

西藏历史文化博物馆 文物修复保护管理制度

第一章 总则

第一条 为规范西藏民族大学西藏历史文化博物馆(以下简称“本馆”)馆藏文物的修复保护工作,确保文物本体的安全及历史、艺术、科学信息的延续性,根据《中华人民共和国文物保护法》、《中华人民共和国文物保护法实施条例》、《博物馆条例》、《西藏自治区文物保护条例》及国家文物局相关技术标准,结合本馆实际情况及西藏地域文化特色,制定本制度。

第二条 本制度适用于本馆所有馆藏文物的保护、修复、复制及日常养护工作。文物类型涵盖:金属器、陶瓷器、纸质文献(含贝叶经、藏纸文书)、纺织品(含唐卡、藏装)、木雕与擦擦、佛教造像(铜鎏金、泥塑)、岩画与石刻拓片、民族民俗文物等。

第三条 文物修复保护工作应秉持以下基本原则:

(一)最小干预原则:在满足文物保存基本要求的前提下,最大限度减少对文物本体的干预;

(二)原状保护原则:不得改变文物原有形制、结构、材料、工艺;

(三)过程可逆原则:所用修复材料应具有可逆性,便于未来采

用更优技术重新处理；

（四）材料兼容性原则：修复材料不得对文物本体产生有害影响；

（五）尊重文化属性原则：涉及藏传佛教文物（如唐卡、擦擦、嘛呢石、经卷等）时，应尊重宗教仪轨与民族习俗，必要时征询宗教人士意见。

第四条 本馆文保工作实行“保护为主、抢救第一、合理利用、加强管理”的方针，文物安全是文物保护的红线、底线和生命线。

第二章 管理机构与职责

第五条 本馆实行“馆长领导下的三级管理体系”：

第六条 第一级：馆领导职责

（一）馆长：对本馆文物修复保护工作负总责；审批年度修复计划及重大修复项目立项；审核批准修复经费预算；协调学校及上级文物行政管理部门资源；对重大修复事故承担领导责任。

（二）分管副馆长：具体负责修复保护工作的日常管理；主持召开修复方案论证会；审批一般文物的修复方案；监督修复工作进度与质量；担任修复验收组组长。

第七条 第二级：文物保护与修复中心职责

本馆设立“文物保护与修复中心”（以下简称“中心”），作为修复保护工作的具体管理与执行机构。

中心主要职责：

(一) 受理各部门的文物修复申请，进行初步病害评估与必要性审查；

(二) 组织编制或审核文物修复保护方案；

(三) 根据文物等级组织报批工作；

(四) 监督修复过程，组织中期检查；

(五) 建立并管理文物保护修复技术档案；

(六) 组织修复项目的结项验收；

(七) 管理修复材料库房及修复实验室；

(八) 安排修复人员的工作任务与培训；

(九) 开展文物保护技术与教学实践指导。

第八条 第三级：修复人员岗位职责

(一) 修复项目负责人：

- 由具有中级以上专业技术职称或相应资质的专业人员担任；
- 负责具体修复项目的全程实施；
- 编制详细修复方案与施工图纸；
- 确定修复工艺路线与材料选配；
- 填写《文物修复日志》，记录每日工作内容、技术参数、材料配比等；

• 对修复质量和文物安全负直接技术责任；

• 撰写修复总结报告。

(二) 修复操作人员：

- 在项目负责人指导下进行具体修复操作；

- 严格执行修复方案与操作规程；
- 每日填写修复操作记录；
- 发现异常情况立即报告项目负责人；
- 爱护修复设备与仪器，保持工作区域整洁。

（三）修复档案管理员：

- 负责修复全过程影像记录（含拍照、摄像）；
- 整理修复文档，确保归档完整；
- 管理修复档案的借阅与保密；
- 维护数字化修复档案系统。

（四）文物交接管理员：

- 负责文物在库房与修复室之间的提取、运输、归还；
- 办理文物修复凭单与交接手续；
- 检查文物归还后的状态。

第三章 修复工作流程

第九条 第一步：病害发现与立项申请

藏品保管员或研究人员在日常保管、研究或出库过程中，如发现文物存在以下病害，应填写《文物修复立项申请表》：

- 活动性病害：虫蛀、霉变、继续锈蚀、粉化、颜料剥落等；
- 结构性病害：断裂、变形、缺失、糟朽等；
- 表面病害：污渍、覆盖层、不当修补等。

《文物修复立项申请表》应包含以下内容：

- （一）文物基本信息：名称、编号、年代、质地、级别、尺寸、重量；
- （二）病害描述：附高清照片（不少于 5 个角度）及微距特写；
- （三）初步检测情况：如已进行 X 光、红外、成分分析等，须附检测报告；
- （四）修复目的：抢救性保护/展览修复/研究性修复/日常养护；
- （五）预期效果及风险评估；
- （六）申请人签字及日期。

第十条 第二步：检测分析与方案编制

立项申请获批后，由中心指定项目负责人，组织开展以下工作：

（一）科学检测（视文物情况选择）：

- 宏观观察与显微观察；
- X 射线探伤/荧光分析（XRF）；
- 红外成像/紫外成像；
- 纤维分析/成分分析；
- 含水率测定/pH 值测定。

（二）编制《文物修复保护方案》，方案应包含：

- 文物背景研究（历史、艺术、科学价值评估）；
- 病害评估报告（附病害分布图）；
- 检测分析数据及结论；
- 修复技术路线（分步骤详述）；

- 拟用材料清单（含材料名称、生产厂家、成分说明、安全性评估）；

- 修复进度计划（按日/周排期）；
- 人员配置与分工；
- 经费预算明细；
- 应急预案（含文物损伤应急处理程序）。

第十一条 第三步：方案报批

根据文物级别，实行分级报批制度：

（一）一般文物：

- 由本馆学术委员会组织不少于 3 名专家进行论证；
- 专家论证通过后，报分管副馆长审批；
- 审批通过后报西藏民族大学科研处/资产处备案。

（二）三级文物：

- 由本馆学术委员会组织不少于 3 名专家论证；
- 报分管副馆长审核、馆长审批；
- 报西藏自治区文物局备案。

（三）二级及以上珍贵文物：

- 由本馆学术委员会组织不少于 5 名专家论证（其中至少 2 名为校外专家）；

- 经馆长办公会审议通过；
- 正式行文报请西藏自治区文物局审批；
- 涉及一级文物的，须由自治区文物局报国家文物局审批；

- 未经批准，严禁擅自开展修复工作。

（四）宗教文物特殊程序：

涉及唐卡、擦擦、嘛呢石、经卷等具有宗教属性的文物，在报批前应征询西藏民族大学民族研究院或相关宗教人士的意见，尊重其宗教仪轨。

第十二条 第四步：文物提取与交接

方案获批后，办理文物出库手续：

（一）修复项目负责人填写《文物修复凭单》，内容包括：文物编号、名称、级别、数量、现状描述（附照片）、修复起止时间、预计归还日期；

（二）库房保管员与修复项目负责人共同核对文物现状，双方签字确认；

（三）文物出库后，修复项目负责人对文物安全负全责；

（四）文物运输应使用专用文物运输箱（盒），采取减震、固定、隔离措施；

（五）珍贵文物运输须有专人全程押运。

第十三条 第五步：修复实施

（一）修复环境要求：

- 修复室应保持恒温恒湿（根据文物类别设定温湿度标准）；
- 修复室配备视频监控系统，实现无死角覆盖；
- 修复室应配备消防器材、通风设备、应急照明、洗眼器等安全设施；

- 修复操作台应铺设洁净软垫，操作工具分类摆放。

（二）修复过程记录：

- 文本记录：每日填写《修复日志》，记录操作时间、温湿度、操作内容、材料配比、技术参数、发现问题及处理方式等；
- 影像记录：修复前、修复中（关键步骤）、修复后必须拍照存档。每件文物不少于 20 张过程照片，关键工序须录制视频；
- 材料记录：所用材料的名称、批号、配比、用量、供应商均须记录在案。

（三）修复操作规范：

- 修复人员必须穿戴工作服、防护手套、口罩、护目镜；
- 每次操作前后清洁双手及操作台；
- 不同文物类别使用专用工具，严禁混用；
- 化学试剂操作须在通风橱内进行；
- 如发现前期未预见的病害或操作中出现意外损伤，立即停止操作，保护现场，1 小时内逐级上报至馆长。

第十四条 第六步：中期检查

- （一）修复时间超过 30 天的重要修复项目，应进行中期检查；
- （二）中期检查由中心组织，项目负责人汇报进展及存在问题；
- （三）如发现技术路线需调整，应形成书面补充方案，按原审批程序报批；
- （四）中期检查意见应记入修复档案。

第十五条 第七步：结项验收

（一）修复完成后，项目负责人须在 15 日内提交以下结项材料：

- 《修复总结报告》（含技术路线回顾、问题与对策、效果评估）；
- 完整修复日志；
- 全部影像资料（含处理前后对比图）；
- 材料使用清单及安全数据表（MSDS）；
- 经费决算表。

（二）验收程序：

- 由分管副馆长担任验收组组长；
- 验收组成员包括：中心负责人、库房保管员、馆内专家 2 人、外聘专家 1-2 人；
- 验收采取现场查验与材料审核相结合的方式；
- 验收合格后，验收组成员在《修复验收书》上签字确认；
- 验收不合格的，限期整改，整改后重新验收。

（三）文物归还：

- 验收合格后，修复项目负责人与库房保管员办理文物归还手续；
- 双方共同检查文物修复效果与现状，签字确认；
- 文物归还入库房指定位置。

第十六条 第八步：归档

验收完成后，全部资料应于 30 日内整理归档：

- 纸质档案：全部文档装订成册，一式两份（正本存中心，副本存库房）；

- 电子档案：全部文档、影像资料录入本馆数字化资产管理系统；
- 档案实行永久保存制度，加密管理；
- 修复档案的查阅须经中心主任批准，涉密内容须经馆长批准。

第四章 修复人员资质与培训

第十七条 资质要求

（一）修复项目负责人应具备以下条件之一：

- 文物保护技术、考古学、博物馆学、民族学等相关专业硕士研究生及以上学历；
- 本科以上学历且从事文物修复工作满 5 年；
- 持有国家文物局颁发的文物资质证书或相应专业职称；
- 经本馆学术委员会认定的特殊技能人才（如唐卡修复、贝叶经修复等）。

（二）修复操作人员应具备：

- 相关专业大专及以上学历；
- 完成不少于 6 个月的专业实习或岗前培训；
- 通过中心组织的技能考核。

第十八条 培训制度

（一）岗前培训：新入职修复人员须接受不少于 40 学时的岗前培训，内容包括：

- 文物保护法律法规（8 学时）；
- 修复伦理与原则（4 学时）；
- 基础修复技能（16 学时）；
- 安全操作规范（8 学时）；
- 考核合格后方可上岗。

（二）在职培训：

- 每年参加不少于 40 学时的专业培训或学术交流；
- 每两年参加一次安全应急演练；
- 鼓励修复人员参加国家级、省级文保培训项目。

（三）师徒传承制：

对于唐卡修复、藏纸修复、擦擦修复等具有西藏特色的传统技艺，实行“师徒传承制”，由资深修复师带徒授艺，培养后继人才。

第五章 修复室安全管理

第十九条 准入管理

- （一）修复室实行门禁管理，仅限授权人员进入；
- （二）来访人员须经中心主任批准，并由本馆人员全程陪同；
- （三）进入修复室须更换专用工作服、鞋套；
- （四）严禁无关人员、未成年人进入修复室。

第二十条 消防安全

- （一）修复室应配备：

- 二氧化碳灭火器（适用于纸质、纺织品、电气设备火灾）；
- 干粉灭火器（备用）；
- 灭火毯 2 条以上；
- 烟雾报警器。

（二）消防器材每月检查一次，确保完好有效；

（三）修复室内严禁吸烟、明火作业；

（四）每日下班前检查电源、水源、门窗，填写《安全检查记录表》。

第二十一条 用电安全

- （一）修复室内电气线路须符合国家规范，严禁私拉乱接；
- （二）大功率设备（烘箱、显微镜、吸尘器等）须单独供电；
- （三）操作台上不得放置水杯、饮料等液体容器；
- （四）使用电热设备时须有人值守，人离断电。

第二十二条 人员防护

（一）接触化学试剂时，须佩戴：

- 化学防护手套（根据试剂类型选择材质）；
- 防有机蒸气口罩或防毒面具；
- 护目镜；
- 实验服。

（二）操作尖锐工具（手术刀、刻刀等）时，须佩戴防割手套；

（三）接触粉尘（打磨、除尘）时，须佩戴 N95 及以上级别口罩；

（四）修复室应配备急救箱，含创可贴、消毒液、烫伤膏、洗眼

液等；

（五）每年组织修复人员体检一次，重点关注呼吸道、视力、皮肤健康。

第二十三条 突发事件应急处理

（一）制定《文物修复突发事件应急预案》，包括：

- 文物意外损伤应急处置程序；
- 火灾应急处置程序；
- 化学试剂泄漏应急处置程序；
- 人员受伤应急处置程序；
- 盗窃、破坏应急处置程序。

（二）紧急联系信息应张贴在修复室显著位置；

（三）文物损伤应急处理“四步法”：

1. 立即停止操作；
2. 保护现场（不得移动、触碰文物损伤部位）；
3. 1小时内逐级上报（操作人员→项目负责人→中心主任→馆长）；
4. 组织专家评估损伤程度并制定补救方案。

（四）严禁私下处理、隐瞒不报，违者追究责任。

第六章 修复材料与设备管理

第二十四条 修复材料管理

（一）修复材料实行分类管理：

- 化学试剂类：设专用试剂柜储存，双人双锁管理；
- 溶剂类：远离热源、电源，阴凉通风存放；
- 粘接加固类（树脂、胶黏剂等）：冷藏或避光保存；
- 工具类：分类存放，定期保养。

（二）材料采购：

• 所有修复材料须符合文物保护要求，优先选用成熟、稳定、经过验证的材料；

- 新材料须经中心测试验证后方可使用；
- 严禁使用对文物有潜在危害的材料。

（三）材料领用：

• 修复人员填写《材料领用登记表》，注明用途、用量；

• 剧毒、危化品须双人领用、双人归还；

• 废液废料分类收集，由具有资质的机构统一处理，严禁随意倾倒。

（四）材料档案：

每批材料须保留以下信息：

- 材料名称、生产厂家、批号、保质期；
- 安全数据表（MSDS）；
- 用于何处、何人领用、用量多少；
- 剩余材料处置情况。

第二十五条 仪器设备管理

（一）修复室仪器设备（显微镜、X光机、红外成像仪、pH计、超纯水机等）实行登记造册；

（二）大型精密仪器指定专人操作与维护；

（三）设备使用前检查状态，使用后清洁保养，填写《设备使用记录》；

（四）设备故障及时报修，严禁带病运行；

（五）计量仪器（天平、pH计、温湿度计等）每年校准一次。

第七章 文物复制与仿制管理

第二十六条 文物复制是指依照文物原形制作，基本反映文物原貌，并明确标识为复制品的制作活动。文物仿制是指模仿文物形制、工艺制作的工艺品。

第二十七条 报批程序

（一）三级及以下文物复制：

- 由中心主任审核，报分管副馆长审批；
- 报西藏自治区文物局备案。

（二）二级及以上珍贵文物复制：

- 须报请西藏自治区文物局审批；
- 一级文物复制须报国家文物局审批。

（三）严禁复制的情形：

- 保存状况极差、无法安全翻模的文物；

- 有特殊宗教禁忌的文物（须征询宗教人士意见）；
- 法律法规规定的其他情形。

第二十八条 复制品管理

（一）复制品须在不易察觉处加刻（或加盖）以下标识：

- “复制”字样；
- 复制年份；
- 复制单位名称；
- 复制品编号。

（二）复制品建立专门账册，登记以下信息：

- 原物名称、编号、级别；
- 复制品编号、数量、尺寸；
- 复制工艺、材料、制作人员；
- 复制品去向（展览/教学/收藏/赠送）；
- 复制品现状与保管位置。

（三）严禁将复制品作为原物展出、出借或交易；

（四）复制品使用完毕后，应归还原存放处，不得流失。

第八章 教学与科研管理

第二十九条 教学实践管理

本馆作为西藏民族大学的教学科研基地，支持相关专业学生的教学实践活动。

（一）实习修复管理：

- 学生进入修复室实习，须经中心审批并签订《实习安全责任书》；

- 每位实习学生须由一名修复师“一对一”指导；
- 学生只能从事辅助性工作，不得独立操作珍贵文物；
- 学生参与的修复工作须在修复日志中注明。

（二）教学观摩管理：

- 教师组织学生观摩修复过程，须提前一周申请；
- 每次观摩人数不超过 10 人；
- 观摩期间须保持安静，不得触碰文物及工具；
- 观摩前须进行安全与保密教育。

（三）保密要求：

- 学生不得拍摄未公开的文物病害及修复技术细节；
- 不得向外传播修复过程中的敏感信息；
- 违者按学校相关规定处理。

第三十条 科研项目管理

（一）鼓励修复人员开展文物保护技术研究，申报各级科研项目；

（二）涉及馆藏文物的科研项目，须经中心审核、馆长批准；

（三）科研项目中对文物进行取样分析的，须在方案中说明取样部位、数量、目的，取样量应控制在最小必要范围；

（四）珍贵文物取样须报自治区文物局审批；

（五）科研成果中涉及文物信息的，发表前须经馆方审核。

第九章 质量管理与考核

第三十一条 质量控制

（一）中心建立修复质量内控体系，设定以下质量控制节点：

- 方案论证环节；
- 文物交接环节；
- 关键工序环节（如清洗、加固、补配、作色）；
- 中期检查环节；
- 结项验收环节。

（二）每个质控节点须有书面记录及责任人签字。

第三十二条 年度考核

（一）每年 12 月对修复人员进行年度考核，考核内容包括：

- 完成修复项目数量与质量（40%）；
- 修复档案完整性（20%）；
- 安全操作规范遵守情况（20%）；
- 培训学习情况（10%）；
- 学术成果（10%）。

（二）考核结果作为职称评定、奖励分配、岗位调整的依据；

（三）连续两年考核不合格者，调离修复岗位。

第三十三条 质量事故处理

（一）修复质量事故分为三级：

- 一般事故：修复效果不达预期，但文物本体未受损伤；处理方式：限期整改，项目负责人书面检查。

- 较大事故：文物出现轻微损伤（如轻微划痕、表面变色），但可修复；处理方式：暂停项目负责人资格 3-6 个月，扣除绩效。

- 重大事故：文物出现不可逆损伤或损毁；处理方式：立即上报自治区文物局，项目负责人调离岗位，依法追究责任。

（二）发生质量事故后，须在 24 小时内形成书面报告，分析原因、明确责任人、提出整改措施；

（三）隐瞒事故不报的，从重处理。

第十章 档案管理

第三十四条 档案内容

每件文物修复保护档案应包含以下完整内容：

- （一）文物基本信息登记表；
- （二）《文物修复立项申请表》；
- （三）检测分析报告及数据；
- （四）《文物修复保护方案》及历次修改稿；
- （五）报批文件及批复文件；
- （六）《文物修复凭单》及交接记录；
- （七）《文物修复日志》（完整版）；

- (八) 全部影像资料 (含原始未修图文件);
- (九) 《修复总结报告》;
- (十) 《修复验收书》;
- (十一) 材料使用清单 (含 MSDS);
- (十二) 经费预算及决算;
- (十三) 后续跟踪检查记录 (修复完成后每年一次, 连续三年)。

第三十五条 档案保管

- (一) 纸质档案实行“双套制”保管, 一套存中心, 一套存库房档案柜;
- (二) 电子档案实行“双备份”, 服务器存储+移动硬盘离线备份;
- (三) 档案柜须防火、防潮、防盗;
- (四) 修复档案为永久保存档案, 不得销毁。

第三十六条 档案查阅

- (一) 本馆人员查阅修复档案, 须经中心主任批准;
- (二) 外单位人员查阅, 须持单位介绍信, 经馆长批准;
- (三) 查阅须填写《档案查阅登记表》, 注明查阅人、查阅内容、用途、时间;
- (四) 档案原则上不外借, 特殊情况须经馆长特批;
- (五) 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私及未公开文物信息的, 严格保密。

第十一章 奖惩制度

第三十七条 奖励

有下列情形之一的，给予表彰与奖励：

- （一）在文物修复技术方面有重要创新，经专家鉴定认可的；
- （二）修复项目成果获得省级以上奖项的；
- （三）在修复过程中及时发现并避免重大文物安全事故的；
- （四）在修复技术研究方面取得重要成果，发表高水平论文的；
- （五）年度考核优秀的；
- （六）在文物安全保卫工作中有突出贡献的。

奖励形式包括：通报表扬、授予荣誉称号、颁发奖金、优先推荐职称评定等。

第三十八条 处罚

有下列情形之一的，视情节轻重给予相应处分：

- （一）擅自开展文物修复、复制，未履行报批手续的；
- （二）修复操作严重违反规程，造成文物损伤的；
- （三）修复材料选用不当或质量不合格，造成文物损害的；
- （四）修复档案不完整或弄虚作假的；
- （五）违反安全管理规定，造成安全事故或隐患的；
- （六）将修复材料、工具挪作他用的；
- （七）私自将复制品充当原物或非法交易的；
- （八）擅自对外泄露文物病害、修复技术等保密信息的；
- （九）发生事故后隐瞒不报、谎报、迟报的。

处罚措施包括：通报批评、警告、记过、降级、调离岗位、扣发绩效、解除聘用合同；涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十二章 附则

第三十九条 本制度由西藏民族大学西藏历史文化博物馆负责解释。执行中的具体问题，由文物保护与修复中心提出意见，报馆务会审议决定。

第四十条 本制度自发布之日起实施。此前与本制度不符的相关规定，以本制度为准。

第四十一条 本制度根据国家法律法规的修订及本馆实际情况，每三年修订一次。如遇国家重大法规调整，适时修订。