

臺中市政府文化局

臺灣民俗文物館藏品借出作業方式

中華民國114年1月15日訂定

- 一、臺中市政府文化局為辦理臺灣民俗文物館（以下簡稱本館）之藏品借出業務，相關管理事項均依本作業方式辦理。
- 二、本館藏品之借展，基於展示、教育、研究及其他事項之需要，以非營利或非商業性用途為原則。
- 三、借展單位須於提領藏品日二個月前，以申請函檢具展覽計畫書及「藏品提借申請單」（格式如附件），敘明提借用途、提往地點、提借期間及提借文物清單等事項，經本局授權人員核准後，始可進行借展作業。
- 四、借展單位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足額保險；如為局外申請者，應與本局協議簽訂契約。
- 五、借展藏品依核定之申請單或公文由本局典藏人員進行點交作業，雙方核對數量、狀況及保險單正本無誤後，始得離庫。
- 六、借展單位歸還藏品時，須經本局相關人員檢視點交，並核對藏品狀況檢視無誤後，始完成歸還手續；借展如須延期，借展單位應事先以正式公文申請，經本局同意始得展延。
- 七、借展單位之平面或電子媒體廣告及宣傳品，應有本局文字露出。
- 八、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，應立即通知本局，借展單位應負完全之賠償及法律責任。本局得不定時至借展地點檢視藏品狀況。

附件

臺灣民俗文物館藏品提借申請單

申請日期	年 月 日	借展單位	
提件日期	年 月 日	提借地點	纖維館4樓 民俗文物館寄藏庫房
歸還日期	年 月 日(預定歸還日)	提往地點	
提借理由			
投保情形			
藏品名稱 (含文物系統代碼)			
藏品現況 (附照片)			
說明	1. 提借藏品經提借人及藏品管理人員點交無誤後填具本單，如上述照片標記說明。 2. 提借藏品之現況與檢視結果，如上述照片標記說明。		
借展單位/提借人簽章	藏品管理人員	藏品管理單位主管	

(114年1月)