

國立科學工藝博物館蒐藏品取用作業規定

93.8.9 九十三年第三次館務會議通過

97年9月9日 館秘字第0970003278號函修正

100年12月2日館秘字第1000004481號令修正

- 一、國立科學工藝博物館（以下簡稱本館）為辦理蒐藏品取用，依本館蒐藏政策第拾條訂定本規定。
- 二、蒐藏品取用指基於典藏研究、典藏管理或典藏維護上的目的，以及其他館務上之需要，將蒐藏品暫時下架，以典藏庫為範圍，使用蒐藏品。
- 三、基於本館蒐藏品之安全及長期保存，蒐藏品取用人員需遵守本規定。
暫管文物之取用依「本館暫管文物處理作業規定」辦理。
凡本規定未明列者，依本館蒐藏政策及蒐藏作業準則其他相關規定辦理。
- 四、蒐藏品取用作業由本館蒐藏研究組辦理。
- 五、蒐藏品取用程序如下：

（一）書面申請：

1. 基於典藏研究之取用：取用人員需填具「蒐藏品取用申請單」（格式如附件一），並檢附館長核定之「研究計畫」申請取用。
2. 基於典藏管理或典藏維護上的目的之取用，以及其他館務上需要之取用：皆由取用人員填具「蒐藏品取用申請單」申請。
3. 取用人員應於「蒐藏品取用申請單」內填寫詳細之使用目的、期間、方式及內容。
4. 蒐藏品捐贈者與蒐藏品取得人對相關之典藏具有優先取用權。
5. 蒐藏品捐贈人或單位如欲取用蒐藏品，需以館內人員為取用人員。
6. 館外人員申請取用時需以所屬單位之公函隨附「蒐藏品取用申請單」提出申請，以館內承辦人員為取用人員。

（二）審核：除「典藏管理與典藏維護」上目的之取用，由蒐藏研究組主任決行外，其餘之取用申請應會簽蒐藏研究組，陳館長決行。蒐藏研究組應就「使用方法之可行性」與「需提供之協助」等填寫意見。

（三）入庫取用：

1. 初次取用：取用人員應於排定之日期、時間至蒐藏庫向蒐藏管理人員取用申請之蒐藏品，並在蒐藏管理人員選定之適當地點依申請之取用目的與方式使用蒐藏品。每日取用完畢應將蒐藏品歸還蒐藏管理人員。申請核准後第一次取用與最後一次歸還時需會同蒐藏管理人員填寫「蒐藏品狀況檢核表」，（格式如附件二），取用前、後應於「蒐藏品取用紀錄」表（格式如附件三）上簽名，同時，管理人員應紀錄取用前、後蒐藏品之狀況。
2. 取用次序：同一時間一物以一人（團隊或單位）取用為限，文物如已為他人（團隊或單位）申請取用，可排定優先候補順序。蒐藏研究組有權告知後申請者取用人員之單位、姓名與申請期程，後申請者可自行與取用人員協調，以取得一併取用之同意權，取用人員與共同取用者需負取用責任。

六、為確保蒐藏品之安全及保存，取用蒐藏品除需遵守「國立科學工藝博物館人員物品進出入蒐藏庫房管理規定」外，另應遵守下列規定：

- (一) 蒐藏品之繪圖與拍照以研究目的為限。
- (二) 取用人員（團隊或單位）於取用期間應妥善使用，使用期間應負該蒐藏品管理保護之責任，取用期間若蒐藏品有損害，經調查實屬取用人員造成之損害時，取用人員則應負責任。如為團隊或單位具函申請取用，造成蒐藏品損害之人員應負蒐藏品損害之責任；若經調查無法查出造成損害之人員時，則申請團隊或單位之負責人或主管應負蒐藏品損害之責。
- (三) 取用人員若需對文物執行處理時，應諮詢蒐藏管理人員並請求協助，不得擅為主張。
- (四) 對於加有托墊支撐的蒐藏品，應持拿托墊使用蒐藏品，如果必須取下托墊，應小心解開托墊或移開支撐，使用完後應再加以復原，應隨時洽詢蒐藏管理人員尋求協助。持拿蒐藏品時，務必保持雙手乾淨及戴上棉質手套，並應以雙手捧拿蒐藏品。
- (五) 凡使用本館蒐藏品所發表之研究，應於著作中說明資料來源與蒐藏品編號。

七、下列人員得取用本館蒐藏品：

- (一) 館員。
- (二) 公私立大學或學術研究機構研究人員或受前述機構指定之人員。
- (三) 蒐藏品捐贈者。

八、蒐藏品取用時段為不含國定假日之週一至週五上午九時至十二時，下午二時至下午五時。

九、如蒐藏品為永久性典藏中「珍貴動產」或「古物」以上等級之文物，且已存有申請者所需之文件、影像資料或複製品，應優先取用上述複製之資料。

本館保留因氣候、文物維護與庫房整修等因素而臨時取消取用之權。

「基於典藏管理目的之取用」不影響「基於館務或研究目的之取用」申請。