

第六批、第七批全国重点文物保护单位 记录档案备案工作手册

国保单位档案整理项目组 编

二〇一四年八月

前 言

2014 年国家文物局开展第六批、第七批全国重点文物保护单位记录档案备案工作，要求记录档案以纸质档案和电子档案两种形式备案。为了使第六批、第七批国保单位档案的信息更加完善，同时结合报送电子档案的要求，我们在《全国重点文物保护单位记录档案工作规范（试行）》（文物保发[2003]93 号）的基础上增加了电子档案的规范，修订了相关内容。

国保单位档案整理项目组

2014 年 8 月

目 录

国家文物局关于做好第六批和第七批全国重点文物保护单位记录档案

上报备案工作的通知·····	(1)
全国重点文物保护单位记录档案工作规范(2014 年补充修订稿) ·····	(3)
全国重点文物保护单位记录档案著录说明(2014 年补充修订稿) ·····	(7)
全国重点文物保护单位记录档案卷盒、卷内表格、专用纸规范(2014 年补充修订稿) ···	(31)
文物保护单位记录档案档号编制规则(2014 年补充修订稿) ·····	(77)

附录

第六批全国重点文物保护单位名单

第七批全国重点文物保护单位名单

国家文物局办公室函件

办保函〔2014〕554号

关于做好第六批和第七批全国重点文物保护单位 单位记录档案上报备案工作的通知

各省、自治区、直辖市文物局（文化厅）：

2006年和2013年，国务院先后公布了第六批全国重点文物保护单位1081处和第七批全国重点文物保护单位（以下简称“国保单位”）1944处，我国现有国保单位数量已达4296处。为扎实推进第六批和第七批国保单位的基础性工作，根据《中华人民共和国文物保护法》中“全国重点文物保护单位记录档案，由省、自治区、直辖市人民政府文物行政部门报国务院文物行政部门备案”有关规定，全面做好第六批和第七批国保单位记录档案上报备案工作，现就有关事项通知如下：

一、组织实施

（一）各省级文物行政部门要高度重视，精心组织，认真做好本辖区内国保单位记录档案的制作和备案工作；要加强领导，落实责任，安排专人负责，每省应确定一名负责该项工作的联络员，并将联络员名单于7月31日前上报国家文物局文物保护与考古司资源管理处。

（二）国保单位记录档案可由各国保单位管理使用单位或所辖区县文物行政部门制作，各省级文物行政部门汇总、审核、报送；也可由省级文物行政部门统一进行制作和报送。我局已委托中国文化遗产研究院具体承担国保单位记录档案的接收、核对和备案工作。为提高国保单位记录档案制作质量，加强对各省的业务指导，我局拟于8月上中旬举办国保单位记录档案制作培训班，要求各省派1-2位同志参加。培训的具体时间、地点和人数将另行通知。

二、档案制作

（一）记录档案的内容、格式等应遵照《全国重点文物保护单位记录档案规则规范（试行）》（文物保发〔2003〕93号）执行。记录档案分为纸质档案和电子档案两种形式。纸质档案只上报主卷和副卷。电子档案须将主卷、副卷和备考卷全部备案，使用移动硬盘或光盘存储报送。

（二）记录档案单位名称应与国务院公布的第六批和第七批全国重点文物保护单位名称相一致。原则上每一处国保单位都应建立一套记录档案；与原有国保单位合并的项目，应单独作为一处国保单位制作记录档案；对于跨省区市的国保单位，可由国保单位所在省级文物行政部门各自制作本辖区内的国保单位记录档案，分别上报备案。

三、备案时间

请各省级文物行政部门将第六批和第七批国保单位记录档案于2014年11月15日前报送至中国文化遗产研究院备案。

国家文物局办公室

2014年7月17日

全国重点文物保护单位记录档案工作规范

(2014 年补充修订稿)

第一章 总 则

第一条 为了加强全国重点文物保护单位记录档案的编制和管理工作，依照《中华人民共和国文物保护法》、《全国重点文物保护单位保护范围、标志说明、记录档案和保管机构工作规范》等法规的有关规定制订本规范。

第二条 全国重点文物保护单位记录档案包括对全国重点文物保护单位本身的记录和有关文献。内容分为科学技术资料和行政管理文件。形式有文字、图纸、照片、拓片、摹本、电子文件等。

第三条 全国重点文物保护单位记录档案必须科学、准确、翔实。全国重点文物保护单位记录档案分为总目录卷、主卷、副卷、备考卷。总目录卷为各卷目录的汇总。主卷以保护管理工作记录和科学资料为主。副卷刊载有关行政管理文件及日常工作情况。备考卷刊载与本处文物保护单位有关、可供参考的论著及资料。

第四条 全国重点文物保护单位在建立记录档案的同时，应建立电子档案。电子档案应包括文物保护单位记录档案的全部内容和信息。

第二章 总目录卷

第五条 总目录卷包括档案内各卷的目录。各卷目录按照案卷号顺序排列。

第三章 主 卷

第六条 主卷包括：文字、图纸、照片、拓片及摹本、保护规划及保护工程方案、文物调查及考古发掘资料、文物保护工程及防治监测、文物展示、电子文件、续补等十种案卷。

第七条 文字卷包括以下内容：

- (一) 全国重点文物保护单位登记表。
- (二) 地理位置。
- (三) 自然与人文环境。
- (四) 历史沿革。
- (五) 基本状况描述。
- (六) 价值评估。
- (七) 相关研究情况。
- (八) 历次调查、发掘、保护工程、展示情况。
- (九) 保护范围、建设控制地带及建设项目控制情况。
- (十) 保护标志情况。
- (十一) 保护机构情况。
- (十二) 安全保卫工作情况。

- (十三) 附属文物登记表。
- (十四) 重要文物藏品登记表。
- (十五) 古树名木登记表。

第八条 图纸卷包括以下内容：

- (一) 总体图纸：地形地貌图；地质图；行政区划图；文物分布图；保护范围和建设控制地带图等。
- (二) 考古图纸：考古发掘平面图；典型地层剖面图；重要遗迹分布图和平、剖面图；典型器物图等。
- (三) 建筑图纸：建筑群体总平面图；单体平面图、立面图、剖面图；结构图、节点大样图等。
- (四) 历史资料性图纸和研究复原图等。

第九条 照片卷包括以下内容：

- (一) 全景照片；群体和单体的外景、内景、重要部位照片。
- (二) 附属文物、重要文物藏品、主要古树名木照片。
- (三) 保护标志牌、说明牌及界桩照片。
- (四) 重大活动照片。
- (五) 重大事故、自然灾害或其他异常现象照片。
- (六) 历史资料性照片。

第十条 拓片及摹本卷包括以下内容：

- (一) 摩崖石刻、碑碣、重要铭刻等拓片。
- (二) 壁画、岩画等摹本。

第十一条 保护规划及保护工程方案卷包括以下内容：

- (一) 保护规划。
- (二) 保护工程方案。

第十二条 文物调查及考古发掘资料卷包括以下内容：

- (一) 文物调查记录。
- (二) 考古发掘记录、工作报告等。

第十三条 文物保护工程及防治监测卷包括以下内容：

- (一) 文物保护工程记录、竣工报告等。
- (二) 文物监测、病害防治记录及成效报告等。

第十四条 文物展示卷包括以下内容：

文物展览及陈列方案、工作报告等。

第十五条 电子文件卷包括以下内容：

与本处全国重点文物保护单位有关的各类电子文件。

第十六条 续补卷包括以下内容：

收录主卷内容的动态续补。

第四章 副 卷

第十七条 副卷包括：行政管理文件、法律文书、大事记、续补等四种案卷。

第十八条 行政管理文件卷包括以下内容：

各级人民代表大会、政府和文物行政管理部门发布的，关于本处全国重点文物保护单位的专项法规、文件、布告、通知等。

第十九条 法律文书卷包括以下内容：

各级政府、文物行政管理部门或文物保护管理机构与使用单位、群众性保护组织等签署的责任书、保护合同及其他法律文书。

第二十条 大事记卷包括以下内容：

与本处全国重点文物保护单位相关的重大事件记录。

第二十一条 续补卷包括以下内容：

收录副卷内容的动态续补。

第五章 备考卷

第二十二条 备考卷包括参考资料、论文、图书、续补等四种案卷。

第二十三条 参考资料卷包括以下内容：

与本处全国重点文物保护单位有关、具有参考价值的非正式出版的各种资料。

第二十四条 论文卷包括以下内容：

与本处全国重点文物保护单位有关的正式发表的研究论文、散见于各种出版物的考古发掘报告（演示文稿）、文摘、报道、历史文献等。上述论文资料数量较多的，可选取有代表性的归档，其余部分编入目录。

第二十五条 图书卷包括以下内容：

与本处全国重点文物保护单位有关的各种图书。上述图书资料数量较多的，可选取有代表性的归档，其余部分编入目录。

第二十六条 续补卷包括以下内容：

收录备考卷内容的动态续补。

第六章 管理、装帧和归档

第二十七条 全国重点文物保护单位的记录档案，由省、自治区、直辖市文物行政管理部门组织制作并指定机构负责管理，要建立严格的收集、整理、借阅、使用制度。记录档案的主卷、副卷、备考卷必须报送国家文物局和省、自治区、直辖市文物行政管理部门备案。保存记录档案必须有符合国家标准的安全场地和设施，并指派专人负责。

第二十八条 全国重点文物保护单位记录档案的卷盒、卷内表格、专用纸等，应符合国家文物局制定的《全国重点文物保护单位记录档案卷盒、卷内表格、专用纸规范》。

第二十九条 根据归档的实际需要，案卷可采用装订和不装订两种形式。案卷装订不允许使用金属物。

第三十条 制作档案的书写材料及工具，应符合耐久性要求（不能使用热敏纸、复写纸、铅笔、圆珠笔、红墨水、纯蓝墨水等）。

第三十一条 全国重点文物保护单位记录档案必须按下列要求归档：

（一）图纸：总体图纸中的地图，必须使用国家专业部门制作的图纸。各类专业图纸应由受过专业训练的技术人员按照国家相关标准绘制。测绘图纸一般应参照国家标准规定的幅面尺寸套用，如图幅较大无法套用的，可自行制定幅面尺寸，但同一个项目的一套基本图纸，幅面尺寸应尽量统一。所有图纸应采用底图或晒蓝图、电脑打印图。

（二）照片：采用专业相纸制作，规格不得小于 5 英寸。

（三）拓片：必须采用宣纸锤拓，或提供拓片复制件。

（四）摹本：尽量用宣纸临摹，或提供摹本复制件。

（五）保护规划、保护工程方案、文物调查记录、考古发掘记录、考古发掘报告、文物保护工程记录、文物保护工程报告、文物监测及病害防治记录与成效报告等（包括其中的图纸、照片等全部资料），全文本归档，不拆分。

（六）电子文件，一律采用通用格式存储于不可擦除型光盘（一式两套）。各种磁带，磁盘、幻灯片、电影胶片、录像带、录音带等其他载体的信息必须转换成光盘存储。光盘内应编制文件目录。

（七）专项法规、文件、布告、通知，责任书、保护合同及其他法律文书需采用原件或副本。

（八）正式出版的研究论文、考古发掘报告、文摘、报道等需采用原件或副本。

第三十二条 与全国重点文物保护单位记录档案内容相关的变化情况应及时按主卷、副卷、备考卷分别组成续补卷补入档案。

第七章 电子档案

第三十三条 全国重点文物保护单位电子档案的内容包括文物保护单位记录档案的全部信息，以实现对全国重点文物保护单位记录档案的安全存储和有效利用。

第三十四条 全国重点文物保护单位的电子档案应按以下格式归档存储：

（一）文本文件：文本文件以 WORD 格式归档。

（二）图像文件：照片、拓片、摹本等图像文件以 JPEG、TIFF 格式归档。行政文件、法律文书等纸质档案的扫描文件以 PDF 格式归档。

像素：500 万像素以上。

分辨率：300dpi 以上。

（三）图形文件：位图以 TIFF、PNG、GIF 格式归档；矢量图以原始生成格式归档。

（四）影像文件：影像文件以 MPEG、AVI 格式归档。

（五）声音文件：声音文件以 WAV、MP3 格式归档。

第三十五条 全国重点文物保护单位电子档案应采用光盘、硬盘等介质存储并备份。

第八章 附 则

第三十六条 其他不可移动文物记录档案的编制和管理工作可参照本规范执行。

第三十七条 本规范由国家文物局负责解释。

第三十八条 本规范自公布之日起实施。

全国重点文物保护单位记录档案著录说明

(2014 年补充修订稿)

1 适用范围

本著录说明适用于全国重点文物保护单位记录档案的编制。其他不可移动文物记录档案的编制可参照执行。

2 主要依据及引用文件

《中华人民共和国文物保护法》，第九届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议，2002 年。

《中华人民共和国文物保护法实施条例》，国务院，2003 年第八次常务会议。

GB/T 9705—2008 文书档案案卷格式。

GB/T 11822—2008 科学技术档案案卷构成的一般要求。

GB/T 22527—2008 文物保护单位标志。

GB/T 2260—2007 中华人民共和国行政区划代码

GB/T 11821—2002 照片档案管理规范。

GB/T 18894—2002 电子文档归档与管理规范。

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。

WW/T 0017—2013 馆藏文物登录规范。

《最新县及县以上行政区划代码》，国家统计局，2013 年 12 月。

《北京市电子文件归档与电子档案管理办法》，北京市档案局，2014 年。

《全国重点文物保护单位保护范围、标志说明、记录档案和保管机构工作规范（试行）》，国家文物局，1991 年。

《文物保护单位信息指标体系规范》（报审稿），文物保护单位信息指标体系规范课题组，2003 年。

3 卷盒封面、卷盒脊背、案卷封面、专用纸、卷内备考表

3.1 卷盒封面

内容包括：标题、图案、案卷题名、文物保护单位名称、立卷日期、监制单位。

3.1.1 标题

中华人民共和国全国重点文物保护单位记录档案（封面页眉）。

3.1.2 图案

中华人民共和国国徽。

3.1.3 案卷题名

各案卷的名称。本档案分为：总目录卷、主卷、副卷、备考卷。

总目录卷包括：档案内各卷的目录。

主卷包括：文字卷、图纸卷、照片卷、拓片及摹本卷、保护规划及保护工程方案卷、文物调查及考古发掘卷、文物保护工程及防治监测卷、文物展示卷、电子文件卷、续补卷；

副卷包括：行政管理文件卷、法律文书卷、大事记卷、续补卷；

备考卷包括：参考资料卷、论文卷、图书卷、续补卷。

案卷名称后填写各卷序号，用两位阿拉伯数字表示。

示例 1:

主卷 文字卷 02

示例 2:

副卷 行政管理文件卷 01

示例 3:

备考卷 论文卷 05

3.1.4 文物保护单位名称

国务院公布的正式名称。

3.1.5 立卷日期

本卷立卷工作结束的日期。用阿拉伯数字表示。

3.1.6 监制单位

国家文物局监制

3.2 卷盒脊背

内容包括：文物保护单位名称、文物保护单位代码、案卷题名、保管期限、数量。

3.2.1 文物保护单位名称

国务院公布的正式名称。

3.2.2 文物保护单位代码

根据《文物保护单位记录档案档号编制规则》给定的文物保护单位档号全宗号。

3.2.3 案卷题名

各案卷名称。参见本文 3.1.3

3.2.4 保管期限

一律填写：永久。

3.2.5 数量

本卷盒内文件材料的总件（页）数，格式为：本案卷 件（页）。空格处填写本卷盒内文件材料的总件数（页）数，用阿拉伯数字表示。

3.3 案卷封面

内容包括：密级、档号、标题、公布编号、案卷题名、文物保护单位名称、立卷单位名称（公章）、立卷日期、监制单位。

3.3.1 密级

依据保密规定填写卷内文件材料的最高密级。密级由低至高分为：公开、国内、内部、秘密、机密、绝密。对已升、降、解密的文件，应著录新的密级。公开级、国内级可不著录。

示例：

绝密

3.3.2 档号

根据《文物保护单位记录档案档号编制规则》编制的档案号。

3.3.3 标题

全国重点文物保护单位记录档案。

3.3.4 公布编号

国务院公布名单中的编号。结构参照国务院公布的第七批全国重点文物保护单位编号。结构为：

×	—	××××	—	×	—	×××
↑		↑		↑		↑
批次代码	—	总序号	—	类别代码	—	类别序号

示例：

7-0750-3-048 正定城墙

3.3.5 案卷题名

各案卷名称。参见本文 3.1.3

3.3.6 文物保护单位名称

国务院公布的正式名称。

3.3.7 立卷单位名称（公章）

立卷单位的全称，并钐盖立卷单位公章。

3.3.8 立卷日期

本卷立卷工作结束的日期。

3.3.9 监制单位

国家文物局 监制。

3.4 专用纸

内容包括：页眉、页脚。

3.4.1 页眉

“全国重点文物保护单位记录档案档专用纸”及页眉线。

3.4.2 页脚

“第 页”及页脚线。页号用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

3.5 卷内备考表

内容包括：说明、立卷人、日期、检查人、日期。

3.5.1 说明

说明本卷内文件材料的具体数量，以及缺损、修改、补充、移出、销毁等情况。案卷立好以后发生或发现的问题由有关档案管理人员填写。

3.5.2 立卷人

责任立卷者签名。

3.5.3 日期

立卷者签名的年月日。用阿拉伯数字表示。

3.5.4 检查人

案卷质量检查者签名。

3.5.5 日期

检查者签名的年月日。用阿拉伯数字表示。

3.6 案卷封面、卷内目录、卷内备考表

案卷封面、卷内目录（排列在文件材料之前）、卷内备考表（排列在文件材料之后）均不编页号。

4 总目录卷

档案各卷目录的汇总。

4.1 案卷题名

各案卷名称。参见本文 3.1.3。

4.2 内容

序号、题名、页号、备注。

4.2.1 序号

文件材料在卷内目录的顺序号，用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

4.2.2 题名

文件材料的名称。

4.2.3 页号

每份文件材料在案卷内的起止页号。

4.2.4 备注

其他需要说明的情况。

5 主卷

主卷包括：文字、图纸、照片、拓片及摹本、保护规划及保护工程方案、文物调查及考古发掘资料、文物保护工程及防治监测、文物展示、电子文件、续补等十种案卷。

5.1 主卷·文字卷

文字卷主要包括：全国重点文物保护单位登记表；地理位置；自然与人文环境；历史沿革；基本状况描述；价值评估；相关研究情况；历次调查、发掘、保护工程、文物展示情况；保护范围、建设控制地带及建设项目控制情况；保护标志情况；保护机构情况；安全保卫工作情况；附属文物登记表；重要文物藏品登记表；古树名木登记表等内容。

5.1.1 主卷·文字卷·目录

内容包括：序号、题名、页号、备注。

5.1.1.1 序号

文件材料在卷内目录的顺序号，用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.1.1.2 题名

文件材料的名称。

5.1.1.3 页号

每份文件材料在案卷内的起止页号。

5.1.1.4 备注

其他需要说明的情况。

5.1.2 全国重点文物保护单位登记表

5.1.2.1 公布名称

国务院公布的正式名称。

5.1.2.2 其他名称

别名或俗名等。

5.1.2.3 公布批次

国务院公布的批次：第一批、第二批……等。

5.1.2.4 公布分类号

文物保护单位在公布名单中的分类号。用阿拉伯数字表示。

5.1.2.5 公布编号

国务院公布名单中的编号。参见本文 3.3.4

5.1.2.6 代码

根据《文物保护单位记录档案档号编制规则》编制的文物保护单位档号全宗号。

5.1.2.7 公布地址

国务院公布时的地址。

5.1.2.8 现地址

文物保护单位现所在的省（自治区、直辖市）、市（地区、自治州、盟）、县（自治县、县级市、旗、自治旗、市辖区、林区、特区）、乡镇（自治乡、苏木、街道办事处）、村（嘎查）的名称以及与某一参照地点（居民点或山川）的相对位置和距离。根据国家统计局网上公布的我国2013年《最新县及县以上行政区划代码》填写。

5.1.2.9 地理坐标

全国重点文物保护单位的地理坐标。

5.1.2.9.1 纬度

文物保护单位所处位置的地球纬度和纬度范围。标识到“′”和“″”。纬度范围之间用“~”表示。

示例：

北纬32° 6′ 21″ ~32° 6′ 56″

5.1.2.9.2 经度

文物保护单位所处位置的地球经度和经度范围。标识到“′”和“″”。经度范围之间用“~”表示。

5.1.2.9.3 海拔高度

文物保护单位所处位置的海拔高度，标识到“米”。包括最低高度至最高高度。最低高度至最高高度之间用“~”表示。

示例：

850~856米

5.1.2.10 面积

用阿拉伯数字填写。

5.1.2.10.1 保护单位面积

指全国重点文物保护单位的面积。

5.1.2.10.2 保护范围面积

指划定的全国重点文物保护单位的保护范围面积。

5.1.2.10.3 建设控制地带面积

指划定的全国重点文物保护单位的建设控制地带面积。

5.1.2.11 公布时代

国务院公布的文物保护单位的时代。

5.1.2.12 时代研究信息

对文物保护单位年代研究的信息和用自然科学手段测试获得的年代数据。

5.1.2.13 统计年代

凡跨越文物年代的应复选。旧石器时代及以前的古脊椎动物化石地点，年代可按“旧石器时代”统计。可复选，选项填实“■”。

5.1.2.14 公布类别

国务院公布时所属类别。

5.1.2.15 类别

为便于编制代码，第一至三批的全国重点文物保护单位根据第四批以后的分类标准做适当归类。

5.1.2.16 类别明细

在国务院公布的类别下，选择类别明细。单选，选项填实“●”。

5.1.2.17 公布机关

国务院。

5.1.2.18 公布日期

国务院公布的日期。填写时省略“年”、“月”、“日”字，在表示年、月的数字右下角加“.”号。

示例：

2001.6.25

5.1.2.19 所有权

全国重点文物保护单位的所有权属。可复选，选项填实“■”。

5.1.2.20 使用情况

5.1.2.20.1 使用人

当前拥有文物保护单位使用权的法人或自然人的姓名。

5.1.2.20.2 隶属

使用单位的上级主管部门。

5.1.2.20.3 用途

全国重点文物保护单位现行的实际用途。可复选，选项填实“■”。

5.1.2.21 管理机构

文物保护单位当前管理机构的全称。

5.1.2.22 简要说明

文物保护单位公布时的说明。也可根据目前的实际情况，予以补充或修订。

5.1.2.23 保存现状

包括保存程度、现存状况。

5.1.2.23.1 现状评估

根据文物保护单位现状进行评估。单选，选项填实“●”。

5.1.2.23.2 现存状况

文物保护单位现存整体状况的概括性描述，以说明其保存程度，并对残损情况进行记录。

5.1.2.24 残损原因

5.1.2.24.1 自然因素

指自然原因造成的残损。可复选，选项填实“■”。

5.1.2.24.2 人为因素

指人为原因造成的残损。可复选，选项填实“■”。

5.1.2.24.3 残损原因描述

文物残损原因的概括性描述。

5.1.2.25 保护范围和建设控制地带

保护范围及建设控制地带的四至范围（包括在保护范围内已划分的重点保护区、一般保护区）。

5.1.2.26 保护标志

包括标志牌、说明牌和界桩的材质、数量、规格、立标机关、立标日期等。

5.1.2.26.1 材质

制作保护标志使用的材料。

示例：

大理石

5.1.2.26.2 数量

数量用阿拉伯数字表示。数量单位为：个。

5.1.2.26.3 规格

宽、高、厚的尺寸用阿拉伯数字表示。计量单位为：厘米。

5.1.2.26.4 立标机关

树立保护标志机关的全称。

5.1.2.26.5 立标日期

树立保护标志的日期。

5.1.2.27 保护机构现状

包括名称、类别、负责人、人数、成立时间。

5.1.2.27.1 名称

现保护机构的全称。

5.1.2.27.2 类别

分为：专职机构、委托机构、专职保护员（小组）、义务保护员（小组）。

5.1.2.27.3 负责人

现保护机构的负责人姓名。

5.1.2.27.4 人数

现保护机构的具体人数。用阿拉伯数字表示。

5.1.2.27.5 成立时间

现保护机构的成立时间。

5.1.2.28 备注

其他需要说明的情况。

5.1.3 地理位置

地理位置的详细描述。描述与文物保护单位地理位置相关的纬度、经度、海拔高度、行政区划、相对位置，以及河流、峡谷、山脉、山峰、公路、铁路、重要建筑物、大地坐标等情况。

纬度、经度、海拔高度应说明测点位置。

5.1.4 自然与人文环境

主要描述文物保护单位周边自然与人文环境：气候、地貌、地质、水文、土壤、植被、动物、特殊景观、居民状况、产业状况、交通状况、环境变化、主要环境问题等情况。

5.1.5 历史沿革

主要描述文物保护单位的建置沿革、修建沿革、使用沿革等情况。

与重要历史人物、事件有关的文物，还应介绍历史人物的生平（生卒年、籍贯、重要事迹、依据等）及历史事件的经过、发生时间等。

5.1.6 基本状况描述

内容包括：总体状况描述、详细状况描述。

5.1.6.1 总体状况描述

对文物保护单位的整体基本情况做概括性介绍。包括面积、范围、分布、布局、方向、基本形制等。

5.1.6.2 详细状况描述

对文物保护单位及其单体不可移动文物做详细介绍。

5.1.6.2.1 古遗址的描述

（1）时代分期和文化属性。

（2）位置、面积、范围、方向。

（3）文化堆积。

（4）主要遗迹。

（5）重要文化遗物（器型、质地、纹饰等）。遗物丰富的可分类综合介绍，遗物少的主要介绍典型器物。包括若干时代的遗物,应分时代介绍。

（6）城址、聚落等需介绍平面形状及尺寸（长、宽、周长）、城墙、城门、城壕的形制和构筑方式，城内外遗迹，遗物等。

（7）窑址需介绍窑炉、窑具及产品种类、窑系。

5.1.6.2.2 古墓葬的描述

（1）年代。

（2）位置、面积、布局、方向。

（3）陵园、建筑物、石象生、墓碑、陪葬墓等。

（4）墓葬形制：封土、墓室、棺槨、葬式、随葬坑、车马坑等。

（5）发掘或采集的随葬器物、墓志等。

5.1.6.2.3 古建筑的描述

（1）年代。

（2）位置、布局、面积、方向。

（3）风格样式及形制：面阔、进深、台基、柱网、梁架、斗拱、藻井、屋顶、门窗及装修等。塔类描述顺序依次为塔基、塔身、塔刹。桥类应简述构造类型和特点、走向、长宽、净跨、桥面、栏杆、栏板、望柱、碑亭等。

（4）壁画、彩画、塑像、匾额、碑刻等附属文物。

5.1.6.2.4 石窟寺的描述

（1）年代。

（2）位置、布局、面积、方向。

（3）洞窟形制及尺寸。

（4）造像及其组合、技法、尺寸等。

(5) 题记、壁画、碑刻等附属文物。

5.1.6.2.5 石刻的描述

(1) 年代。

(2) 面积、方向。

(3) 形制、尺寸。

(4) 首题、额题、碑文（碑阳、碑阴、碑侧）行数、字数、书体及主要内容等。

(5) 雕刻技法、特点等。

(6) 碑亭等附属文物。

5.1.6.2.6 近现代重要史迹的描述

(1) 年代。描述与人物或事件有关的史迹要写明某人居住或事件发生的时间，建筑物要写明建筑年代。

(2) 形制、特点、方向。近现代重要史迹同时又是古建筑的，可参照古建筑描述。

5.1.6.2.7 近现代代表性建筑的描述

(1) 年代。

(2) 布局、面积、方向。

(3) 建筑形制及风格特征。

5.1.7 价值评估

主要介绍对文物保护单位的历史、艺术、科学价值等评估情况。

5.1.8 相关研究情况

简要介绍对文物保护单位的学术、保护、管理等方面的研究情况。

5.1.9 调查、发掘、保护、文物展示情况

简要描述文物调查、考古发掘、保护工程、文物展览及陈列工作的基本情况。

5.1.9.1 文物调查

简要描述历次文物调查（含勘探）工作的基本情况。主要有：文物调查的项目名称、起止日期、工作内容、单位、调查人、有无调查报告、经费来源及使用等情况。

5.1.9.2 考古发掘

简要描述历次考古发掘工作的基本情况。主要有：发掘对象、审批、参与发掘的单位及主要专业技术人员、起止日期、发掘面积、发掘品数量、发掘记录及学术成果、重要遗迹和遗物保护措施、存在问题、建议与设想、发掘品移交、经费来源及使用、事故、其他相关信息等的基本情况。

5.1.9.3 保护工程

简要描述历次文物保护工程的基本情况。主要有：立项、审批；勘察设计、施工、监理、验收单位及负责人；日期；经费来源及使用、事故、奖惩、其他相关信息等情况。

5.1.9.4 文物展示

简要描述本单位的文物展示的基本情况。主要有：展示方式、时间、地点、参展文物及数量、参展文物安全、主办单位、参观人数、经济收入等方面的简要情况。

5.1.10 保护范围、建设控制地带及建设项目控制情况

内容包括：保护范围、建设控制地带、建设项目控制等情况。

5.1.10.1 保护范围

保护范围的情况介绍。包括：具体范围，划定机关（文物行政管理部门及城乡规划部门等）、

公布机关（政府）、公布日期、变更情况等。

5.1.10.2 建设控制地带

建设控制地带情况介绍。包括：准确客观地描述建设控制地带区域范围，划定机关（文物行政管理部门及城乡规划部门等）、公布机关（政府）、公布日期、变更情况等。

5.1.10.3 建设项目控制情况

保护范围（包括重点保护区和一般保护区）、建设控制地带内的建设项目及控制情况。

5.1.11 保护标志情况

保护标志的详细描述。除描述与文物保护单位相关的标志牌、说明牌、界桩的名称、编号、位置、质地、规格、数量、立标机关外，还要描述保护标志的文种、内容、变更情况等。

5.1.12 保护机构情况

保护机构的详细描述。除描述保护机构的名称、类别、负责人、人数、成立时间外，还应记录变更情况。

5.1.13 安全保卫工作情况

内容包括：安全保卫组织、监控设施、防盗设施、消防设施、通讯设施等现状情况。

5.1.13.1 安全保卫组织

主要描述：目前安全保卫组织的名称、类别（保卫科、派出所、消防队、义务保护员等）、负责人、人数等情况。

5.1.13.2 监控设施

主要描述：具有防盗、防火等功能的监控、报警设施的现状。

5.1.13.3 防盗设施

主要描述：目前防盗、防暴、防入侵等系统的设施情况。包括警用器材、警犬等。

5.1.13.4 消防设施

主要描述：目前消防供水、自动灭火、避雷等设施情况。

5.1.13.5 通讯设施

主要描述：目前与上级及公安机关相联系的无线、有线等报警通讯设施情况。

5.1.14 附属文物登记表

下列附属文物填写登记表：

（1） 文物保护单位范围内，时代早于或晚于本体文物的其他不可移动文物，如：遗址、建筑等。

（2） 与本体文物有关，具有文物价值的保护性设施，如：保护亭（廊）、窟前建筑、排（防）水设施等。

（3） 本体文物组成部分，与本体文物有密切联系的下列文物，如：匾额、楹联、钟、鼓、礼仪陈设、家具、经橱、经书等。其中流散到文物保护单位以外的上述文物应注明现存何处。

登记表内容包括：序号、编号、名称、年代、数量、位置、完残程度、基本状况描述。

5.1.14.1 序号

附属文物在登记表内的顺序号。用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.1.14.2 编号

附属文物在文物保护单位的原编号。

5.1.14.3 名称

附属文物的正式名称。

5.1.14.4 年代

附属文物的具体年代或年代范围。考古学纪年填写旧石器时代、新石器时代、青铜时代。古代历史纪年先填写朝代,同时在括弧内注明公元纪年。近代纪年和古代少数民族政权控制地区纪年可先填写国家认定的“中国历史年表”中的纪年,同时在括弧内注明公元纪年。公元纪年标识到“年”。公元纪年的年代范围之间用“~”表示。其他纪年及年代范围用汉字表示。

示例1:

新石器时代

示例2:

清, 康熙五至十年 (1666~1671)

示例3:

1921年

示例4:

民国十年 (1921)

示例5:

大理国仁寿三年 (1238)

5.1.14.5 数量

形制相同的附属文物应注明数量,用阿拉伯数字表示。数量单位:间、通、个、套等。

5.1.14.6 位置

附属文物的具体位置。包括原来所在位置和现在所在(存放)位置。

5.1.14.7 完残程度

附属文物目前的完残程度:完好、较好、一般、较差、破坏严重。

5.1.14.8 基本状况描述

附属文物的形制、尺寸、质地、主要特点等基本状况。

5.1.15 重要文物藏品登记表

内容包括:序号、总登记号、名称、年代、质地、来源、数量、完残程度、备注。

5.1.15.1 序号

文物藏品在登记表内的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.1.15.2 总登记号

文物藏品在现收藏单位总登记账上的登记号。

5.1.15.3 名称

文物藏品的名称。

5.1.15.4 年代

文物藏品制造、使用、形成、生存年代。

5.1.15.5 质地

文物藏品主体的物质材质。石、骨、木、陶、铜、铁、瓷、纸等。

5.1.15.6 来源

现收藏单位获得文物藏品的行为方式。购买、接受捐赠、依法交换、拨交、移交、旧藏、考古发掘、采集、拣选等。

示例：

旧藏

5.1.15.7 数量

指文物藏品的传统数量，即在功能与内容上具有相关性的独立个体的集合或独立个体的数量。

如：一套编钟13件，传统数量为1；一件陶器，传统数量为1。数量用阿拉伯数字表示。数量单位：套、份、对、件、个等。

示例：

1套（13件）

5.1.15.8 完残状况

文物藏品目前的完残程度：完好、较好、一般、较差、损坏严重。

5.1.15.9 备注

其他需要注明的情况。

5.1.16 古树名木登记表

内容包括：序号、编号、树名、学名、树龄、位置、树高、冠幅、特点。

5.1.16.1 序号

古树名木在登记表内的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.1.16.2 编号

古树名木的原编号。指园林部门的原编号。

5.1.16.3 树名

古树名木的名称。

5.1.16.4 学名

古树名木的学名。

5.1.16.5 树龄

古树名木的树龄。用阿拉伯数字表示。数量单位：年。

5.1.16.6 位置

古树名木在文物保护单位内的具体位置。

5.1.16.7 树高

古树名木的高度。用阿拉伯数字表示。数量单位：米。

5.1.16.8 冠幅

古树名木的树冠直径。用阿拉伯数字表示。数量单位：米。

5.1.16.9 特点

古树名木的名贵程度、特点及与文物保护单位的关系。

5.2. 主卷·图纸卷

图纸卷包括：总体图纸、考古图纸、建筑图纸、历史资料性图纸和研究复原图纸等。

5.2.1 主卷·图纸卷·目录

内容包括：序号、图号、题名、时间、备注。

5.2.1.1 序号

每张图纸在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.2.1.2 图号

每张图纸的原图纸号。

5.2.1.3 题名

每张图纸的名称。

5.2.1.4 时间

每张图纸的绘制日期。

5.2.1.5 备注

其他需要说明的情况。

5.3. 主卷·照片卷

照片卷包括：全景、群体和单体的外景、内景、重要部位照片。附属文物、重要文物藏品、古树名木照片。保护标志牌、说明牌及界桩照片。重大活动照片。重大事故、自然灾害或其他异常现象照片。历史资料性照片。

5.3.1 主卷·照片卷·目录

内容包括：序号、题名、拍摄时间、页号、备注。

5.3.1.1 序号

每张照片在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.3.1.2 题名

根据照片内容确定的名称。

5.3.1.3 拍摄时间

每张照片的拍摄日期。

5.3.1.4 页号

每张照片在案卷内的页码。

5.3.1.5 备注

其他需要说明的情况。

5.3.2 照片册页

照片需装订在定制的册页内。

照片说明内容包括：序号、底片号、参见号、题名、文字说明、拍摄时间、拍摄方位、拍摄者。

5.3.2.1 序号

每张照片在照片册页内的顺序号，同目录序号。

5.3.2.2 底片号

每张照片在原单位的底片号。

5.3.2.3 参见号

有助于查明本张照片来源的其他编号。

5.3.2.4 题名

根据照片内容确定的名称。

5.3.2.5 文字说明

照片内容的简单文字说明。

5.3.2.6 拍摄时间

每张照片的拍摄日期。

5.3.2.7 拍摄方位

每张照片的拍摄角度。

示例：

从南向北摄

5.3.2.8 拍摄者

每张照片的摄影者姓名。

5.4 主卷·拓片及摹本卷

包括以下内容：摹崖石刻、碑碣、重要铭刻等拓片。壁画、岩画等摹本。

5.4.1 主卷·拓片及摹本卷·目录

内容包括：序号、拓片及摹本号、题名、张数、类别、备注。

5.4.1.1 序号

每份拓片及摹本在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.4.1.2 拓片及摹本号

每份拓片及摹本的在原单位的登记号。

5.4.1.3 题名

每份拓片及摹本的名称。

5.4.1.4 张数

每袋所装拓片及摹本的张数。用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.4.1.5 类别

指：拓片、摹本。这里只须填写拓片或摹本中的一类。

5.4.1.6 备注

其他需要说明的情况。

5.4.2 拓片登记表

拓片登记表贴在拓片袋上。

内容包括：序号、拓片号、题名、张数、规格、现存状态、锤拓人、锤拓时间、录文、备注。

5.4.2.1 序号

每份拓片及摹本的顺序号，同目录序号。用阿拉伯数字表示。

5.4.2.2 拓片号

拓片的原编号。

5.4.2.3 题名

每份拓片的名称。同时注明拓片所拓文物部位。

示例：

重修凉州护国寺感应塔碑铭正面碑额

5.4.2.4 张数

每一个袋内装有拓片的张数。用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.4.2.5 规格

每张拓片的长、宽尺寸。用阿拉伯数字表示，计量单位：厘米。

5.4.2.6 现存状态

拓片的保存状况：是否完好、有无破损、病害。

5.4.2.7 锤拓人

拓片锤拓人的姓名。

5.4.2.8 锤拓时间

拓片的锤拓时间。

5.4.2.9 录文

抄录的碑刻文字内容。

5.4.2.10 备注

拓片的流传经过、被拓物的描述及其他需要说明的情况等。

5.4.3 摹本登记表

摹本登记表贴在摹本袋上。

内容包括：序号、摹本号、题名、张数、规格、现存状态、临摹人、临摹时间、备注。

5.4.3.1 序号

每份拓片及摹本的顺序号，同目录序号。用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.4.3.2 摹本号

摹本原编号。

5.4.3.3 题名

每份摹本的名称。同时注明所临摹文物部位。

5.4.3.4 张数

每一个袋内装有摹本的张数。用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.4.3.5 规格

每张摹本的长、宽尺寸。用阿拉伯数字表示，计量单位：厘米。

5.4.3.6 现存状态

摹本的保存状况：是否完好、有无破损、病害。

5.4.3.7 临摹人

摹本作者姓名。

5.4.3.8 临摹时间

摹本的临摹时间。

5.4.3.9 备注

摹本的流传经过、被临摹对象的描述及其他需要说明的情况等。

5.5 主卷·保护规划及保护工程方案卷

收载保护规划、保护工程方案。

5.5.1 主卷·保护规划及保护工程方案卷·目录

内容包括：序号、编制单位、题名、编制时间、批准单位、批准时间、张数、备注。

5.5.1.1 序号

保护规划或保护工程方案在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.5.1.2 编制单位

编制保护规划或保护工程方案的单位全称。

5.5.1.3 题名

保护规划或保护工程方案的名称。

5.5.1.4 编制时间

编制保护规划或保护工程方案的时间。

5.5.1.5 批准单位

批准保护规划或保护工程方案的单位全称。

5.5.1.6 批准时间

批准保护规划或保护工程方案的时间。

5.5.1.7 张数

保护规划或保护工程方案的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.5.1.8 备注

其他需要说明的情况。

5.6 主卷·文物调查及考古发掘资料卷

收载文物调查记录、考古发掘记录、工作报告等。

5.6.1 主卷·文物调查及考古发掘资料卷·目录

内容包括：序号、承担单位、题名、时间、张数、备注。

5.6.1.1 序号

文物调查记录、考古发掘记录或工作报告在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.6.1.2 承担单位

文物调查记录、考古发掘记录或工作报告撰写单位的全称及执笔人姓名。

5.6.1.3 题名

文物调查记录、考古发掘记录或工作报告的名称。

5.6.1.4 时间

文物调查记录、考古发掘记录或工作报告的编写时间。

5.6.1.5 张数

文物调查记录、考古发掘记录或工作报告的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.6.1.6 备注

其他需要说明的问题。

5.7 主卷·文物保护工程及防治监测卷

收载文物保护工程记录、竣工报告；文物监测、病害防治记录及成效报告等。

5.7.1 主卷·文物保护工程及防治监测卷·目录

内容包括：序号、承担单位、题名、时间、张数、备注。

5.7.1.1 序号

文物保护工程记录、报告或防治监测记录、成效报告在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

5.7.1.2 承担单位

撰写记录、报告的单位全称及执笔人姓名。

5.7.1.3 题名

记录、报告的名称。

5.7.1.4 时间

记录、报告完成的时间。

防治监测记录应填写时间范围。

示例：

2002.4.7~2003.4.7

5.7.1.5 张数

文物保护工程记录、报告或防治监测记录、成效报告的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.7.1.6 备注

其他需要说明的问题。

5.8 主卷·文物展示卷

收载历次文物展览及陈列方案、工作报告等。

5.8.1 主卷·文物展示卷·目录

内容包括：序号、承担单位、题名、时间、张数、备注。

5.8.1.1 序号

文物展览及陈列方案、工作报告在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.8.1.2 承担单位

文物展览及陈列方案、报告编写单位的全称及执笔人姓名。

5.8.1.3 题名

文物展览及陈列方案、工作报告的名称。

5.8.1.4 时间

文物展览及陈列方案、工作报告的编写时间。

5.8.1.5 张数

文物展览及陈列方案、工作报告的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.8.1.6 备注

其他需要说明的问题。

5.9 主卷·电子文件卷

收录该全国重点文物保护单位的各类电子文本、影像等资料，以光盘等载体存储。

5.9.1 主卷·电子文件卷·目录

内容包括：序号、光盘号、题名、形成时间、类别、套别、保管期限、备注。

5.9.1.1 序号

每张光盘在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.9.1.2 光盘号

光盘原编号。

5.9.1.3 题名

根据光盘内容确定的名称。

5.9.1.4 形成时间

光盘的刻录日期。

5.9.1.5 类别

电子文件的类别：文本文件、图象文件、图形文件、影像文件、声音文件、多媒体链结文件、程序文件、数据文件等。

5.9.1.6 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

5.9.1.7 保管期限

光盘的安全保存期限。

5.9.1.8 备注

其他需说明的问题。

5.9.2 光盘标签

光盘应附有标签，内容包括：序号、光盘号、题名、密级、保管期限、软件环境、套别、备注。

5.9.2.1 序号

光盘在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.9.2.2 光盘号

光盘原编号。

5.9.2.3 题名

根据光盘内容确定的名称。

5.9.2.4 密级

光盘内文件资料的最高密级。密级由低至高分为：公开、国内、内部、秘密、机密、绝密。对已升、降、解密的文件，应著录新的密级。公开级、国内级可不著录。

5.9.2.5 保管期限

永久。

5.9.2.6 软件环境

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

5.9.2.7 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

5.9.2.8 备注

其他需要说明的问题。

5.10 主卷·续补卷

收录主卷内容的动态续补。

5.10.1 主卷·续补卷·目录

内容包括：序号、题名、时间、页（件）号、张数、备注。

5.10.1.1 序号

续补文件材料在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

5.10.1.2 题名

续补文件材料的名称。

5.10.1.3 时间

续补文件材料形成的时间。

5.10.1.4 页（件）号

每份续补文件材料在案卷内的起止页号或件号，用阿拉伯数字表示。

5.10.1.5 张数

续补文件材料的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

5.10.1.6 备注

其他需要说明的情况。

6 副卷

副卷包括：行政管理文件、法律文书、大事记、续补等四种案卷。

6.1 副卷·行政管理文件卷

包括以下内容：各级人民代表大会、政府和文物行政管理部门发布的关于本处全国重点文物保护单位专项法规、文件、布告、通知等。

6.1.1 副卷·行政管理文件卷·目录

内容包括：序号、文号、发文单位、题名、时间、页号、张数、备注。

6.1.1.1 序号

文件在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

6.1.1.2 文号

文件编制机关的发文号。

示例 1：

中华人民共和国主席令（第七十六号）

示例 2：

文物办发 [2003] 21 号

6.1.1.3 发文单位

文件发文单位的全称。

6.1.1.4 题名

文件的标题。

6.1.1.5 时间

文件的发文日期。

6.1.1.6 页号

每份文件在卷内的起止页号，用阿拉伯数字表示。

6.1.1.7 张数

文件在卷内的张数。用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

6.1.1.8 备注

其他需要说明的问题。

6.2 副卷·法律文书卷

包括以下内容：各级政府、文物行政管理部门或文物保护管理机构与使用单位、群众性保护组织等签署的责任书、保护合同及其他法律文书。

6.2.1 副卷·法律文书卷·目录

内容包括：序号、责任者、题名、时间、页号、张数、备注。

6.2.1.1 序号

法律文书在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

6.2.1.2 责任者

签署法律文书的单位全称及人员姓名。

6.2.1.3 题名

法律文书的名称。

6.2.1.4 时间

法律文书的签署日期。

6.2.1.5 页号

每份法律文书在卷内的起止页号，用阿拉伯数字表示。

6.2.1.6 张数

法律文书的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

6.2.1.7 备注

其他需要说明的问题。

6.3 副卷·大事记卷

包括以下内容：与本处全国重点文物保护单位相关的重大事件记录。

6.3.1 副卷·大事记卷·目录

内容包括：序号、责任者、题名、时间、页号、张数、备注。

6.3.1.1 序号

《大事记》在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

6.3.1.2 责任者

《大事记》记录者的姓名。

6.3.1.3 题名

《大事记》的标题名称。

示例：

《北京故宫 1959～1960 年大事记》

6.3.1.4 时间

《大事记》的记录日期。时间范围之间用“～”表示。

6.3.1.5 页号

每份《大事记》在卷内的起止页号，用阿拉伯数字表示。

6.3.1.6 张数

《大事记》的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

6.3.1.7 备注

其他需要说明的问题。

6.4 副卷·续补卷

包括以下内容：收录副卷内容的动态续补。

6.4.1 副卷·续补卷·目录

内容包括：序号、责任者、题名、时间、页号、张数、备注。

6.4.1.1 序号

续补文件材料在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

6.4.1.2 责任者

制作续补文件材料的单位名称及人员姓名。

6.4.1.3 题名

续补文件材料的名称。

6.4.1.4 时间

文件材料形成的日期。

6.4.1.5 页号

每份续补文件材料在卷内的起止页号或件号，用阿拉伯数字表示。

6.4.1.6 张数

续补文件材料的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

6.4.1.7 备注

其他需要说明的问题。

7 备考卷

备考卷包括：参考资料、论文、图书、续补等四种案卷。

7.1 备考卷·参考资料卷

包括以下内容：与本处全国重点文物保护单位有关、具有参考价值的非正式出版的各种资料。

7.1.1 备考卷·参考资料卷·目录

内容包括：序号、责任者、题名、出处、页号、张数、备注。

7.1.1.1 序号

参考资料在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

7.1.1.2 责任者

参考资料作者或译者的姓名。

7.1.1.3 题名

参考资料的标题名称。

7.1.1.4 出处

参考资料的出处包括：

（1）摘抄、摘录等应填写被摘抄、摘录者的名称、时代、现收藏地点或所在位置。

示例：

“顺天府儒学题名记碑”，清，康熙十二年，北京东城区府学胡同小学院内（原顺天府学）

（2）手稿、论文应填写手稿、论文名称、完成年份、现收藏地点或所在位置。

示例：

《天坛祈年殿维修工程文字及测稿》，1937年，中国文物研究所藏

7.1.1.5 页号

每份参考资料在卷内的起止页号，用阿拉伯数字表示。

7.1.1.6 张数

参考资料的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

7.1.1.7 备注

其他要说明的问题。

7.2 备考卷·论文卷

包括以下内容：与本处全国重点文物保护单位有关的正式发表的研究论文、散见于各种出版物的文物保护、考古发掘报告（简报）、文摘、报道、历史文献等。

7.2.1 备考卷·论文卷·目录

未收录的论文也编入目录，并在“备注”栏内注明“未收录”。

内容包括：序号、著译者、题名、出处、页号、张数、备注。

7.2.1.1 序号

论文在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

7.2.1.2 著译者

论文的作者或译者姓名。

7.2.1.3 题名

论文的标题名称。

7.2.1.4 出处

论文的出处包括：

（1）发表在刊物上的，填写刊物名称、出版年份、期号和起止页码。

示例：

《文物》，1985年第5期，15—18页

（2）发表在报纸上的，填写报纸名称、出版日期和版面号。

示例：

《光明日报》，1998年9月19日，第五版

（3）发表在论文集中的，填写论文集书名、出版单位、出版年份、版次和起止页码。

示例：

《中国考古学跨世纪的回顾与前瞻》，文物出版社，2000年，第一版，25—32页

7.2.1.5 页号

每份论文在卷内的起止页号，用阿拉伯数字表示。

7.2.1.6 张数

论文的张数（含封面、封底等），用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

7.2.1.7 备注

其他要说明的问题。

7.3 备考卷·图书卷

与本处全国重点文物保护单位有关的各种图书。

7.3.1 备考卷·图书卷·目录

图书卷卷盒只装载目录和卷内备考表。收录的图书按顺序排列在卷盒后。每册图书书脊下部标注档号、序号。未收录的图书也编入目录，并在“备注”栏内注明“未收录”。

内容包括：编号、著译者、题名、出处、备注。

7.3.1.1 序号

图书在卷内目录的顺序号。用阿拉伯数字从1起依次标注。

7.3.1.2 著译者

图书的作者或译者的姓名。

7.3.1.3 题名

图书的名称。

7.3.1.4 出处

图书的出处包括：

(1) 现代图书应填写书名、出版单位、出版年份、版次。

示例：

《昌都卡若》，文物出版社，1985 年，第一版

(2) 古籍应填写书的名称、卷数、版本时间、制作方式（抄本、刻本等）。

示例：

《宁乡县志》，十卷，首一卷，清，康熙四十一年（1702）刻本。

7.3.1.5 备注

其他要说明的问题。

7.4 备考卷·续补卷

包括以下内容：收录备考卷内容的动态续补。

7.4.1 备考卷·续补卷·目录

内容包括：序号、责任者、题名、出处、页（件）号、张数、备注。

7.4.1.1 序号

文件材料的目录的顺序号，用阿拉伯数字从 1 起依次标注。

7.4.1.2 责任者

续补文件材料作者或译者的姓名。

7.4.1.3 题名

续补文件材料的名称。

7.4.1.4 出处

续补文件材料的出处。

7.4.1.5 页（件）号

每份续补文件材料在卷内的起止页号或件号，用阿拉伯数字表示。

7.4.1.6 张数

续补文件材料的张数。（含封面、封底等）用阿拉伯数字表示。数量单位：张。

7.4.1.7 备注

其他需要说明的问题。

8 电子档案

8.1 电子档案内容

包括全国重点文物保护单位记录档案规范要求收录的全部内容。

8.2 电子档案结构

每处全国重点文物保护单位记录档案存放于一个总文件夹内。

总文件夹下设总目录卷、主卷、副卷和备考卷 4 个文件夹，分别存放各卷文件。

在各卷文件夹内，根据记录档案内容，分别建立相应案卷的子文件夹。其中照片、图纸、拓片、摹本、文件扫描件等图像、图形类文件，以及影像文件、声音文件的电子文件原件，应作为独立文件存储。

8.3 文件夹命名

8.3.1 总文件夹命名

公布编号+全国重点文物保护单位名称。

示例：

7-0001-1-001 延庆古崖居

8.3.2 子文件夹命名

档案案卷号+案卷名称。档案案卷号参见《文物保护单位记录档案档号编制规则》3.3

示例：

0000 总目录卷

1000 主卷

1301 主卷·照片卷 01

8.4 文件命名

档案案卷目录序号+文件名称。

全国重点文物保护单位

记录档案卷盒、卷内表格、专用纸规范

(2014 年补充修订稿)

1 适用范围

本规范适用于全国重点文物保护单位记录档案的编制。其它不可移动文物记录档案的编制可参照执行。

2 案卷卷盒尺寸及纸张

卷盒外表面幅面规格为：310mm×220mm

卷盒厚度分别为：10mm、15mm、30mm、60mm 四种。

3 卷皮

卷皮幅面规格为：297mm×210mm（A4）

卷皮采用 250 克/平方米以上的纸张。

4 卷内表格、专用纸尺寸及纸张

各种卷内表格、专用纸幅面为：297mm×210mm（A4）

登记表、专用纸纸张采用 80 克/平方米以上白色打印纸。

5 全国重点文物保护单位记录档案卷盒、卷内表格、专用纸格式

见附件。

附件

中华人民共和国

全国重点文物保护单位记录档案



案卷题名 _____

文物保护单位名称 _____

立卷日期 _____ 年 ____ 月 ____ 日

国家文物局 监制

文物保护单位名称
文物保护单位代码
案卷题名
保管期限 永久
本案卷 共 页(件)

密级：

档号：

全国重点文物保护单位记录档案

公布编号 _____

案卷题名 _____

文物保护单位名称 _____

立卷单位名称（公章） _____

立卷日期 _____年____月____日

国家文物局 监制

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

卷内备考表

说明：

立卷人：

年 月 日

检查人：

年 月 日

第 页

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·文字卷· 目录

序号	题 名	页 号	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

全国重点文物保护单位登记表

公布名称			其他名称		
公布批次			公布分类号		
公布编号			代 码		
公布地址					
现地址					
地理坐标	经度		纬度		海拔高程
	东经 ° ' "		北纬 ° ' "		米
面 积	保护单位面积				平方米
	保护范围面积				平方米
	建设控制地带面积				平方米
公布时代			时代研究信息		
统计年代	☐ 旧石器时代 ☐ 新石器时代 ☐ 青铜时代（限古遗址、古墓葬类） ☐ 夏 ☐ 商 ☐ 周（含春秋） ☐ 战国 ☐ 秦 ☐ 汉 ☐ 三国 ☐ 两晋十六国 ☐ 南北朝 ☐ 隋 ☐ 唐 ☐ 五代 ☐ 宋 ☐ 辽 ☐ 金 ☐ 元 ☐ 明 ☐ 清 ☐ 民国 ☐ 中华人民共和国				
公布类别			类 别		
类 别 明 细	☐ 古遗址	☐ 聚落、洞穴址 ☐ 城址 ☐ 建筑遗址 ☐ 矿冶遗址 ☐ 陶瓷窑址 ☐ 其他遗址			
	☐ 古墓葬	☐ 墓群 ☐ 单体墓葬			
	☐ 古建筑	☐ 长城 ☐ 阙 ☐ 塔 ☐ 桥梁 ☐ 寺庙 ☐ 坛庙 ☐ 城郭营垒 ☐ 衙署 ☐ 宅第 ☐ 建筑群落 ☐ 会馆祠堂 ☐ 楼阁牌坊 ☐ 交通水利 ☐ 文教公益 ☐ 商肆作坊 ☐ 其他建筑			
	☐ 石窟寺及石刻	☐ 石窟 ☐ 摩崖石刻 ☐ 岩画 ☐ 经幢 ☐ 碑刻 ☐ 雕刻			

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

全国重点文物保护单位登记表

	○ 近现代重要史迹及代表性建筑	○名人故旧居和纪念地点 ○历史事件纪念地点 ○军政机构驻屯地点 ○代表性建筑 ○近代工商业遗存		
	○ 其他	○其他		
公布机关			公布日期	
所有权	☐ 国家所有 ☐ 集体所有 ☐ 个人所有 ☐ 其他			
使用情况	使用人		隶属	
	用途	☐ 办公场所 ☐ 开放参观 ☐ 宗教活动 ☐ 军事设施 ☐ 工农业生产 ☐ 商业用途 ☐ 居住场所 ☐ 教育场所 ☐ 无人使用 ☐ 其他用途		
管理机构				
简要说明				
保存现状	现状评估	○好 ○中 ○差		
	现存状况			
残损原因	自然因素	☐ 地质因素 ☐ 气候因素 ☐ 水文因素 ☐ 生物因素 ☐ 化学因素 ☐ 其他自然因素		
	人为因素	☐ 战争动乱 ☐ 盗掘盗窃 ☐ 不合理利用 ☐ 不恰当发掘修缮 ☐ 其他人为因素		

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

全国重点文物保护单位登记表

	残损原因 描述						
保护范围 和建设控制地带							
保 护 标 志	标志牌	材质		数量		立标机关	
		规格				立标日期	
	说明牌	材质		数量		立标机关	
		规格				立标日期	
	界 桩	材质		数量		立标机关	
		规格				立标日期	
保 护 机 构 现 状	名 称						
	类 别						
	负责人						
	人 数		成立时间				
备 注							

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

地理位置

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

自然与人文环境

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

历史沿革

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

基本状况描述

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

价值评估

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

相关研究情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

调查、发掘、保护工程、文物展示情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

保护范围、建设控制地带及建设项目控制情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

保护标志情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

保护机构情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

安全保卫工作情况

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

附属文物登记表

序号	编号	名称	年代	数量	位置	完残程度	基本状况描述

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

重要文物藏品登记表

序号	总登记号	名称	年代	质地	来源	数量	完残状况	备注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

古树名木登记表

序号	编号	树名	学名	树龄	位置	树高	冠幅	特点

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·图纸卷· 目录

序号	图 号	题 名	时 间	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·照片卷· 目录

序号	题 名	拍摄时间	页 号	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

照片册页

序号：

底片号		参见号	
题名			
文字说明		拍摄时间	
		拍摄方位	
		拍摄者	

序号：

底片号		参见号	
题名			
文字说明		拍摄时间	
		拍摄方位	
		拍摄者	

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·拓片及摹本卷· 目录

序号	拓片及摹本号	题 名	张数	类别	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

拓片登记表

序 号		拓片号	
题 名			
张 数		规 格	
现存状态			
锤 拓 人		锤拓时间	
录 文			
备 注			

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

摹本登记表

序 号		摹 本 号	
题 名			
张 数		规 格	
现 存 状 态			
临 摹 人		临摹时间	
备 注			

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·保护规划及保护工程方案卷· 目录

序号	编制单位	题 名	编制 时间	批准 单位	批准 时间	张 数	备注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·文物调查及考古发掘资料卷· 目录

序号	承担单位	题 名	时 间	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·文物保护工程及防治监测卷· 目录

序号	承担单位	题 名	时 间	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·文物展示卷· 目录

序号	承担单位	题 名	时 间	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·电子文件卷· 目录

序号	光盘号	题 名	形成 时间	类别	套别	保管 期限	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

电子文件（光盘）标签

序 号		光 盘 号	
题 名			
密 级		保管期限	永久
软件环境			
套 别			
备 注			

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

主卷·续补卷· 目录

序号	题 名	时 间	页(件)号	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

副卷·行政管理文件卷· 目录

序号	文号	发文单位	题 名	时 间	页号	张数	备注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

副卷·法律文书卷· 目录

序号	责任者	题 名	时 间	页号	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

副卷·大事记卷· 目录

序号	责任者	题 名	时 间	页号	张数	备 注

副卷·续补卷· 目录

[illegible]

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

备考卷·参考资料卷· 目录

序号	责任者	题 名	出 处	页号	张数	备 注

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

备考卷·论文卷· 目录

序号	著译者	题 名	出 处	页号	张数	备 注

备考卷·图书卷· 目录

[illegible]

全国重点文物保护单位记录档案专用纸

备考卷·续补卷· 目录

序号	责任者	题 名	出 处	页(件)号	张数	备 注

文物保护单位记录档案档号编制规则

(2014 年补充修订稿)

1. 适用范围

本规则规定了文物保护单位记录档案档号的结构和编制规则、责任机构以及维护要求，适用于文物保护单位记录档案档号的生成与维护。

尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物，参照本规则生成其编号。

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规则的条款。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本规则。凡是注明日期引用文件的修订版，均不适用于本规则。

《最新县及县以上行政区划代码》，国家统计局，2013年12月。

GB/T 2260—2007 中华人民共和国行政区划代码

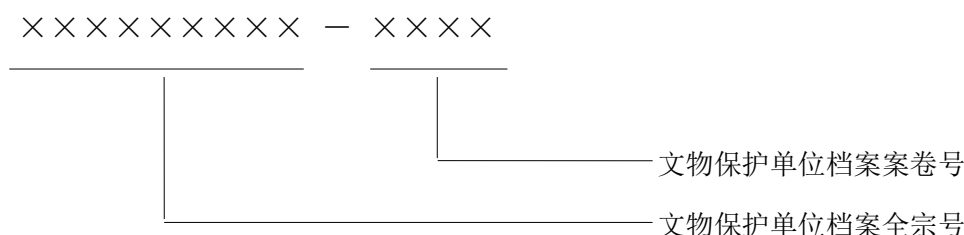
GB/T 7027—2002 信息分类和编码的基本原则与方法

GB/T 20001.3—2001 标准编写规则 第3部分：信息分类编码

3 文物保护单位记录档案档号的结构与编制规则

3.1 文物保护单位记录档案档号结构

文物保护单位记录档案档号由9位文物保护单位档案全宗号和4位档案案卷号两部分组合而成，采用数字字符，中间以分隔符号“—”隔开，结构为：



3.2 文物保护单位档案全宗号的编制规则

3.2.1 文物保护单位档案全宗号，依据文物保护单位所在省份、文物保护单位的级别和类别，及排列顺序进行标识。

3.2.2 文物保护单位档案全宗号第一、二位代码，引用国家标准 GB/T 2260 的省份代码，来表示要标识的文物保护单位所在地域，参见表 1。对于跨省份的文物保护单位，这两位代码以“99”表示。

表 1

代码	名 称	代码	名 称
11	北京市	43	湖南省
12	天津市	44	广东省
13	河北省	45	广西壮族自治区
14	山西省	46	海南省
15	内蒙古自治区	50	重庆市
21	辽宁省	51	四川省
22	吉林省	52	贵州省
23	黑龙江省	53	云南省
31	上海市	54	西藏自治区
32	江苏省	61	陕西省
33	浙江省	62	甘肃省
34	安徽省	63	青海省
35	福建省	64	宁夏回族自治区
36	江西省	65	新疆维吾尔自治区
37	山东省	71	台湾省
41	河南省	81	香港特别行政区
42	湖北省	82	澳门特别行政区

3.2.3 文物保护单位档案全宗号第三位代码，表示要标识的文物保护单位的文物级别，根据表 2 的对应关系来确定。

表 2

级别代码	表 示 对 象
1	全国重点文物保护单位
2	省、自治区、直辖市级文物保护单位
3	县、市级文物保护单位
4	未定级的文物保护单位

3.2.4 文物保护单位档案全宗号第四位代码，表示要标识的文物保护单位的文物类别，根据表 3 的对应关系来确定。

表 3

类别代码	文物保护单位类别	类别代码	文物保护单位类别
1	古遗址	4	石窟寺及石刻
2	古墓葬	5	近现代重要史迹及
3	古建筑	6	其它

3.2.5 文物保护单位档案全宗号第五至第九位代码，表示在第一、二位代码所标识的地域范围内，级别相同，且类别相同的文物保护单位的顺序号，在 00001~99999 的取值范围内升序编号。排序时应以公布的时间先后为依据；公布的时间相同和不明确时，按公布的文物保护单位年代为依据；公布的文物保护单位年代不明确时，按其名称的音序为依据。尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物的顺序号，在地域、时代的限定下，可按其名称音序排列。

3.3 文物保护单位档案案卷号的编制规则

3.3.1 文物保护单位档案案卷号的第一、二位表示案卷类别，根据表 4 的对应关系来确定。

表 4

代码	案 卷 类 别
0	总目录卷
1	主卷
11	主卷·文字卷
12	主卷·图纸卷
13	主卷·照片卷
14	主卷·拓片及摹本卷
15	主卷·保护规划及保护工程方案卷
16	主卷·文物调查及考古发掘卷
17	主卷·文物保护工程及防治监测卷
18	主卷·文物展示卷
19	主卷·电子文件卷
10	主卷·续补卷
2	副卷
21	副卷·行政管理文件卷
22	副卷·法律文书卷
23	副卷·大事记卷
20	副卷·续补卷
3	备考卷
31	备考卷·参考资料卷
32	备考卷·论文卷
33	备考卷·图书卷
30	备考卷·续补卷
4	其它卷

3.3.2 文物保护单位档案案卷号的第三、四位表示案卷的顺序号，自 01 至 99 升序表示。

4 文物保护单位记录档案档号的管理与维护

4.1 文物保护单位记录档案档号编号的责任机构

各省级文物行政部门负责编制、维护和管理文物保护单位记录档案档号，及尚未核定公布为文

物保护单位的不可移动文物的全宗号。编制的档号或全宗号应向国家文物局备案。

4.2 文物保护单位记录档案档号维护要求

4.2.1 每处文物保护单位或尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物，在具体时间范围内的档案全宗号应具有唯一性。

4.2.2 文物保护单位记录档案档号中的全宗号在下列情况下应予变更：

当一处文物保护单位并入他处文物保护单位后，该文物保护单位档案全宗号应予撤销；

当一处文物保护单位被重新分布为多处文物保护单位时，原文物保护单位档案全宗号应予撤销，重新公布的多处文物保护单位应分别编制新的档案全宗号；

当一处文物保护单位所属的行政区划、级别、类别之一发生变更时，应撤销原档案全宗号，并按变更实际情况，重新赋予该单位档案全宗号。

尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物的档案全宗号，参照上述原则执行。

4.2.3 凡被撤销的档案全宗号，不得再赋予其它单位。

4.2.4 文物保护单位或尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物的全宗号发生变更时，应注明变更的时间、原因、变更前后的档案全宗号对照，以保持其记录档案和登记注册的延续性。