

# 屏東縣原住民文化會館典藏品借用作業要點部分規定修正草案總說明

屏東縣政府因應屏東縣原住民文化會館功能轉型，爰提出本作業要點名稱及修正，其內容如下：

- 一、修正作業要點名稱
- 二、酌為文字修正（第一點、第四點、第六點、第八點、第十點、第十五點）

## 屏東縣原住民文化會館典藏品借用作業要點部分 規定修正草案對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
屏東原民館典藏品借用作業要點	屏東縣原住民文化會館典藏品借用作業要點	因應館舍功能轉型爰將屏東縣原住民文化會館修正名稱為屏東原民館。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為辦理屏東原民館(以下簡稱本館)典藏品借用展覽，以宏揚原住民藝術文化，特訂定本要點。	一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣原住民文化會館(以下簡稱本館)典藏品借用展覽，以宏揚原住民藝術文化，特訂定本要點。	修正館舍名稱。
<p>四、申請借用程序：</p> <p>(一) 借用單位須於一個月前出具正式公文向本府提出申請，並一併檢附「典藏品借用申請單」(如附件一)、「展出設施調查表」(如附件二)等文件。</p> <p>(二) 經本府審核通過後，雙方簽訂借用契約書(如附件三)，借用單位應提交借用期間「牆對牆」時價金額保險單(意即自典藏品離開原儲存地點開始到展出地點往返之運輸途中以及展出期間，都在保單的保險範圍內)，完成借用程序。</p>	<p>四、申請借用程序：</p> <p>(一) 借用單位須於一個月前出具正式公文向本府提出申請，並一併檢附「典藏品借用申請單」(如附件一)、「展出設施調查表」(如附件二)等文件。</p> <p>(二) 經本府審核通過後，雙方簽訂借用契約書(如附件三)，借用單位應提交借用期間「牆對牆」時價金額保險單(意即自典藏品離開原儲存地點開始到展出地點往返之運輸途中以及展出期間，都在保單的保險範圍內)，完成借用程序。</p>	附件酌修文字，屏東縣原住民文化會館修正名稱為屏東原民館。
六、借用單位完成借用程序後，應依雙方約定日期、時間，由本府當面點交借用之典藏品(以下稱借出品)予借用單位，並核對	六、借用單位完成借用程序後，應依雙方約定日期、時間，由本府當面點交借用之典藏品(以下稱借出品)予借用單	附件酌修文字，屏東縣原住民文化會館修正名稱為屏東原民館。

<p>填具「借出品狀況書」(如附件四)。</p> <p>前項借用單位於借用期間,應負責借出品之安全維護事宜;如有違反情事,依借用契約書規定辦理。</p>	<p>位,並核對填具「借出品狀況書」(如附件四)。</p> <p>前項借用單位於借用期間,應負責借出品之安全維護事宜;如有違反情事,依借用契約書規定辦理。</p>	
<p>八、借出品於進行展覽或其他使用時,借用單位應注意所在環境之溫濕度(溫度約攝氏二十二至二十六度、濕度約百分之四十五至五十五)與安全維護。</p> <p>前項借用品如有破壞、污損或遺失等突發事件,借用單位應儘速與本府聯繫,並填具「借出品損壞狀況報告書」(如附件五),且應負擔修復及賠償之責任。</p>	<p>八、借出品於進行展覽或其他使用時,借用單位應注意所在環境之溫濕度(溫度約攝氏二十二至二十六度、濕度約百分之四十五至五十五)與安全維護。</p> <p>前項借用品如有破壞、污損或遺失等突發事件,借用單位應儘速與本府聯繫,並填具「借出品損壞狀況報告書」(如附件五),且應負擔修復及賠償之責任。</p>	<p>附件酌修文字,屏東縣原住民文化會館修正名稱為屏東原民館。</p>
<p>十、借出品之利用不得超出契約指定範圍,凡涉及展示、發行之宣傳品或出版品等公開使用,應有「屏東原民館典藏品」之標示。</p>	<p>十、借出品之利用不得超出契約指定範圍,凡涉及展示、發行之宣傳品或出版品等公開使用,應有「屏東縣原住民文化會館典藏品」之標示。</p>	<p>修正館舍名稱。</p>
<p>十五、借用單位應於借用期限屆滿後十日內歸還借出品,經本府檢視點交,並核對借用品狀況無誤後,再填具「借出品歸還單」(如附件六),始完成歸還手續。</p>	<p>十五、借用單位應於借用期限屆滿後十日內歸還借出品,經本府檢視點交,並核對借用品狀況無誤後,再填具「借出品歸還單」(如附件六),始完成歸還手續。</p>	<p>附件酌修文字,屏東縣原住民文化會館修正名稱為屏東原民館。</p>

## 屏東原民館典藏品借用作業要點

109年6月22日屏東縣政府屏府原輔字第10923656500號函訂定全文16點  
114年5月5日屏東縣政府屏府原輔字第1140122402號函修定

- 一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為辦理**屏東原民館**(以下簡稱本館)典藏品借用展覽，以宏揚原住民藝術文化，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱典藏品，指經本府公告本館典藏之具紀念性、歷史性或價值性之財物及藝術作品。
- 三、國內外合法設立之公私立機關(構)、學校、公司或其他團體(以下簡稱借用單位)，為辦理非營利性展覽或其他使用，得向本府申請借用典藏品。
- 四、申請借用程序：
  - (一)借用單位須於一個月前出具正式公文向本府提出申請，並一併檢附「典藏品借用申請單」(如**附件一**)、「展出設施調查表」(如**附件二**)等文件。
  - (二)經本府審核通過後，雙方簽訂借用契約書(如**附件三**)，借用單位應提交借用期間「牆對牆」時價金額保險單(意即自典藏品離開原儲存地點開始到展出地點往返之運輸途中以及展出期間，都在保單的保險範圍內)，完成借用程序。
- 五、申請借用期間以簽約日起不逾六個月為限；如須延期，應於借用期限屆滿前三十日通知本府，經本府同意後始得延期。  
前項申請延期，以一次為限。但有特殊事由經本府專案簽准者，得再予延期。
- 六、借用單位完成借用程序後，應依雙方約定日期、時間，由本府當面點交借用之典藏品(以下稱借出品)予借用單位，並核對填具「借出品狀況書」(如**附件四**)。  
前項借用單位於借用期間，應負責借出品之安全維護事宜；如有違反情事，依借用契約書規定辦理。
- 七、借用單位於提出及歸還借出品時，由借用單位自行負責包裝與搬運並負擔其衍生之費用，並確保包裝與搬運之安全。
- 八、借出品於進行展覽或其他使用時，借用單位應注意所在環境之溫濕度(溫度約攝氏二十二至二十六度、濕度約百分之四十五至五十五)與安全維護。  
前項借用品如有破壞、污損或遺失等突發事件，借用單位應儘速與本府聯繫，並填具「借出品損壞狀況報告書」(如**附件五**)，且應負擔修復及賠償之責任。
- 九、前點第二項之賠償，應以本府所開列保險金額或實際修復經費為計價基礎，借用單位不得提出異議。
- 十、借出品之利用不得超出契約指定範圍，凡涉及展示、發行之宣傳品或出版品等公開使用，應有「**屏東原民館**典藏品」之標示。

前項借出品發表之任何刊物，應送交二份出版品供本府備查。

十一、提出借出品之申請時，可預期有擴張契約使用範圍之需求者(如影像作為展覽宣傳出版品之一部份等)，應於申請時一併取得本府授權；非可預期者，應立即通知本府，經本府同意後始得為之。

十二、典藏品有下列情形之一者，不得出借：

- (一) 未辦妥借用作業程序。
- (二) 尚未完成登錄或編目之典藏品。
- (三) 借用單位無法提供完整的保存環境或承諾所規定條件。
- (四) 本館展示中或正在進行維護或研究。
- (五) 屬於稀有品或脆弱易損壞。
- (六) 借用單位有不良借用紀錄二次以上。
- (七) 其他經本府認定不宜出借之事由。

十三、借出品有下列情形之一者，本府得終止借用：

- (一) 借出品產生明顯的劣化現象或因損壞而無法繼續符合借出目的。
- (二) 借出品於使用期間遺失。
- (三) 借用單位有違反契約情事。
- (四) 本府另有其他重要利用。
- (五) 展覽場所所在區域發生重大危難，有損及借出品之虞。

十四、借用單位不得就借出品進行下列行為：

- (一) 變更申請借用目的，轉為其他用途。
- (二) 作為營利用途使用。但如為申請借用目的之延伸使用，依第十一點規定辦理。
- (三) 轉借與第三人或機關(構)。
- (四) 任何形式之複製。
- (五) 就借出品作拆解、切割、塗佈、磨光或其他任何改變、破壞性處理。

十五、借用單位應於借用期限屆滿後十日內歸還借出品，經本府檢視點交，並核對借用品狀況無誤後，再填具「借出品歸還單」(如附件六)，始完成歸還手續。

十六、借用單位逾期未歸還借出品者，依行政程序通知及移送強制執行，並於借出品歸還後一年內不受理其申請借用。

### 屏東原民館典藏品借用申請單

申請借用單位		單位負責人		
提往地點				
借用期限	年 月 日	預定歸還日期	年 月 日	
聯絡電話				
聯絡地址				
申請借用作品明細				
NO	總號	分類號	藏品名稱	藏品類別
1				
2				
提借件數：共_____件				
提借用途	(必填)			
延伸用途	(選填)			
說明	<p>1. 凡國內合法設立之公私立機關(構)、學校、公司或其他團體，均得為申請借用對象。</p> <p>2. 為展覽或其他特殊理由，經本館批准者，得提借作品，並須依預定歸還時間準時回庫。</p> <p>3. 提借作品如須延期入庫，應於借用期間屆滿前三十日以正式公文通知本館，經屏東縣政府同意後始得延長，以一次為限。</p> <p>4. 申請借用單位應於<u>借用期限屆滿後十日內歸還</u>借出品，經本館檢視核對狀況無誤後，再填具【借出品歸還單】始完成歸還手續。</p> <p>5. 其餘借用注意事項請以本館典藏品借用作業要點為依據辦理。</p>			
借用單位	承辦人	單位主管	單位負責人	
借出單位	本館文專人員	承辦單位	單位主管	

## 屏東原民館

### 借用品展出設施調查表

- 敬啟者：為發揮典藏功能，宏揚原住民藝術文化，本館特提供藏品供非營利性展示或其他使用。為確保典藏品出借期間之安全，敬請詳填調查表，俾便本館評估貴單位展覽之相關設施，並提出借展前之改善建議或配合設施。本資料僅供本館評估出借作品之依據與用途，並不對外公開。謝謝合作！

- 借展單位：\_\_\_\_\_

評語意見及建議：

（此欄由本館填寫）

- 基本資料：主管姓名：\_\_\_\_\_

- 單位地址：聯絡電話：\_\_\_\_\_

借展日期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 填表說明：1. 作答方向，請針對本次借用作品之安排規劃與相關設施回答之。  
2. 是非題，答「是」者，請於「是」欄內打「√」，答否者，請於「否」欄內打「√」。  
3. 問答題，請直接作答於右邊橫線上。  
4. 務請每一題均作答，切勿遺漏。

- 檢附資料：
  1. 展示區域平面圖。
  2. 展示空間各角度照片。
  3. 作品臨時存放庫房各角度照片。

## 一 環境控制

- 1-1 展示空間（或展示櫥窗內）照度為多少？  
 是否能因展品需要而調整？
- 1-2 展示空間（或展示櫥窗內）為何種燈具？  
 是否有防紫外線？
- 1-3 展示空間（或展示櫥窗內）溫度及相對濕度為多少？  
 能否 24 小時控制？
- 1-4 臨時存放作品庫房溫度及相對濕度為多少？  
 能否 24 小時控制？

是否

\_\_\_\_\_LUX

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_°C \_\_\_\_\_%

\_\_\_\_\_°C \_\_\_\_\_%

## 二 防火設施

- 2-1 展示空間與庫房消防設備：  
 展示空間

	名稱	功能	數量
	偵測系統		
	警報系統		
	滅火系統		
	其他		

### 庫房

	名稱	功能	數量
	偵測系統		
	警報系統		
	滅火系統		
	其他		

是否

- 2-2 以上設施是否定期檢修測試？

展示空間

庫房

### 三 防盜系統

是否

3-1 貴單位是否有警衛 24 小時留駐與巡邏？

3-2 貴單位開放參觀時，出入口與展示空間內是否安排固定之  
看管人員或警衛？

3-3 貴單位展品進出或佈卸展時，是否安排警衛看守？

3-4 貴單位展示空間是否設置監控警報系統？若有，請描  
述設備名稱。

設備：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 四 其他

是否

4-1 展示空間是否設有防止觀眾觸摸或碰撞之設施。

設備：\_\_\_\_\_

4-2 展示空間與庫房是否具有防鼠、防蟲、  
防菌措施？

展示空間

庫房

### 五 補充說明

除以上所調查的範圍項目外，貴單位對展示設施若有額外的說明與附加資料，請詳述：

填表人 簽章\_\_\_\_\_

主管 簽章\_\_\_\_\_

填表日期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 屏東原民館典藏品借用契約書

民國： 年 月 日

編號：

立契約書人：

屏東縣政府(以下簡稱甲方)

(以下簡稱乙方)

為辦理屏東原民館典藏品(以下簡稱借出品)借用展覽，以宏揚原住民藝術文化，並經甲、乙雙方同意訂定本契約條款如下：

- 一、乙方向甲方申請借出品\_\_\_\_\_件，如附件一、典藏品借用申請單。
- 二、借用期間自民國 年 月 日至 年 月 日。
- 三、甲方同意出借時，不收取借用費。
- 四、乙方申請借出品之用途，僅限於非營利性之展示或其他使用。
- 五、乙方非經甲方同意，所借展之借出品皆不得用任何方法複製或轉借。
- 六、乙方須辦理借用期間「牆對牆」之借出品保險，保險費概由乙方負擔，並提交保單副本乙份予甲方收執。
- 七、乙方負責借出及歸還借出品之包裝與搬運，並負擔其費用；其處理方式須徵得甲方同意。
- 八、借展期間，乙方應負責借出品之安全維護，如有破壞、污損或遺失，乙方須負修復與賠償全部之責任。
- 九、前點借出品之賠償，以甲方所開列保險額為計價基礎，乙方不得異議。
- 十、乙方應於預定歸還期限內歸還借出品。  
乙方同意有下列情形之一時，甲方得以本契約為強制執行之執行名義，不經訴訟程序逕為強制執行：  
(一) 依本契約經甲方催告應給付之不當得利、損害賠償。  
(二) 乙方於本契約終止或借用期間屆滿時，經甲方催告應返還之借出品。
- 十一、本契約甲、乙雙方如因發生訴訟時，以高雄高等行政法院為第一審管轄法院。

十一、 本契約一式二份，甲乙雙方各執一份。

十二、 本契約附件與本契約具備同一效力。

十三、 本契約未盡事宜適用「屏東縣縣有財產管理自治條例」、「行政程序法」及「屏東原民館典藏品借用作業要點」等有關法令之規定，並得準用民法相關規定。

甲 方：屏東縣政府

縣長 ○○○

地 址：屏東縣屏東市自由路 527 號

電 話： 08-7320415

乙 方：

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

## 屏東原民館 借出品狀況書

作品照片	登錄號	
	創作者	
	作品提供者	
	作品名稱	
	創作年代	
	媒材	
	版次/尺寸	

### 作品狀況記錄

- 髒污    孔洞    黴斑    變形    刮痕    皺折    變色    水漬    污漬    磨損  
 泛黃    銹痕    脆化    凹陷    凸出    龜裂    蟲害    膠帶痕    附著物  
 昆蟲排泄物    良好  
 其他 \_\_\_\_\_

### 外框、底座或附屬配件狀況記錄

- 木框    鋁框    玻璃    無框    掛軸    手卷    壓克力    底座    保護罩    其他  
 污漬    膠帶痕    表面刮痕    漆剝落  
 其他

### 作品相關文件

備註：

申請借用簽名：

年   月   日

本館借出人員簽名：

年   月   日

## 屏東原民館借出品損壞狀況報告書

年 月 日

類別		作者		
品名			價值	
尺寸			入庫日期	
損壞地點			損壞日期	
損壞情形				
損壞原因				
投保狀況				
處理情形				
備註		照片		

### 屏東原民館借出品歸還單

借出日期	年 月 日	歸還時間	年 月 日
歸還地點			
借出作品明細			
NO	總號	分類號	藏品名稱
1			
2			
提借件數：共 _____ 件			
NO	作品現況簡述		
說明	1. 借出（歸還）藏品經申請借用人員及本館文專人員點交無誤後填具本註銷單陳核。 2. 借出（歸還）藏品如有毀損或遺失，除於本註銷單「作品狀況」欄註記外，並即另案簽報。		
借用單位	承辦人	單位主管	單位負責人
借出單位	本館文專人員	承辦單位	單位主管