

國立臺灣歷史博物館

暫管文物作業要點

中華民國 97 年 9 月 17 日
臺史博行字第 09720016640 號函頒
中華民國 99 年 3 月 24 日
臺史博典字第 09920004040 號函修正
中華民國 101 年 5 月 1 日
臺史博行字第 1013000992 號函修正
並自中華民國 101 年 5 月 20 日實施
中華民國 102 年 1 月 31 日
臺史博行字第 1023000313 號函修正
中華民國 110 年 4 月 27 日
臺史博典字第 1103000930 號函修正
中華民國 112 年 7 月 26 日
臺史博典字第 1123001632 號函修正

- 一、國立臺灣歷史博物館(以下簡稱本館)為非本館蒐藏品辦理文物暫管(以下簡稱暫管)，依「國立臺灣歷史博物館蒐藏政策」第五點訂定本要點。
- 二、本要點所稱之暫管指於本館典藏空間足夠的前提下，基於研究、展示、教育、緊急維護和其他特殊目的，符合本館蒐藏範圍，及以未來可能正式入藏為優先，受公務機關（構）、非營利機構或自然人委託暫時保管與維護。
- 三、暫管申請及歸還程序如下：
 - (一)申請者填具「暫管文物申請表」(附件 1)及檢附文物清冊，向本館提出申請。
 - (二)暫管申請須經本館蒐藏審議小組審議，及本館館長或其授權人員核定後通過。若屬暫管期間六個

月以下，且屬緊急維護目的者，得由本館館長或其授權人員核定，免經本館蒐藏審議小組審議。

(三)申請核准後，應簽訂暫管契約。

(四)申請者應辦理暫管文物之藝術品綜合保險，以本館與申請者為共同保險人，保險費用由申請者負擔，並於契約簽訂時交付保險單正本予本館核備。

(五)申請者（或其授權代理人）應與本館共同點交，核對清單及實際文物數量。

(六)暫管期間屆滿四個月前應書面通知申請者。暫管屆滿時應會同申請者（或其授權代理人）核對數量；點交清單經館長或其授權人員核定後，方得解除暫管託付。

四、暫管期限由本館與申請者議定之，每次（含續約）以一年以上，五年以下為原則。惟屬暫管期間六個月以下，且屬緊急維護目的者，不受此限。

五、申請者如需續約，應於契約屆滿二個月前提出申請，經本館館長或其授權人員核定，惟暫管期間本館得酌予收取相關費用。前述續約不適用於暫管期間六個月以下，且屬緊急維護目的者。

六、本館因典藏空間不足或其他管理因素無法繼續保管時，以書面通知申請者並領回。

七、本館應善盡管理維護之責，如有維護必要時，應即時知會申請者。

八、暫管文物之登錄、保存維護、取用、借出等應依本館相關作業要點辦理。

九、暫管文物除經申請者書面同意及契約載明外，不得借

出。

十、基於互惠原則，本館得就暫管文物進行研究、展示、教育推廣、數位化、出版等相關用途加以運用。

國立臺灣歷史博物館暫管文物申請表

一、申請者：

暫管案號 (由本館填具)	TG	公文文號 (由本館填具)	
申請者		申請日期	年 月 日
申請單位 代表聯絡人		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> X (非二元性別) <input type="checkbox"/> 不公開
電 話		手 機	
E-mail			
聯絡地址			
備 註			

二、暫管目的：☐研究 ☐展示 ☐教育 ☐緊急維護
☐其他特殊目的_____ (請填寫)

三、預定暫管期間：_____年_____月_____日 ~ _____年_____月_____日

四、暫管文物情況說明 (如所附文物清冊及狀況報告、總件數)：

【備註】

申請流程如下：

(1) 第 1 次申請

申請者→提交申請表至本館→簽奉核准→提送本館蒐藏審議小組會議審議（暫管期間六個月以下，且屬緊急維護目的者除外）→審議通過，經館長或其授權人員核定→辦理簽約、繳交保險單→點交→入館。

(2) 續約申請

申請者→提出書面申請至本館→簽陳經館長或其授權人員核定→辦理續約、繳交保險單→續存。