

國家人權博物館藏品借展作業規定

中華民國 109 年 06 月 29 日人權典字第 1093001307 號函頒

一、國家人權博物館（以下簡稱本館）為辦理藏品借展作業，依「國家人權博物館典藏管理作業要點」第二十一點訂定本規定。

二、本館藏品之借展，以非營利或非商業性用途為原則。

三、本館藏品之借展，須經館長核定後始得辦理借展程序；必要時提報典藏管理審議會審議。借展申請者與藏品應符合下列條件：

(一)借展申請者

1. 以非營利機構為原則。
2. 經本館確認具完整的展示保存環境。
3. 過去無借展不良紀錄。
4. 展出區域無重大危險之虞。

(二)可借展藏品

1. 本館已完成入藏登錄、編目。
2. 狀況良好。
3. 內容涉及個人隱私者，經當事人同意始得借展。
4. 優先提供數位化資料或複本。

四、藏品借展均須訂立契約，明定借展期限，雙方各執正副本一份。藏品借展以不超過六個月為限，如有延長必要，應於期限屆滿前一個月以書面申請，延期原則以三個月為限；惟其有特殊原因，得酌予延長，但最長以不超過六個月為限。延期申請如未經本館同意，則應於原期限前歸還。

五、本館藏品之借展，必須不涉及法令限制；藏品借展至國外時，借展申請者應將該國保證歸還我國或免於司法扣押之條款及約定納入借展契約。

六、借展申請者應以書面文件發函，檢陳相關計畫書並填列本館「藏品借展環境調查表」，於借展前三個月，向本館提出申請，經館長核准同意後，始可進行借展作業。

七、借展申請者應於藏品出館前辦妥藏品保險手續，含運送之牆對牆保險及展期間之產物保險，並載明借展藏品以本館為唯一之保險受益人或為被保險人。

八、藏品出館時，應檢附「藏品點交狀況表」，明確記錄藏品出館時狀況，點交時與借展申請者確認無誤後，作為契約書之附件。藏品回館時，典藏管理人員應與借展申請者依照藏品借展清單及出館前之藏品點交狀況

表核驗藏品，若有不符，必須詳細記錄，以釐清相關權責。

九、借展藏品歸還時，如有危害典藏庫房環境之虞，典藏管理人員應先完成必要之處理始得入庫。

十、藏品於借展期間內，如有下列情況，本館應終止借展：

(一)借展申請者有違契約情事。

(二)借展藏品有遺失。

(三)借展藏品產生明顯的劣化現象，或因損壞而無法繼續符合借展目的。

(四)借展藏品本館另有其他重要利用，經館長核准者。

(五)展出區域發生重大危難，有損及借展藏品之虞者。

十一、於藏品借展期間，借展申請者應對借展藏品負保管維護安全之責任，若藏品產生損壞或遺失，應立即通知本館，借展申請者並負完全之賠償及法律責任。本館得不定時至借展地點檢視藏品狀況。

十二、藏品借展使用，以原有借展目的為限。如有將藏品影像另為其他延伸使用之情形，應於申請時一併取得本館之授權；若非於申請時可得預期者，應即通知本館取得同意授權後始得為之。

十三、藏品之展出或前項涉及延伸使用，應於出版品、展覽場處等適當位置，備具為本館典藏品之註記或標識，出版品並應送交二份供本館備查。

十四、本規定經本館主管會議通過後施行，修正時亦同。