资料的类别，如：电影胶片、磁带、磁盘、光盘等。

##### A.2.53.4 规格

声像资料载体的长度、时间和尺寸等。

示例 1（电影胶片）:

16 毫米

示例 2（录音磁带）:

90 分钟/盒

示例 3（光盘）:

120mm/cd-rom

##### A.2.53.5 数量

声像资料内容的长度、时间、容量等。

示例 1（电影胶片）:

120 米

示例 2（录音磁带）:

65 分钟

示例 3（光盘）:

530mb

##### A.2.53.6 日期

声像资料的制作日期，日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### A.2.54 备注

其他需要说明的内容。

A.2.55 填表日期：

填表的具体日期，日期表达方式同 A.2.4 示例。

A.2.56 填表人：

填表责任人签名。

A.2.57 负责人：

填表部门的负责人签名。

A.2.58 附页

表内各栏填写不下，而又不能省略的内容，在附页中续填，文字前加（上续“××”栏）字样。文字过长者，可以另加附页。

示例：

（上续“题识情况”栏）

附 录 B  
(规范性附录)  
《文物藏品动态跟踪记录汇总表》格式及著录说明

B.1 《文物藏品动态跟踪记录汇总表》格式

《文物藏品动态跟踪记录汇总表》见表 B.1。

表 B.1 文物藏品动态跟踪记录汇总表

文物藏品动态跟踪记录汇总表

\_\_\_\_\_年至\_\_\_\_\_年

藏品名称		总登记号	
提取 退还 记录			
观察 监测 记录			
保护 修复 记录			
鉴定 变更 记录			
研究 利用 情况			
事故 情况 记录			
藏品 注销 记录			
备注			

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日      填表人：                      负责人：



## B.2 《文物藏品动态跟踪记录汇总表》著录说明

### B.2.1 文物藏品动态跟踪记录汇总表

文物藏品动态跟踪记录汇总表的题名。

### B.2.2 年至 年

文物藏品动态跟踪记录汇总的起止年份。

### B.2.3 藏品名称

同 A.2.1。

### B.2.4 总登记号

同 A.2.3。

### B.2.5 提取退还记录

藏品出入库的情况记录。包括：出库和归库时间、出库原因、经办部门、经办人、批准部门和负责人等情况记录。

### B.2.6 观察监测记录

对藏品进行观察监测的情况记录。包括：观察监测时间、实施监测机构名称、主要技术人员、监测技术方法和结论等。

### B.2.7 保护修复记录

对藏品进行保护修复的情况记录。包括：保护修复时间、实施单位或部门名称、主要技术人员、技术路线、使用材料和结果等。

### B.2.8 鉴定变更记录

对藏品进行鉴定的情况记录。包括鉴定时间、机构或组织名称、鉴定人员情况、鉴定意见或结论。

### B.2.9 研究利用情况

新的研究成果和藏品利用情况记录。研究成果包括：发表时间、题名、责任者、出版单位；利用情况记录包括：时间、用途、利用单位名称、批准部门和需记录的其他情况。

### B.2.10 事故情况记录

藏品发生事故的情况记录，包括：时间、地点、原因、事故责任人、藏品损坏情况和处理结果等。

### B.2.11 藏品注销记录

藏品注销的情况记录。内容包括：注销时间、批准部门、注销原因及注销后去向。

### B.2.12 备注

同 A.2.54。

### B.2.13 填表日期

填表的具体日期。日期表达方式同 A.2.4 示例。

### B.2.14 填表人

同 A.2.56。

### B.2.15 负责人

同 A.2.57。

B.2.16 附页

同 A.2.58。

附 录 C  
(规范性附录)  
册页格式及著录说明

C.1 册页格式

C.1.1 《照片册页》格式

《照片册页》见表 C.1。

C.1.2 《拓片册页》格式

《拓片册页》见表 C.2。

C.1.3 《摹本册页》格式

《摹本册页》见表 C.3。

C.1.4 《绘图册页》格式

《绘图册页》见表 C.4。

C.1.5 《相关文件材料、相关文献资料册页》格式

《相关文件材料、相关文献资料册页》见表 C.5。

C.1.6 《电子文件（光盘）册页》格式

《电子文件（光盘）册页》见表 C.6。

表 C.1 照片册页

## 文物藏品档案专用纸

照片册页

题 名			
数码照片编号 /底片号		参见号	
摄影者		摄影日期	
说 明			

表 C.2 拓片册页

# 文物藏品档案专用纸

---

拓片册页

题名				拓片号	
张数		捶拓人		捶拓日期	
录 文					

表 C. 3 摹本册页

## 文物藏品档案专用纸

摹本册页

题名				临摹者	
规格		编号		临摹日期	

表 C. 4 绘图册页

# 文物藏品档案专用纸

---

绘图册页

题 名				编 号	
绘图者		比 例		绘图日期	

表 G. 5 相关文件材料、相关文献资料册页

# 文物藏品档案专用纸

---

相关文件材料、相关文献资料册页

题 名			
责任者		出处	

表 C.6 电子文件（光盘）册页

# 文物藏品档案专用纸

---

电子文件（光盘）册页

题 名					
光盘号		密 级		日 期	
软件环境		套 别		备 注	

## C.2 著录说明

### C.2.1 照片册页著录说明

#### C.2.1.1 题名

依据照片内容确定的名称。

示例：

白釉围棋盘全貌照片

#### C.2.1.2 数码照片编号/底片号

数码照片或光学照片底片的存档编号。

#### C.2.1.3 参见号

有助于查明本照片来源的其他编号。

#### C.2.1.4 摄影者

拍摄者姓名。

#### C.2.1.5 拍摄日期

拍摄照片的时间。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### C.2.1.6 说明

照片内容的简要说明。

### C.2.2 拓片册页著录说明

#### C.2.2.1 题名

依据拓片内容确定的名称。

#### C.2.2.2 拓片号

拓片的原编号。

#### C.2.2.3 张数

每一个专用袋内装有拓片的张数。用阿拉伯数字表示，数量单位：张。

#### C.2.2.4 锤拓人

拓片锤拓人的姓名。

#### C.2.2.5 锤拓日期

拓片制作完成的时间。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### C.2.2.6 录文

抄录拓片的文字内容。

### C.2.3 摹本册页著录说明

#### C.2.3.1 题名

摹本的名称。

#### C.2.3.2 临摹者

临摹者姓名。

### C.2.3.3 规格

摹本纵、横长度的尺寸，尺寸单位为 cm。

### C.2.3.4 编号

摹本的原编号。

### C.2.3.5 临摹日期

摹本临摹完成的时间。日期表达方式同 A.2.4 示例。

## C.2.4 绘图册页著录说明

### C.2.4.1 题名

依据绘图内容确定的名称。

示例：

三彩听琴图枕枕面纹饰展示图

### C.2.4.2 编号

绘图的原编号。

### C.2.4.3 绘图者

绘图者姓名。

### C.2.4.4 比例

绘图的比例，采用数字表达方式。

示例：

1 : 2

### C.2.4.5 绘图日期

绘图绘制完成的时间。日期表达方式同 A.2.4 示例。

## C.2.5 相关文件材料、相关文献资料册页著录说明

### C.2.5.1 题名

文件材料的标题名称。

### C.2.5.2 责任者

作者、编者、译者。

### C.2.5.3 出处

专著应填写出版单位、出版年份、版次。

## C.2.6 电子文件（光盘）册页著录说明

### C.2.6.1 题名

根据光盘内容确定的名称。

### C.2.6.2 光盘号

光盘的原编号。

### C.2.6.3 密级

依据保密规定填写卷内文件材料的最高密级：公开、限制、秘密、机密、绝密。密级按照《文献保密等

级代码与标识》(GB/T 7156-2003)中的汉字代码填写。

对已升、降、解密的文件,应填写新的密级。公开和限制级可不填写。

示例:

秘密

#### C.2.6.4 日期

光盘刻录完成的时间。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### C.2.6.5 软件环境

操作系统、数据库系统、文字处理工具、浏览工具、压缩或解密等相关软件的型号、版本等。

#### C.2.6.6 套别

归档的光盘为两套,一套供封存保管,另一套供查阅利用。光盘套别指:封存、查阅。

示例:

封存

#### C.2.6.7 备注

同 A.2.54。

## 附 录 D

### (规范性附录)

#### 文物藏品档案卷盒、专用袋、卷皮尺寸规格及著录说明

##### D.1 尺寸规格

###### D.1.1 卷盒尺寸规格

卷盒尺寸规格见图 D.1-D.3。

卷盒分硬、软两种。

硬盒外表面幅面为：225mm×310mm，厚度分别为：25mm、40mm 两种。

软盒幅面为：220mm×305mm，厚度分别为：20mm、40mm 和无墙三种。

###### D.1.2 专用袋尺寸规格

专用袋尺寸规格见图 D.4。

专用袋幅面规格为：210mm×297mm (A4)。

专用袋采用 160 g/m<sup>2</sup> 纸张制作，推荐使用无酸牛皮纸。

###### D.1.3 卷皮尺寸规格

卷皮尺寸规格见图 D.5。

卷皮幅面规格为：210mm×297mm (A4)。

卷皮采用 250 g/m<sup>2</sup> 纸张制作，推荐使用无酸纸。



盒高: 310 mm  
盒宽: 225 mm  
脊厚: 40 mm、25mm 两种

图 D.1 卷盒(硬)尺寸规格

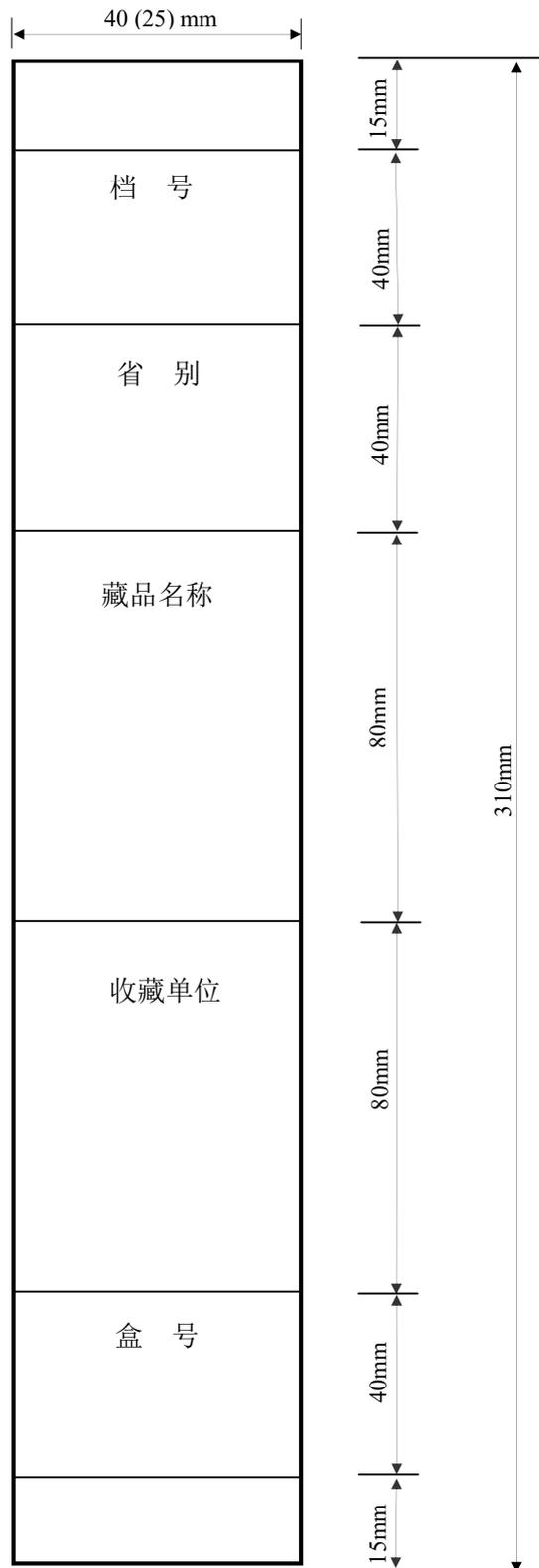
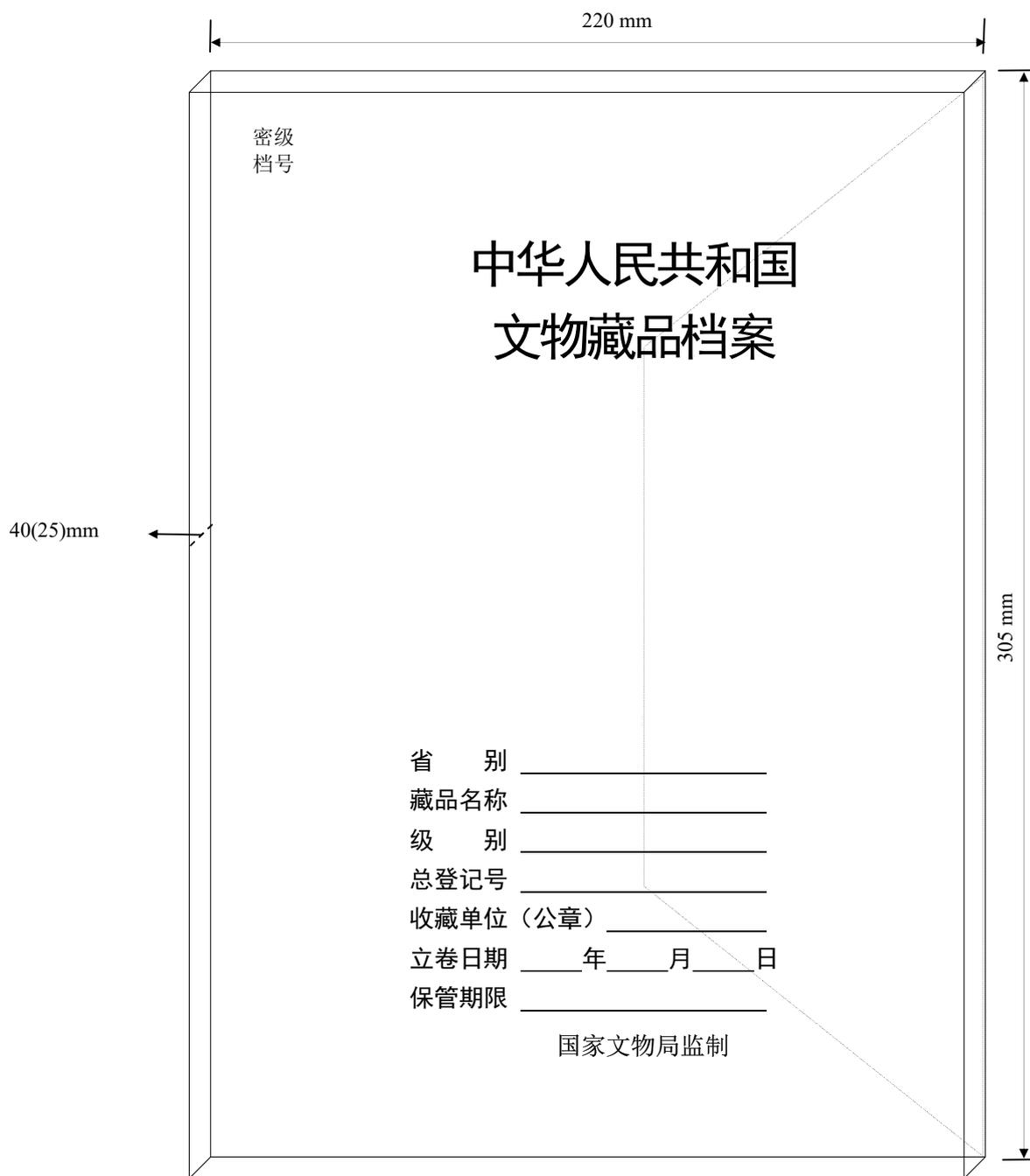
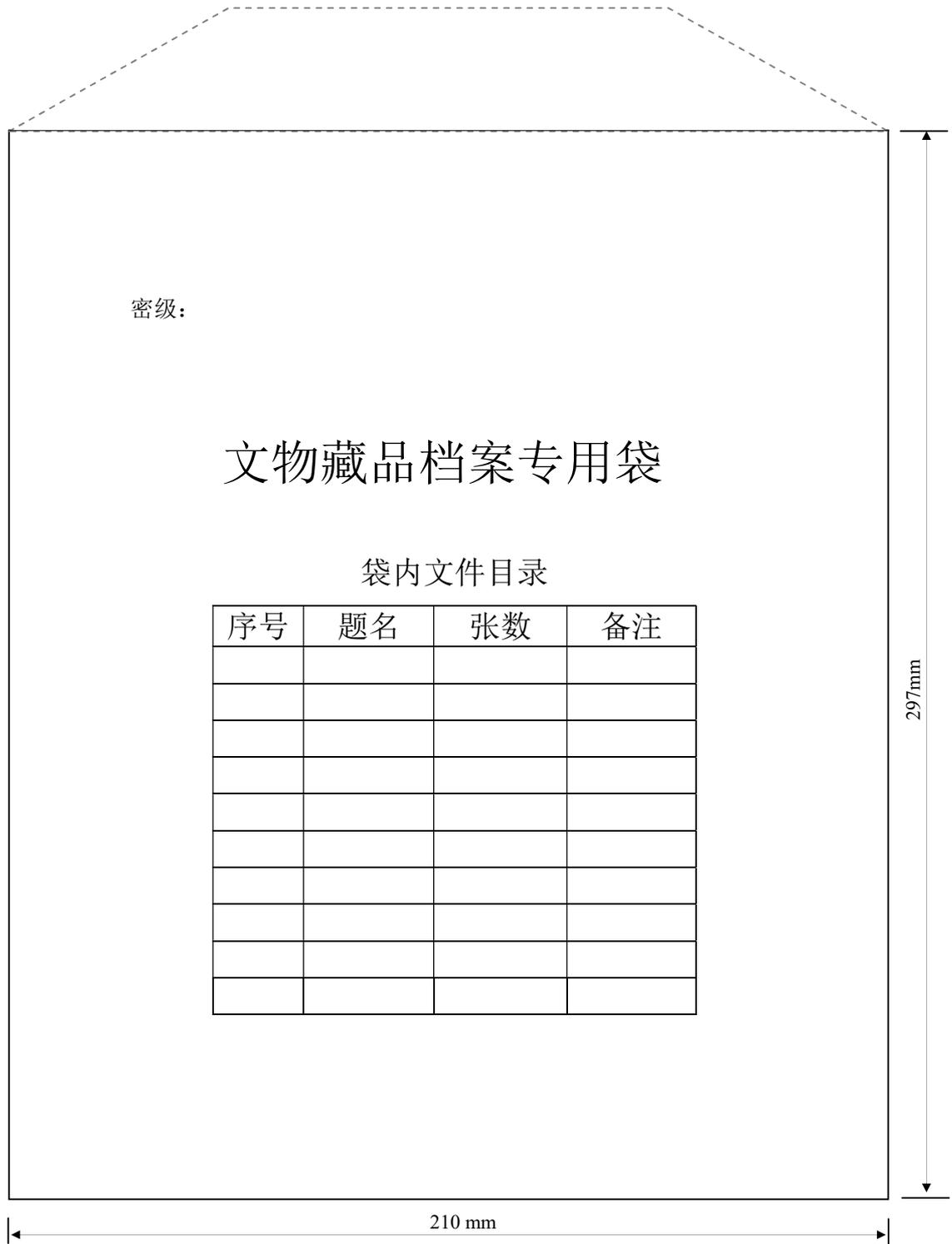


图 D.2 卷盒（硬）盒脊尺寸规格



软盒高：305mm  
 软盒宽：220mm  
 厚度（墙厚）：40mm、25mm、无墙三种

图 D.3 卷盒（软）尺寸规格



专用袋幅面尺寸为：210×297（A4）

图 D.4 专用袋尺寸规格

210 mm

密级  
档号

中华人民共和国  
文物藏品档案

省 别 \_\_\_\_\_  
藏品名称 \_\_\_\_\_  
级 别 \_\_\_\_\_  
总登记号 \_\_\_\_\_  
收藏单位（公章） \_\_\_\_\_  
立卷日期 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
保管期限 \_\_\_\_\_

297mm

国家文物局监制

卷皮幅面尺寸为：210×297mm（A4）

图 D.5 卷皮幅面尺寸规格

## D.2 著录说明

### D.2.1 卷盒（硬、软）及卷皮著录说明

#### D.2.1.1 密级

同 C.2.6.3。

#### D.2.1.2 档号

根据各档案收藏单位档号编制体系填写。

#### D.2.1.3 中华人民共和国文物藏品档案

卷盒、卷皮标题。

#### D.2.1.4 图案

中华人民共和国国徽。

#### D.2.1.5 省别

收藏单位所在省、自治区、直辖市名称。参照 GB/T 2260-2007 填写。

#### D.2.1.6 藏品名称

同 A.2.1。

#### D.2.1.7 级别

同 A.2.10。

#### D.2.1.8 总登记号

同 A.2.3。

#### D.2.1.9 收藏单位

现收藏单位全称。

#### D.2.1.10 立卷日期

文件材料归档结束的日期，日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### D.2.1.11 保管期限

永久（字体为红色）。

#### D.2.1.12 国家文物局监制

监制部门。

### D.2.2 卷盒（硬）盒脊著录说明

#### D.2.2.1 档号

同 D.2.1.2。

#### D.2.2.2 省别

同 D.2.1.5。

#### D.2.2.3 藏品名称

同 A.2.1。

#### D.2.2.4 收藏单位

同 D.2.1.9。

#### D.2.2.5 盒号

卷盒（硬）顺序号，用阿拉伯数字从 1 起顺序填写。

### D.2.3 专用袋封面著录说明

#### D.2.3.1 密级

同 C.2.6.3。

#### D.2.3.2 文物藏品档案专用袋

专用袋名称。

#### D.2.3.3 袋内文件目录

##### D.2.3.3.1 序号

袋内文件的顺序号。用阿拉伯数字从 1 起依次填写，不设虚位。

##### D.2.3.3.2 题名

袋内文件材料的标题名称。

##### D.2.3.3.3 张数

袋内每件文件材料的实际张数（光盘为盘数）。

##### D.2.3.3.4 备注

同 A.2.54。

## 附 录 E

(规范性附录)

### 文物藏品档案卷内目录、备考表格式及著录说明

#### E.1 格式

##### E.1.1 《卷内目录》格式

《卷内目录》见表 E.1。

##### E.1.2 《备考表》格式

《备考表》见表 E.2。



表 E. 2 备考表

# 备考表

说明：

立卷人

年 月 日

检查人

年 月 日

历次使用情况记录：

## E.2 著录说明

### E.2.1 卷内目录著录说明

#### E.2.1.1 序号

文件材料的顺序号，用阿拉伯数字从 1 起依次填写，不设虚位。

#### E.2.1.2 题名

文件材料的标题名称。

#### E.2.1.3 责任者

文件材料形成部门名称或责任者姓名。

#### E.2.1.4 日期

文件材料的形成日期，用阿拉伯数字表示。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### E.2.1.5 页号

文件材料在本册内的起止页号，之间用“~”连接。

#### E.2.1.6 张数

每件文件材料的实际张数。

#### E.2.1.7 备注

同 A.2.54。

### E.2.2 备考表著录说明

#### E.2.2.1 说明

文件材料件数及照片、绘图、拓片、摹本、光盘等特殊载体的数量和其他需要说明的情况。

示例：

收录档案材料共计 13 件，其中，照片 7 张，绘图 2 张，拓片 3 张，摹本 1 张，光盘 1 张。

#### E.2.2.2 立卷人

责任立卷人签名。

#### E.2.2.3 年、月、日

归档日期。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### E.2.2.4 检查人

案卷质量检查人签名。

#### E.2.2.5 年、月、日

检查日期。日期表达方式同 A.2.4 示例。

#### E.2.2.6 历次使用情况记录

记录归档文件材料的使用情况，包括：使用日期、用途、经办人、档案管理人员签名和日期。

李欲

2006 年 4 月 12 日

### 参考文献

- [1] GB/T 148-1997 印刷、书写和绘画纸幅尺寸 (ISO 216:1975,NEQ)
- [2] GB/T 3304-1991 中国各民族名称的罗马字母拼写法和代码
- [3] GB/T 9705-88 文书档案案卷格式
- [4] GB/T 11821-2002 照片档案管理规范
- [5] GB/T 11822-2000 科学技术档案案卷构成的一般要求
- [6] GB/T 17678.1-1999 CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求第一部分电子文件  
归档与档案管理
- [7] GB/T 18894-2002 电子文件归档与管理规范
- [8] WW/T 0001-2007 古代壁画病害与图示
- [9] WW/T 0002-2007 石质文物病害分类与图示
- [10] WW/T 0003-2007 馆藏出土竹木漆器类文物病害分类与图示
- [11] WW/T 0004-2007 馆藏青铜器病害与图示
- [12] WW/T 0005-2007 馆藏铁质文物病害与图示
- [13] WW/T 0010-2008 馆藏金属文物保护修复档案记录规范
- [14] WW/T 0011-2008 馆藏出土竹木漆器类文物保护修复档案记录规范
- [15] WW/T 0012-2008 石质文物保护修复档案记录规范
- [16] WW/T 0017-2008 馆藏文物登录规范
- [17] WW/T 0018-2008 馆藏文物出入库规范
- [18] WW/T 0019-2008 馆藏文物展览点交规范
- [19] DA/T 1-2000 档案工作基本术语
- [20] DA/T 13—94 档号编制规则
- [21] 《交通档案管理办法》(交通部、国家档案局, 交办发(1992)89号)
- [22] 《公安档案管理规定》(公安部、国家档案局, 公发(2000)13号)
- [23] 《艺术档案管理办法》(文化部、国家档案局, 2002年2月1日)
- [24] 《重要科技档案进馆办法》(机电部, (1991)2007号)
- [25] 《博物馆藏品管理办法》(文化部文物局 1985)
- [26] 《藏品档案填写说明》(国家文物局 1991)
- [27] 《博物馆藏品信息指标体系规范(试行)》(国家文物局 文物博发[2001]81号)

示例:

2005年9月30日, 为出版《精品图录》提供本册收录的王尚恭墓志拓片(本册序号3)。