

## 國立成功大學校園藝術品典藏維護管理要點

104.9.9 第 786 次主管會報通過

109.11.18 第 824 次主管會報通過

110.01.19 第 831 次主管會報通過

111.11.16 第 836 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學藝術中心(以下簡稱本中心)為妥善維護校園藝術典藏品(以下簡稱典藏品)之蒐集、管理、保存及運用，特訂定本要點。
- 二、本中心為辦理典藏品管理業務，得設典藏品維護審查委員會(以下簡稱本會)，辦理典藏品鑑定會議審議、認定等級及相關業務諮詢指導等事宜。
- 三、本會置委員五至六人，當然委員三人，專業委員兩至三人。本會召集人由本中心中心主任兼任，並為會議主席。召集人因故不能主持會議，得指定委員一人代理之。
- 四、本會組成如下：
  - (一)當然委員：本中心中心主任、展演藝術組組長及博物館館長。
  - (二)專業委員應具下列資格之一：
    - 1、現任或曾任國內外大專校院美術、歷史、古文物或藝術品等相關科系教授職級，或國內外學術機構、美術館、博物館等相關研究部門研究人員，具鑑識能力者。
    - 2、社會知名從事藝術品研究、藝術創作者、古文物研究或評鑑之專家，具鑑識能力者。
- 五、本會鑑定或審查藝術典藏等級如下：
  - (一)特別收藏：具永久珍藏價值者。
  - (二)一般收藏：具有珍藏價值，且有教育、研究或推廣等功能者。
- 六、本會會議不定期召開，各議案之議決，應有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上之同意始可行之。
- 七、典藏品之管理：
  - (一)典藏品應列為本校財產，登錄造冊及分類編目，並由收藏單位逕行維護。
  - (二)典藏品應由管理人員不定期巡查，每年至少盤點一次；盤點時應由財產管理單位會同辦理。
  - (三)「特別收藏」之典藏品，除實體典藏外，應同步進行高品質數位典藏作業，包括文字資料及圖像資料，以數位化格式進行完整建置，俾促進典藏品之保存與多元之加值運用。
  - (四)「特別收藏」之典藏品，須依典藏價值辦理投保產物保險。
- 八、典藏品之提借：
  - (一)校內各單位為展覽、編目、研究、修護或其他特殊理由須提借典藏品，應向本中心申請借用，填寫典藏品提借申請單，經校長、原收藏單位核定後始得提借。
  - (二)校外機關為推廣教育、觀光、文化或其他之公益為目的須借用典藏品，應向本中心申請借用，填寫典藏品提借申請單，經校長、原收藏單位核定，並簽訂借用契約後始得提借。
- 九、典藏品之註銷，收藏單位應向本中心申請，填寫「校園藝術典藏品註銷申請書」，由本會審查通過後，始得註銷。

十、就典藏政策之執行，包括審議諮詢、典藏品之取得、登錄、取用、借出、分級、盤點及保存維護、圖像資料使用收費、註銷及典藏品庫房管理等事項，由本中心另定之。

十一、 本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。