

工作指引

可移动文物预防性保护和文物数字化保护利用

（试行）

指导单位：广东省文化和旅游厅

编制单位：广东省博物馆协会



广东省博物馆协会
GUANGDONG PROVINCIAL
MUSEUMS ASSOCIATION

可移动文物预防性保护和文物数字化保护利用

工作指引

总则

本指引依据广东省可移动文物预防性保护和文物数字化保护利用相关政策和标准，结合项目的特点和文物保护工作实际，整理工作思路，梳理从方案编制后的申报、报备、项目验收到结项每个阶段所需申报材料，并给出操作建议。让申请单位明确工作流程，辅助核对清点和规范报送所需材料。

本指引适用于国家重点文物保护单位专项补助资金申请和使用，应用于广东省辖区内博物馆可移动文物预防性保护和文物数字化保护利用方案申请和项目验收工作。

编写依据

中华人民共和国文物保护行业标准《馆藏文物预防性保护方案编写规范》（WW/T 0066—2015）

国家文物局《关于加强可移动文物预防性保护和数字化保护利用工作的通知》（办博函〔2018〕348号）

广东省文物局《关于进一步规范可移动文物预防性保护和数字化保护利用工作的通知》（粤文物函〔2020〕36号）

《国家重点文物保护单位专项补助资金管理办法》

中华人民共和国文物保护行业标准《WW/T 0107—2020 馆藏文物预防性保护装备验收要求》

目录

总则.....1

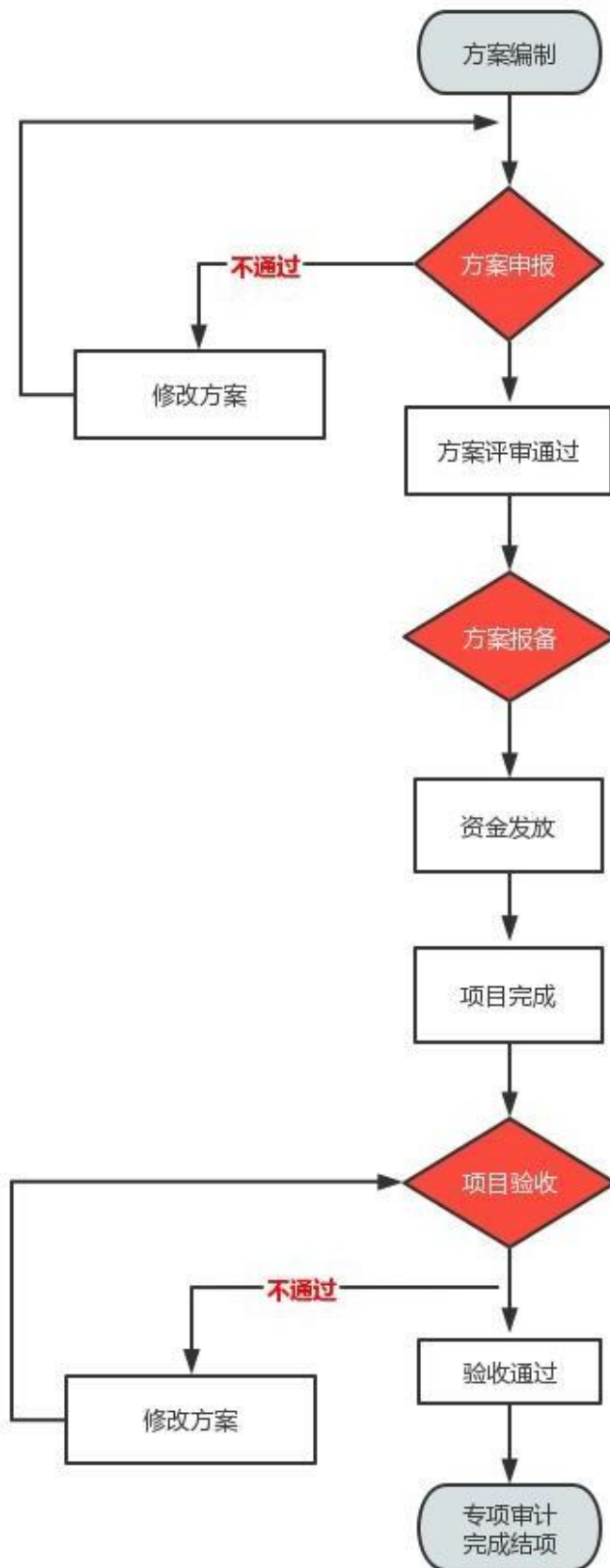
一、 整体流程..... 1

二、 方案申报..... 2

三、 方案报备..... 3

四、 项目验收..... 4

一、整体流程



二、方案申报

提交方式：逐级报送至

省文物局

提交材料：

1、公文（命名为《×××关于审核×××博物馆馆藏可移动文物×××方案的请示》）

2、项目申请依据（政策法规、文件等）

3、申请事项（包含方案名称及概况）

4、方案编制信息表

5、设计依据

6、现状

7、目标

8、具体措施

9、实施安排

10、组织管理

11、经费预算

12、各方签章

13、其他文件，如：资质证书

14、缺项情况说明（如未能提供以上细项写明原因）

15、非第一次申请的，公文写明“第×次”，增加上次批复意见（相关公文，如有专家意见，同时附上）并附方案修订说明（对批复意见、专家意见逐项对照说明）

注：表格及具体要求详见《馆藏文物预防性保护方案编写规范》（WW/T 0066—2015）等标准规范

三、方案报备

提交方式：逐级报送至省文物局

提交材料：

（一）方案报备请示正文要求

- 1、公文命名为：《×××关于×××博物馆馆藏可移动文物×××方案的备案报告》
- 2、在文物局批复指定时间内报备（如超出指定时间需写明迟报原因）
- 3、修改后的方案报地方局文物科审核
- 4、申请事项（包含方案名称及概况）

（二）文本要求

- 1、广东省文物局关于方案的批复
- 2、根据文物局批复修改的方案，标记为“修订版”
- 3、方案修订说明（对批复意见、专家意见逐项对照说明）
- 4、缺项情况说明（如未能提供以上细项写明原因）

四、项目验收

提交方式：逐级报送至省文物局

提交材料：

（一）项目验收请示正文要求

- 1、公文命名为：《×××关于×××博物馆馆藏可移动文物×××项目验收的请示》
- 2、申请事项及概况（包含项目名称、项目经费，项目完成时间）
- 3、在文物局备案情况
- 4、在文物局批复指定时间内验收（如超出指定时间需写明迟报原因）
- 5、非第一次申请的，公文写明“第×次”。

（二）原申报批复材料

- 1、文物局批复方案，如审批意见要求修改并备案的，同时提供修改后上报备案的修改版方案。
- 2、如拨付经费与方案申请经费有较大差异，应提供根据拨付经费、批复方案（修改备案方案）、实际情况编制的实施方案（如有专家论证意见，可提供）。
- 3、非第一次验收，需另外提供上一次省文物局不同意验收的批复（相关公文，如有专家意见，同时附上）并附修订/整改说明（对批复意见、专家意见逐项对照说明）

（三）结项报告

第一部分：项目概况（简要描述项目来源与实施情况，包括方案申报与批复，经费申报与批复，实施内容和时间，项目实施整体效果等）

第二部分：项目实施情况（申报目标与实施的对比，实施具体内容，实施成效）

第三部分：经费使用情况（申请资金金额、下达资金金额、实际开支金额）

第四部分：相关证明材料（附件）

- 1、广东省财政厅专项资金批复文件
- 2、采购情况：货物与服务清单（名称、价格），合同，验收材料，图纸，检测报告等
- 3、单位签章（正文：结项报告封面；附件：所提供的变更单、验收报告、接收单、竣工单等应有签章）
- 4、其他（申请验收单位提供自己觉得重要，但上面没有说到的内容）
- 5、缺项情况说明（如未能提供以上细项写明原因）

注：表格及具体要求详见中华人民共和国文物保护行业标准《馆藏文物预防性保护装备验收要求》（WW/T 0107—2020）等标准规范。

（四）财政补助项目专项审计资料

（在收到文物局验收通过的通知后提交。验收文件中已经提供的项无需重复提供）

请复印或提供以下资料：

1、营业执照副本

2、立项相关资料

（1）董事会（办公会）关于项目立项的决议文件

（2）立项依据及批复情况（复印相关文件）

（3）项目计划书和项目总概算

（4）专项资金项目申请表

（5）项目基本情况介绍

（6）申请项目的建设情况

（7）委托研发（开发）合同或协议或任务书

（8）专项经费使用管理办法

（9）专项经费台账登记制度

（10）其他与项目相关的资料

3、项目资金投入情况

（1）项目投入的银行进账单等银行单据

（2）银行对账单

（3）政府拨入资金使用说明的相关文件

4、项目收入及支出情况

(1) 主要销售合同及开出的发票

(2) 与该项目有关的主要材料、设备、仪器的采购合同和相关发票

(3) 主要从业人员情况表和研发人员工资表

(4) 项目收入和支出辅助账或台账

(5) 与项目收入有关的主要销售或服务合同（协议）

(6) 该年度审计报告

5、《管理层声明》（联系广东省博物馆协会提供模板，电话：020-38046808，gdmuseuma@126.com）

指导单位：广东省文化和旅游厅

编制单位：广东省博物馆协会

发布时间：2022 年 9月