

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

- 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品及文物典藏品(以下簡稱典藏品)之蒐集,有效管理與保存典藏品,以及永續保存與使用,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、本會置委員四至六人,當然委員兩至三位,專業委員兩至三位。本會召集人由本中心主任兼任,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、本會委員如下:
 - (一)當然委員:本中心主任、展覽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、本會鑑定或審查典藏品等級如下:
 - (一)特別典藏:合乎蒐集範疇,具有永久珍藏價值者。
 - (二)單位收藏:合乎蒐集範疇,尚不具有永久珍藏價值,但具有教育、研究、交換、義賣等功能者。
 - (三)校園展示:不合乎蒐集範疇與永久珍藏價值,但具有展示、美化等功能者。
- 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)「特別典藏」與「單位收藏」之典藏品,列為本校財產需登錄造冊、分類編目,並依類別註寫標籤固定於典藏品隱蔽處,俾利研究、展覽及管理。
 - (二)「校園展示」及未通過審核之典藏品,由原收藏單位逕行維護與管理。
 - (三)「特別典藏」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、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) 「特別典藏」之典藏品須依典藏價值辦理投保產物保險。
- (五) 「特別典藏」與「單位收藏」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，並註記於盤點紀錄表中備查。

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、就典藏品典藏政策之執行，包括審議諮詢、藏品之取得、登錄、取用、借出、分級、盤點、保存維護、圖像資料使用收費、註銷、藏品庫房管理等事項，由本校藝術中心另定。

十、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。