

國立嘉義大學典藏文物借用作業要點

中華民國101年2月14日100學年度第5次行政會議通過

中華民國103年4月8日102學年度第6次行政會議通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為妥善保管與應用各類校內典藏文物，特依據「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」第十一點規定，訂定本作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之文物，除校內列管之珍貴動產外，亦包括各單位所典藏具紀念性、歷史性或價值性之財物及藝術作品。
- 三、凡國內合法設立之公私立文教機構、學校及其他公司團體，均得為借用對象。國外借用對象以與我國有互惠待遇之友邦國家之政府機構或與本校有互惠待遇之姊妹校為限。
- 四、凡向本校借用文物者，須備借用計畫（內容應包括計畫或活動名稱、目的、借用單位及負責人、品名、數量、計畫期限等資料），並以正式公文行文至本校徵求同意。
- 五、借用窗口為本校各文物保管單位，依行政程序由單位主管簽請校長核准始可借用。借用單位須與本校簽訂「借用契約書」（附件1），契約正本由雙方各持一份，副本及保險單影本送本校總務處保管組備查。
- 六、借用之文物，由借用單位派員至本校當面點交後自行運回，並核對填具「借用文物狀況書」（附件2），其運費由借用單位負擔之。借用單位應負責該文物在借用期間之安全維護，並依該文物之價值辦理牆對牆保險（本校為要保人及受益人），保險費用自行負擔。借用期限截止，應將原件運回本校點還原保管單位，並填具「借用文物歸還註銷單」（附件3），由本校人員檢視核對文物狀況無誤後，始完成歸還手續。
- 七、國外借用之條件由本校與借用人另行商議借用細節。
- 八、借用之文物非經本校同意不得攝影、重製或轉借予第三者等。
- 九、借用單位如需延長借用期間，應先徵得本校同意，於期滿前一個月以書面申請延期，辦理續借。
- 十、若借展單位為其需要，欲對借展品進行非契約所規範之事項時，須先以書面來函，經本校同意後方可進行。
- 十一、典藏文物借用展覽或研究之延伸著作中有引用本校典藏資料者，應註明「國立嘉義大學典藏文物」，並無條件贈送本校著作或作品一份。

- 十二、借用之文物倘有著作權者，借用單位應先取得著作權人之書面同意後，方可申請借用。
- 十三、借用之文物於歸還本校時，如有破壞、汙損、遺失等情事，借用單位應負賠償責任，賠償額度應以保險額為計價基礎，借用單位不得異議。
- 十四、借用單位之回餽方案，另行約定並於借用契約中載明。
- 十五、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學典藏文物借用契約書

日期： 年 月 日

編號：

立契約書人：

(以下簡稱甲方)

(以下簡稱乙方)

訂立本契約條款如下：

一、乙方向甲方借出文物 件，如所附清冊。

二、提借期間自民國 年 月 日至 年 月 日。

借展地點(地址)：

三、甲方同意出借時，不收取借用費；收取借用費新台幣 元。

四、前條不收取借用費之條件，僅限於非營利性之用途。

五、乙方非經甲方同意，所借展之文物皆不得用任何方法複製或轉借。

六、乙方須辦理提借期間「牆對牆」之文物保險，保險費概由乙方負擔，並提交保單副本乙份予甲方收執。

七、乙方負責提借及歸還文物之包裝與搬運，並負擔其費用，然其處理方式須徵得甲方同意。

八、借用期間，乙方應負責文物之安全維護，如有破壞、污損或遺失，乙方須負修復與賠償責任。

九、前項文物之賠償，以甲方所開列保險額為計價基礎，乙方不得異議。

十、乙方應於預定歸還期限內歸還所借文物。

十一、乙方不依約履行時，願受臺灣嘉義地方法院之審轄，訴訟費概由乙方負擔。

十二、本契約正本壹式貳份，副本壹份，甲乙雙方各執正本壹份，副本送甲方總務處保管組備查。本契約附件與本契約具備同一效力。

甲 方：

負責人：校 長

地 址：

電 話：

乙 方：

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件2

國立嘉義大學借用文物狀況書

年 月 日

品名： 藏品編號：
(Title) 尺寸：
作者(來源)： 年代：
(Author) 藏品種類：

狀況/Condition：

良好/Good 尚可/Fair 不佳/Poor

- 1.正常() 2.蟲害() 3.破損() 4.脫線() 5.髒污() 6.霉斑()
7.脆化() 8.皺痕() 9.污漬() 10.油漬() 11.水漬() 12.褐斑()
13.其他

照片



說明：

附件3

國立嘉義大學借用文物歸還註銷單

借展日期	年 月 日		
歸還時間	年 月 日		
編號			
品名			
歸還地點			
文物現況			
備註	<p>1. 提借（歸還）文物經提借人員及單位管理人員、維護人員點交無誤後填具本註銷單陳核。</p> <p>2. 提借（歸還）文物如有毀損或遺失，除於本註銷單「文物狀況」欄註記外，並即另案簽報。</p>		
提借人簽章	單位管理人員	一級主管	校長
	二級主管		