

# 国家文物局办公室函件

办博函〔2015〕1279号

## 关于开展 2015 年度行业标准 制修订计划项目申报工作的通知

各省、自治区、直辖市文物局（文化厅），各有关单位：

为加强文物保护行业标准化建设，经研究，决定开展 2015 年度行业标准申报工作。现就有关事宜通知如下：

### 一、申报内容

详见《2015 年度文物保护行业标准制修订计划》。（附件 1）

### 二、申报条件

申报单位应为具有文物保护科学和技术研究工作经验和基础的文博单位、科研院所、高等院校和相关企业；项目负责人应具有中华人民共和国国籍，年龄在 55 岁以下，高级技术职称，与申报项目相关的研究基础，并熟悉标准的制定和修订工作。

### 三、经费申报

我局补助经费原则不超过 30 万元/项，鼓励项目申报单

位给予配套经费支持。

#### **四、组织单位**

各省级文物行政部门和全国文物保护标准化技术委员会秘书处（以下简称“文标委秘书处”）作为本次申报工作的组织单位，各省级文物行政部门负责本行政区内有关单位项目申报书的审核推荐工作；文标委秘书处负责国家文物局直属单位，以及中央和国家机关、全国人大、全国政协等有关单位项目申报书的审核推荐工作。各组织单位要对所报项目申请书进行认真审核，并签署明确意见。文标委秘书处具体负责标准申报、评审、立项的组织工作。

#### **五、申报程序**

（一）申报单位填写《文物保护行业标准制修订项目申报书》（附件2），一式7份，经由申报单位主管部门审核后，于2015年10月16日前报送文标委秘书处。申报书电子文档同时发至文标委秘书处电子邮箱。

（二）按照公开申报，择优选择的原则，由文标委秘书处组织召开项目立项专家评审会。

（三）我局将依据立项评审会结果，拟定承担单位名单，并予以公示。

#### **六、其他事项**

本通知及附件均同时在文化遗产保护科技平台（网址：<http://www.chst.cn>）上发布，申报者可直接上网查询和下载。

## 七、联系方式

全国文物保护标准化技术委员会秘书处

联系人：李春玲 施晨艳

地址：北京市朝阳区北四环东路高原街2号

邮编：100029

电话：(010) 84652156 , 56792101

电子邮箱：biaozhun@sach.gov.cn

- 附件：1. 2015年度文物保护行业标准制修订计划  
2. 文物保护行业标准制修订项目申报书



公开形式：依申请公开

抄送：全国文物保护标准化技术委员会秘书处

国家文物局办公室秘书处

2015年9月18日印发

初校：牛畅

终校：施晨艳

## 文物保护行业标准制修订项目计划（2015年度）

序号	标准名称	制定/修订	规范的内容
1	文物保护单位记录档案规范	制定	确立文物保护单位记录档案工作原则、组织和制度要求，规范文物保护单位档案记录内容体系和著录说明、档案信息化建设、档案工作设施设备配置。
2	田野考古工作规程	制定	规定田野考古工作（包括调查、勘探、发掘和室内整理）的工作方法与流程、信息记录与存储、遗迹和遗物保护、样品采集与运输、资料整理与保存、文物保管与安全、工地管理与保障的技术要求。
3	古村寨火灾防控导则	制定	规定古村寨中的火灾隐患现场勘察与火灾风险评估、消防安全布局、建筑防火，以及建筑修缮、开发利用过程中的防火、火灾危险源控制、公共消防设施和装备、消防安全管理等方面的技术要求。
4	文物建筑火灾风险评估方法	制定	规定文物建筑火灾风险评估的术语和定义、评估内容、评估指标体系、判定准则和评估报告等方面的技术要求。
5	文物建筑防火设计规程	制定	对文物建筑火灾隐患的现场勘查与风险分析、消防总体布局、消防给水系统、消防灭火设施、火灾自动报警系统、配电设计等方面提出技术要求。
6	博物馆运行评估指标	制定	以博物馆的藏品管理、学术研究、陈列展示、社会教育等基本功能及博物馆运行管理为主要评估内容，建立博物馆运行评估指标体系，规范博物馆运行评估工作，引导博物馆提升管理水平、服务质量和社会贡献率。
7	博物馆公共服务规范 总则	制定	规范博物馆公共服务的术语、定义，明确服务的对象、范围、内容、标准、方式、方法、平台、渠道，以及从业人员的要求等，提出博物馆公共服务的分级标准及评价机制。
8	博物馆公共服务规范 经营性服务	制定	明确博物馆经营活动的总体规定，规范博物馆经营活动的类型、方式，提出博物馆经营活动的管理要求和监督模式，以及博物馆商业经营活动应承担的法律责任等。
9	博物馆陈列展览布撤展操作规范	制定	对博物馆布撤展工作中的场地条件、展厅环境（包括内装修和照明、温湿度及特殊展柜内的微环境等）、展陈设备、材料器材等进行规范，制定陈展实物保护规则和选用规则，对不同质地展品布撤展的工具、安置、保护与检测、安全责任、管理模式等提出技术要求。
10	智慧博物馆建设技术参考模型	制定	规定智慧博物馆技术标准体系、基本技术原则与要求，明确智慧博物馆提供的智慧保护、智慧服务和智慧管理三大功能基本内容，规范智慧博物馆应用软件、数据资源、物联网络、云计算中心与信息网络基础设施，提出智慧博物馆安全保障、运维管理、质量测评体系要求，为智慧博物馆整体规划及具体项目的设计、开发、运行和维护提供标准化支撑。

---

申报书编号: \_\_\_\_\_

# 文物保护行业标准制修订项目 申报书

项 目 名 称: \_\_\_\_\_

申 报 单 位: \_\_\_\_\_

申 报 人: \_\_\_\_\_

联 系 电 话: \_\_\_\_\_

填 报 日 期: \_\_\_\_\_

全国文物保护标准化技术委员会秘书处

**2015** 年制

---

## 注 意 事 项

（一）本申报书由项目申报单位填报。

（二）项目申报单位应具有法人资格、实行独立核算。

（三）项目申报负责人应具有高级专业技术职称。

（四）组织单位应对申报书的内容进行认真审核，并签署明确意见。

（五）本申报书报送一式 7 份，其中 1 份为原件，6 份为复印件。请采用 A4 纸印刷，普通纸质材料作为封面，不采用胶圈、文件夹等带有突出棱边的装订方式。

## 一、项目基本情况

项目名称 (中文)					
项目名称 (英文)					
项目类型	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	标准性质	<input type="checkbox"/> 强制 <input type="checkbox"/> 推荐		
被修订标准号			采用的国际标准或国外 先进标准编号、名称		
领域范围	<input type="checkbox"/> 不可移动文物 <input type="checkbox"/> 可移动文物 <input type="checkbox"/> 文物调查与考古发掘 <input type="checkbox"/> 博物馆 <input type="checkbox"/> 文物保护、博物馆信息化及信息建设				
项目申报单位	名称				
	地址			邮编	
	单位类型	<input type="checkbox"/> 文博单位 <input type="checkbox"/> 高等院校 <input type="checkbox"/> 科研院所 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他			
参与单位	单位名称		联系人	电话	
项目成本预算	(万元)	申请补助	(万元)	配套经费	(万元)
项目起止时间					
组织单位	名称			地址	邮编
	联系人		电话	电子邮件	
项目摘要	包括：制修订本标准的目的、意义，规范范围、主要技术内容（不超过500字）				

## 项目负责人

姓 名		性 别		出生年月		职 称	
学 位	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 学士 <input type="checkbox"/> 其他			身份证号码			
研究专长				工作单位			
联系电话				电子邮件			
个 人 简 介	着重介绍与项目相关的工作情况和曾参与的标准研究和制修订工作情况。(不超过 300 字)						

## 项目主要成员

姓名	性别	出生 年月	研究专长	工作单位	职称/ 学历	承担任务



---

## 项目组成员曾承担或参与标准研究、制修订工作情况

序号	标准名称	归口标委会	姓名	立项时间	执行情况

## 二、项目单位情况

包括：申报单位基本情况介绍；近年来进行的与申报项目有关的研究（含制修订标准）及取得的主要成果，收集资料或试验材料情况，掌握制标方法情况，以及为制标工作所能提供的设施、设备和试验场地等情况；各参加单位相关情况；项目单位之间的分工安排。

---

### 三、项目详细内容

申报项目的目的与意义:

项目适用范围:

---

主要技术内容:

主要强制执行内容（仅强制性标准或强制性条款填写）:

国内外相关情况说明:

---

#### 四、项目实施进度与工作保证措施

详细列出标准制修订过程中各环节完成的时间,保证措施主要填写承担单位和项目组人员保证工作进展的组织、技术、资金等措施。

## 五、经费预算

### (一) 预算概算

分类	科目	金额(万元)	备注
直接费用	劳务费		
	材料费		
	测试化验加工费		
	会议费		
	差旅费		
	专家咨询费		
	文献/信息传播/知识产权 事务费		
间接费用	管理费		
其它	协作研究费		
以上科目预算合计			
经费来源	申请国家文物局补助经费		
	申报单位配套经费		
	其它资金来源		
经费来源合计			

注：请参照《经费预算表填写说明》(见附件)填写本表。

---

## **（二）项目预算直接经费编制明细说明**

（对预算概算中直接经费各科目支出的主要用途和测算理由等进行详细说明）

## 六、项目申报意见

项目申报单位意见	<p>法人代表签名：                    （单位公章）</p> <p>日期：          年  月  日</p>
组织单位推荐意见	<p>负责人签名：                    （单位公章）</p> <p>日期：          年  月  日</p>

---

## 七、专家评审委员会意见

主任委员签字：

委员签字：

年 月 日



---

附件：

## 经费预算表填写说明

### 一、直接费用

一般包括：劳务费、材料费、测试化验加工费、会议费、差旅费、专家咨询费、文献/信息传播/知识产权事务费等。

（一）劳务费：指为直接参加标准制修订全体人员支出的劳务费用。劳务费预算控制在总经费的 10%以内。

（二）材料费：指标准制修订过程中实验研究所消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元件、试剂、实验标本、部件等费用。大宗材料和贵重材料（单次采购价 3000 元以上）备注中列示，并在编制说明中详细阐述。

（三）测试化验加工费：指标准制修订过程中实验研究所需支付的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）会议费：指标准制修订过程中需要组织召开的审查会、咨询会、标准协调会等各种会议发生的费用。

（五）差旅费：指标准制修订过程中外埠调研所产生的差旅费、市内交通费用。差旅费预算占课题总经费的 30%以内。

（六）专家咨询费：指在标准制修订过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500/人天的标准执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

专家咨询费不超过课题总经费支出预算的 15%。

（七）文献/信息传播/知识产权事务费：指在标准制修订过程中，需要支付的影印费、资料费、文献检索费、专业通信费及其他知识产权事务等费用。

### 二、间接费用

管理费：是指在标准制修订过程中使用项目承担单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费应不超过总经费的 10%。

三、协作研究费，是指将部分工作委托给参与单位协助完成所发生的费用。一般不超过项目总经费的 30%。