

國立歷史博物館藏品出借作業要點

中華民國77年10月21日台博典字第00900號函

中華民國77年12月9日教育部台(社)字第60147號函准備查

中華民國88年11月6日發文字號(88)台博典字第3060號修正

中華民國106年9月12日文化部文投資局物字第1063010156號函准備查

中華民國109年3月2日館務會議修正通過

中華民國113年5月21日館務會議修正通過

- 一、國立歷史博物館（以下簡稱本館）為促進國內外文化藝術交流，並妥善辦理藏品出借展示、研究等事宜，特訂定本要點。
- 二、國內外文教機構或文物捐贈者（以下簡稱借用單位），均得為藏品出借對象。
- 三、藏品出借以不逾六個月為原則。但有機材質藏品之展出以三個月為限。
借用單位如有延期之需求，應先徵得本館書面同意。
- 四、借用單位應提出展場設施及環境報告表（附件一）、館藏品出借申請表（附件二）及展示或研究計畫，經本館審查通過後簽訂藏品借用契約，始得辦理藏品借出手續。
- 五、除有特殊情形外，捐贈者對其捐贈之文物有優先借用權。
捐贈者之借用如非商業用途，可無償借用作品圖檔；如供商業用途，悉依「國立歷史博物館公有文化創意資產圖像使用收費規定」辦理。
- 六、除有特殊情形者外，下列藏品不予出借：
 - （一）已納入本館展示規劃或現正展出者。
 - （二）仍在修復或養護期間者。
 - （三）不宜運輸或展出者。
- 七、借用單位應於申請計畫相關之展示布置、宣傳品、印刷品、出版品、媒體網站、視聽或多媒體及其他衍生商品等，適當標示或宣傳本館名稱，並應於製作或發行前提供本館備查。
- 八、除有特殊情形者外，借用單位應遵行下列事項：
 - （一）藏品出借與歸還，由本館派員與借用單位當面點交，並由借用單位負擔相關費用。
 - （二）借用單位負責藏品在出借期間之安全維護。
 - （三）借用單位負擔藏品出借與歸還之包裝及運輸相關費用。
- 九、藏品出借期間，由借用單位依本館提供之藏品保險價值，辦理牆對牆藝術品綜合保險，但借用單位與本館另有協議者，依雙方協議辦理。借用單位辦理保險，保險合約需經本館審閱同意，借用單位並應提交保單副本一份供本館存查。借用單位未依前項規定投保時，本館得不予出借；藏品如有遭破壞、汙損、滅失或其他類似情況時，除保險理賠之部分外，借用單位應負完全之賠償責任。
- 十、國外借展或特殊出借案件，由本館與借用單位專案議定借用契約，並報經文化部核可後生效。
- 十一、本要點經本館館務會議通過後實施，修正時亦同。