

新竹縣政府文化局縣史館典藏管理作業要點

中華民國 113 年 1 月 26 日核定

壹、總則

- 一、新竹縣政府文化局(以下簡稱本局)縣史館(以下簡稱本館)為執行典藏管理業務，特定本要點。
- 二、本館藏品之徵集與入藏、分類、登錄及註銷、盤點、保存維護及修復、保險及出借、緊急處理等作業，除另有特別規定者外，依本要點辦理。
- 三、藏品，係指符合本館典藏政策以及管理規範之文物。

貳、典藏政策

- 四、典藏宗旨：本館基於研究、展示、教育、推廣之需要，徵集並典藏本縣具保存價值之文物。

參、藏品徵集與入藏

- 五、本館接受文物由捐贈、移轉、購買、接收、采集、交換、製作、複製或其他方式取得，且須符合下列條件：
 - (一)以原件為原則。
 - (二)符合本館典藏政策。
 - (三)來源明確、產權清楚，且對其使用或處置無特殊限制條件。
 - (四)須為合法取得，若涉及文化資產、生態保育等相關法令規定，應取得主管機關核准之文件。符合上述條件者，以狀況保持良好，非損毀不堪難以保存維護或展示者為優先；此外仍須衡量本館保存能力，並依程序提文獻委員會決審。

肆、藏品分類

- 六、本館藏品依據永久典藏之必要區分為典藏品、教育參考品二類：
 - (一)典藏品：具縣史研究價值，本館須妥善保存之文物。

(二)教育參考品：無須永久保存之文物，主要作為展示、教育、推廣及其他參考用。

伍、藏品登錄及註銷

七、藏品經入藏後，應進行財產登帳、藏品登錄、編目建檔及相關典藏管理作業。

八、藏品登錄由典藏管理人員執行，包含入藏登記與編目，必要時得委託專業單位辦理。

九、本館藏品符合下列條件者，得依規定辦理註銷

(一)藏品遺失或遭竊。

(二)藏品遭致嚴重毀損且無法修復者。

(三)藏品違反相關法規或契約者。

(四)其他特殊原因。

十、本館藏品註銷須造冊述明理由。教育參考品註銷由局長核定；典藏品註銷須經文獻委員會決審，通過後始得註銷。

陸、典藏品盤點、保存維護及修復

十一、本館得視需要進行典藏品盤點，並應善盡專業倫理，執行保存維護及修復。

十二、盤點原則參考公立博物館典藏盤點作業辦法。

十三、藏品需進行修復時，得委託專業專業團隊辦理。委託修復之藏品除另有約定外，不得擅為其他用途。

柒、保險及出借、提領

十四、本館藏品因學術研究或展示需要得提供外界使用，並以非營利或非商業性用途為原則。

十五、本館藏品外借時，借用者應負擔借用文物之保險費、包裝、運送及其他一切必要費用，並對借用文物之安全維護負完全之賠償及法律責任。保險範圍包括火災、竊盜、人為疏失等意外或天然災害保險等項目。

十六、借用者若違反契約內容或危及藏品安全，本館得隨時終止借出，必要時得請求賠償。

捌、典藏室及典藏品緊急處理

十七、遭遇下列狀況，且對典藏室或典藏品有危害之虞時，應進行緊急處理：

(一)水災、震災、風災等重大天然災害。

(二)火災、爆炸、電力災害、遭竊或搶劫或其他人為蓄意破壞。

(三)其他災害。

十八、搶救及緊急處理應以人員生命安全為先，其次典藏品，再次其他設備與財物。

十九、典藏管理人員應執行緊急處理規劃與演練、緊急通報及處理程序。

玖、典藏管理作業專業倫理規範

二十、本館人員應遵守國際博物館協會專業倫理規範，合法進行藏品之取得、管理、維護、應用或註銷等作業。

二十一、本館人員在任職期間，不得有以業務職權從事與典藏業務相同及圖利個人或他人之行為。

二十二、本館人員非經許可，不得私下接受委託進行文物鑑定或鑑價。

二十三、本館人員（含館員、志工、臨時聘僱人員）、實習生及契約廠商皆有維護藏品之責任。

二十四、本要點經局長核定後施行。