

國立科學工藝博物館蒐藏政策作業規定

91.12.11 經館務會議修正通過

97.1.7 97 年第 1 次館務會議修正第伍、陸、柒、捌、玖、拾壹、拾貳、拾叁條

97.02.21 館藏字第 0970000649 號函修正發布

97 年 9 月 9 日 館秘字第 0970003278 號函修正發布

100 年 12 月 2 日館秘字第 1000004478 號令修正發布

20160504 第 16 次館務會報通過修正

壹、前言

國立科學工藝博物館（以下簡稱本館）為規範蒐藏經營與管理執行方針，以發揮本館蒐藏功能，特訂定本政策。

貳、蒐藏宗旨

本館基於下列需要，優先蒐藏我國重要科技文物，並擴及其他時期國內外科技文物，以達成本館建館宗旨：

- 一、探討科技基本原理及發展沿革。
- 二、記錄科技對我國民生發展上的重大影響。
- 三、反省科技發展歷程，以促進大眾瞭解科技與社會之相互影響。
- 四、表彰或實證我國科技發展上的重要成就。
- 五、研究我國科技文化資產，並進而與國際相關領域間，交換研究、展示與教育之成果。

參、蒐藏範圍

本館的蒐藏主要是以符合本館蒐藏宗旨與目標之物件（如：實物、照片、幻燈片、圖片等）、工業遺址，並以各種物質形式保存的文獻、檔案與口述歷史資料為範圍。

肆、蒐藏目標

基於館務階段性發展及計畫性研究所需，本館現階段蒐藏目標為：

- 一、基於本館自籌展示或教育專案的目的，所需獲得的標本、資料或物件。
- 二、因政治與經濟情勢的變遷，而致瀕臨滅失的重要產業文物或資料。
- 三、對台灣技術與產業發展具關鍵影響的物質見證及口述歷史。
- 四、基於「為未來蒐藏」之理念，可具體表徵科技與社會間互動情況與議題的標本。
- 五、由計畫性的工業考古所取得之工業遺址及標本。

伍、蒐藏品的取得

- 一、本館不以任何不正當之方法進行蒐藏，蒐藏品來源以採集及捐贈為主，購買、交換、借入、轉移及其他方式次之。所要取得之文物並需符合下列條件：

- （一）性質需符合本館蒐藏宗旨與目標。

- (二) 具有博物館研究價值。
- (三) 合法取得。
- (四) 凡涉及生態或文化資產之影響時，應報請主管機關核准。
- (五) 來源明確，產權清楚，且對其使用或處置無限制條件。
- (六) 捐贈品應附有合法之讓渡證明或捐贈合約等文件，並應審慎估算其價值。

二、蒐藏品的取得與蒐藏品之相關研究的執行者為館內所有聘任研究人員、廳長及其他受指派之館內人員。

三、蒐藏品的取得的執行，悉依「本館蒐藏品取得作業規定」辦理。

陸、蒐藏品的登錄

一、本館蒐藏品分為永久性典藏與暫時性典藏。本館蒐藏品皆以暫時性典藏登錄入藏，經相關研究後，認可列為永久性典藏者，可報經蒐藏指導委員會同意，提列為永久性典藏。

二、永久性典藏中若符合文化資產保存法古物分級標準者，應報請本館蒐藏指導委員會進行古物暫行分級，並就其中具國寶、重要古物價值者列冊，報中央主管機關審查。

三、永久性典藏中若符合會計法第五十條所稱珍貴動產、不動產者，可提列為珍貴動產或不動產。其承辦單位為本館秘書室。

四、蒐藏品取得後，應對每一蒐藏品賦予一登錄號。並予詳實記載並保存符合蒐藏管理需要之資料。長期借入之蒐藏品亦應辦理臨時之登錄與編目。

五、基於研究或管理之需要，蒐藏品可進一步編列分類號。

六、本館蒐藏品的建檔方式，悉依「本館蒐藏品登錄作業規定」辦理。

柒、蒐藏品的註銷與處置

一、本館蒐藏品經研究後，有下列情形之一者，得辦理註銷：

- (一) 不符合本館蒐藏宗旨。
- (二) 遭竊或遺失。
- (三) 毀損且無法修復，不再具有蒐藏價值。
- (四) 一件以上意義相同的蒐藏品，經審查判定不具有重複收藏意義。
- (五) 擬與其他單位交換蒐藏品。
- (六) 資料缺失，無法補齊或獲得者。
- (七) 依倫理或法律的考量，不適合繼續收藏者。

依前項規定辦理蒐藏品註銷，應經蒐藏品審議會、蒐藏指導委員會及館務會議核准後始得為之。

二、蒐藏品註銷或處置之前，需確定本館是否可全權處理，如有限制條件應排除後為之。

三、蒐藏品進行註銷或處置時，不得作為私人交換、饋贈之用，並需以對本館、社會大眾、學術界及文化界最有利的方式為之。例如將註銷品轉送其他機構，或用以交換。

四、所有註銷之蒐藏品之登錄檔案應於完成作業後，留存備查。

五、蒐藏品的註銷與處置執行方式，悉依「本館蒐藏品註銷作業規定」辦理。

捌、蒐藏品的借貸

本館基於展示、教育、研究、交流之需要，以及其他特殊原因經館長核准後，得以專案方式與其他機構及個人簽訂合約借入文物，或貸出本館蒐藏品供其他機構運用。惟需符合下列原則：

一、借入

- (一) 本館不同意無限期借入案件，所有借入案合約需規範借期。
- (二) 除暫時存放預備蒐藏之文物外，本館不得受其他個人或單位委託存放文物。
- (三) 借入品之條件應符合蒐藏品取得之各項規定，並得經正常作業程序製作狀態報告書。

二、貸出

- (一) 本館不同意無限期貸出案件，所有貸出案合約需規範期限。
- (二) 本館不得將蒐藏品借予個人利用。
- (三) 學術機構研究人員或公私立大學教師得於館內借用蒐藏品，惟需附有服務單位之保證書。
- (四) 貸出之蒐藏品非經本館同意，不得轉借他人或其他機構，亦不得未經同意對蒐藏品從事整修、複製、複印、攝影，或利用其影像從事任何商業行為。
- (五) 貸出之蒐藏品應依其價值投保必要之保險，保費由借用單位支付。
- (六) 借用單位需提供經本館認可之適切存放環境，否則本館不同意借貸。

三、蒐藏品之借貸執行方式，悉依「本館蒐藏品借入與貸出作業規定」辦理。

玖、暫管文物的處理

一、本館除借入文物外，基於博物館社會責任對文物施行緊急處置，或受託做文物檢視或鑑定，可對該文物作暫管處置。

二、本館需對暫管文物賦予臨時登錄號，並對文物所有單位開立暫管收據，明訂雙方權利義務，與暫管期限。

三、暫管文物的處理執行方式，悉依「本館暫管文物處理規定」辦理。

拾、蒐藏品的取用

一、本館鼓勵蒐藏品之研究，凡本館研究人員、公私立博物館或學術機構或其所屬研究人員欲進入本館蒐藏庫房取用蒐藏品，應備函向本館提出計畫申請，經會簽承辦單位同意，經館長核可後始可進行。

二、蒐藏品的取用以不涉及商業性質之利用，並以不造成蒐藏品之損害為基本原則。

三、蒐藏品的取用方式，悉依本館「本館蒐藏品取用作業規定」辦理。

拾壹、蒐藏品的保存、維護與保險

一、本館對於任何蒐藏品之進出，均需建立紀錄，以充分掌握蒐藏品之動向。

- 二、對於所有蒐藏品應依據「公立博物館典藏品盤點作業辦法」做定期盤點與不定期點檢，並製作記錄，以檢視蒐藏品維護狀況並評估其是否符合現行蒐藏目標，作為修護、註銷與調整蒐藏政策之依據。
- 三、館長、蒐藏研究組主任與蒐藏業務負責人有職務異動時，應對蒐藏品造冊列入交接。
- 四、對於蒐藏庫各項有害蒐藏品之環境因子與安全防護系統應定期檢測，適時改善。
- 五、對於火災、竊盜、人為蓄意破壞及其他天然災害，應建立緊急處理程序。
- 六、基於社會大眾的利益，本館應對於蒐藏品之搬運、存放安全，投保火災、竊盜、地震、人為疏失等意外或天然災害保險。
- 七、蒐藏品的保存、維護與保險執行方式，悉依「本館蒐藏品的保存與維護作業規定」辦理。

拾貳、數位典藏與典藏數位化

- 一、文物入館後皆須進行影像拍攝及數位化建檔作業。
- 二、數位典藏之規劃應於相關物件研究完成後進行，或於館藏文物展示計畫中併案規劃。
- 三、數位典藏業務之規劃或各項計畫送審作業單位為蒐藏研究組；數位典藏之數位化系統建置與維護單位為本館資訊業務單位；數位典藏之出版與行銷依館內現行相關負責單位辦理。
- 四、本館各項數位典藏規劃需經館內行政程序簽核後實施。

拾參、政策的執行

- 一、本館蒐藏業務承辦單位，應依本政策研擬或彙整相關蒐藏工作計畫，據以實施。
- 二、本政策所指陳之蒐藏業務承辦單位，除特別敘明者外，皆為蒐藏研究組。
- 三、「本館蒐藏指導委員會設置要點」另訂之。

拾肆、政策的修訂

蒐藏業務辦理單位至少應每五年檢討本政策之適切性及其執行成果，必要時應提案送請本館蒐藏指導委員會審議修正。