

國立科學工藝博物館蒐藏品借入與貸出作業規定

93.10.25 93 年第四次館務會議通過

- 一、國立科學工藝博物館(以下簡稱本館)為辦理蒐藏品借入與貸出(借入與貸出以下簡稱：「借貸」)，依據「國立科學工藝博物館蒐藏政策」第捌條訂定本規定。
- 二、本規定之專有名詞定義如下：
 - (一)「借入」指本館基於館務發展或研究之需要，向館外借入文物
 - (二)「貸出」指本館蒐藏研究組接受館內外單位申請，將蒐藏品由蒐藏庫貸出。
 - (三)借入品：本館由館外借入之文物。
 - (四)貸出品：本館由蒐藏庫借出之蒐藏品。
- 三、本館基於下列事項之需要，得辦理蒐藏品借貸：
 - (一)展示。
 - (二)教育。
 - (三)研究。
 - (四)其他事項。
- 四、借入蒐藏品應依下列程序辦理：
 - (一)館內許可：申請人應先洽詢蒐藏研究組確定貸出之可能性，或徵得文物所有單位之貸出意願與相關貸出條件後，說明借入需求之原由並，檢附「借入品清冊」及雙方協議文件(草約)，以簽呈方式具體說明辦理文物借入，會簽蒐藏研究組後，由館長核定。
 - (二)向貸出單位辦理借入手續：借入許可核定後，申請人始得向貸出單位提出申請，申請人應先行取得借入品狀況報告。
 - (三)辦理保險：依借入品估價或貸出單位提供之保險值辦理保險，保險費用由本館申請單位負擔。
 - (四)起運前狀況紀錄：本館蒐藏研究組應會同借入單位及貸出單位，進行借入品裝箱前狀況報告書製作。借入品裝箱後，應加封條，並經借入與貸出單位於封條上簽認。
 - (五)點交入庫：貸出單位會同本館申請單位與蒐藏研究組點交，數量、狀況皆無誤後入庫。如為借展品，則可先清點箱體及封條完好，及箱體數量無誤後，直接入庫保管，至佈展時再提出至展場，進行前述之借入品點交。遇貴重文物，必要時裝箱前之點交可委由託運公司及保險公司負責，抵館後再由保險公司、託運公司、貸出單位及本館會同點交。
 - (六)借入登記：申請人將借入品清冊、狀況報告、保險單及合約、借據等其他相關文件交蒐藏研究組辦理登記，並賦予各借入品臨時登錄號。
 - (七)歸還：借期屆滿或中止時，本館申請單位與蒐藏研究組會同貸出單位或其委託人進行點交歸還。歸還作業中之保險、狀況紀錄與點交等程序與借入程序相同。
 - (八)歸還登記：蒐藏研究組辦理歸還登記。

五、貸出蒐藏品應依下列程序辦理：

(一) 申請與審核：

1. 館內申請：申請單位敘明所辦理之計畫目的，填寫「國立科學工藝博物館蒐藏品貸出申請單」(附件一：國立科學工藝博物館蒐藏品貸出申請單)，依行政程序會蒐藏研究組，呈請館長核定。
2. 館外申請：申請單位以公文載明貸出目的、欲借之蒐藏品清單、貸出期間、放置地點、用途等，由蒐藏研究組簽辦後呈館長核定。

(二) 辦理貸出：

1. 館內貸出：申請單位需依據核定內容辦理貸出期間之文物保險，保單正本交蒐藏研究組後，辦理點交事宜。
2. 貸出館外：申請單位與本館協議簽訂「國立科學工藝博物館蒐藏品貸出契約」(附件二：國立科學工藝博物館蒐藏品貸出契約【範本】)，雙方各執一份。契約簽訂完畢後，申請單位應對貸出品辦理保險，條款中對於保險標的物之運送需規範為「牆至牆(wall to wall)」，如貸出地點為外島或國外，運送規範為依照倫敦保險協會所定之「貨物險 Air 條款」，並以本館為唯一之保險受益人或為被保險人，保險合約條文須經本館同意後始得簽約。投保完竣後應提交保單正本乙份予本館蒐藏研究組收執。

(三) 起運前狀況紀錄：本館蒐藏研究組應會同申請單位，根據核定之「蒐藏品貸出申請單」中之「貸出品(及其附件)清單」中羅列之貸出品進行裝箱前狀況報告書製作。貸出品裝箱後封箱前，經蒐藏研究組與申請單位共同確認，封箱後，應加封條，並由雙方於封條上簽認。

(四) 點交離庫：蒐藏研究組與申請單位進行點交，數量、狀況皆無誤，辦妥規定作業手續後離庫。

(五) 貸出登記：蒐藏研究組彙集申請單或公文、貸出契約、保險單等其他相關文件辦理貸出登記。

(六) 歸還：申請單位應於借期屆滿或中止前，會同蒐藏研究組進行點交歸還。

(七) 歸還登記：蒐藏研究組辦理歸庫登記。

六、蒐藏品之借貸期間應遵守下列之規定：

- (一) 本館借入與貸出申請皆應至少於借入與貸出起始日前一個月提出申請。
- (二) 本館借入與貸出期間均應定有限期。貸出期限每次不得超出一年，但若本館無其他用途則可申請展延一次，以一年為限。相關保險責任亦應與貸出期限一併展延。

七、有下列情形之蒐藏品不得貸出：

- (一) 未辦妥貸出作業程序者。
- (二) 未辦妥登錄或編目者。
- (三) 館內需使用之文物(如正進行展示、維護、研究者)。

- (四) 法令限制者。
- (五) 申請單位不能提供完整的保存環境或承諾館方所規定條件者。
- (六) 脆弱且稀有之孤品。
- (七) 申請單位所處區域正遭受重大危難者。
- (八) 申請單位過去借貸紀錄素行不良者。

八、貸用本館蒐藏品者以本館各業務單位、上級機關、公私立博物館或法人、社教或學術機構為限。

九、有下列情形之一者，本館得中止貸出品之貸出：

- (一) 貸出品產生明顯的劣化現象，或因損壞而無法繼續符合貸出之目的。
- (二) 貸出品於貸出期間遺失。
- (三) 本館發現借用單位有違契約情事。
- (四) 館內單位貸出之蒐藏品，如另有其他重要利用，經館長核准者。
- (五) 貸出後申請單位所處區域發生重大危難，可能損及貸出品者。

十、貸出品之申請單位應辦理下列事項，並負責任：

- (一) 對貸出品負保管維護之責任。如於館內使用，應會同蒐藏研究組就貸出品於貸出地點或蒐藏庫進行定期維護。貸出品損壞或遺失，應負完全之賠償責任。
- (二) 採取預防措施以免貸出品損害與遺失。
- (三) 貸出品損壞或遺失，應立即通知本館蒐藏研究組，並負完全之責任（包括賠償及法律責任）。
- (四) 展場與儲存場所之環境與維護，應依照國際博物館協會規定之標準及本館要求處理（包括避免鹵素燈等光源直接照射貸出品）。
- (五) 負擔貸出品之保險費、包裝、組裝、運費及其他因貸出作業需支付之費用。
- (六) 貸出品之利用不得超出合約指定範圍，凡是涉及公開使用（如在展場及出版品出現）應有「國立科學工藝博物館蒐藏品」之標示。以貸出品發表之任何刊物，應送交二份出版品供本館存檔備查。

十一、貸出品之申請單位就貸出品之使用應符合下列規定：

- (一) 貸出品應以申請貸出目的之使用為限。貸出品如為申請貸出目的之延伸使用（如影像作為營利為目的之展覽出版品之一部分等），如於申請時可預期者，應於申請時一併取得本館之授權；如非於申請時可預期者，應立即通知本館取得同意後始得為之。
- (二) 如為館外使用，需就貸出品拍照或攝影，應以非營利用途為限，且應以書面通知本館。

十二、貸出品之申請單位不得就貸出品進行下列行為：

- (一) 變更申請之貸出目的，轉為其他用途。
- (二) 作為營利用途使用。但如為申請貸出目的之延伸使用，應依本規定第十一條第一項第一款之規定辦理。
- (三) 轉借予第三人。

- (四) 任何形式之複製。
 - (五) 就貸出品作任何改變(包括附屬物與標籤之更動)或破壞性處理(如拆解、切割、塗佈、磨光等),以及動態運轉。
 - (六) 以貸出品做出任何危害本館名聲之行為。
- 十三、本館各業務單位需要借入文物時,蒐藏研究組得於保險、拆卸等有關典藏管理之範圍提供必要專業協助與諮詢。
- 十四、辦理蒐藏品借貸,進行蒐藏品點交、拆箱時應注意以下諸點:
- (一) 仔細核對清單、檢查物件,或拆箱前檢查封條,如發現與狀況報告不符或其他異狀,應聲明並會同相關借貸單位及保險單位做成紀錄,必要時應暫停點交。
 - (二) 借入品入庫或貸出品歸庫時,如有危害蒐藏庫環境之虞,應先完成必要之處理始得入庫。
 - (三) 借入品狀況良好之包裝箱、填充物應予保留,並於明顯處加註異動代號,以為歸還時使用。
 - (四) 點交時若借貸單位及保險單位未能出席,需書面聲明放棄權利。
- 十五、本規定經蒐藏指導委員會、館務會議審議通過,由館長核定後實施,修正時亦同。