

國立臺灣文學館受理文物捐贈作業要點

中華民國九十四年十一月十五日本館蒐藏審議委員通過

中華民國九十四年十二月六日行政院文化建設委員會文貳字第 0941129648 號函同意備查

中華民國一〇〇年九月二十八日本館館務會議通過修正

中華民國一〇二年八月二十九日本館館務會議通過修正

奉文化部一〇二年十月九日文版字第 1023029993 號函修正

一、 國立臺灣文學館（以下簡稱本館）為受理臺灣文學文物之捐贈作業，特訂定本要點。

二、 本館受理文物之捐贈作業由研究人員與典藏人員共同辦理。

（一）捐贈文物取得流程

1、由研究人員先與捐贈者或擬捐贈者，加以溝通，使其了解本館藏品取得條件、作業流程及管理、應用等方式，取得彼此信賴及共識後，方得進行捐贈工作。

2、捐贈文物由研究人員先進行內容範圍與價值之基礎審查工作，續由典藏人員評估文物狀況以及本館保存維護之能力後，陳報機關首長核定入藏。

（二）作業期程

1、捐贈文物入館後，研究人員應於六個月內完成入藏判斷，必要時得簽請機關首長核可延長時限。

2、典藏人員進行文物狀況以及本館保存維護能力之評估、召開本館蒐藏審議會（以下簡稱審議會）審議、捐贈合約書簽訂等，應於三個月內完成，必要時得簽請機關首長核可延長時限。

三、 本館對於文物捐贈須考量下列條件：

（一）符合本館蒐藏宗旨或蒐藏範圍

（二）取得必須合法，來源明確，產權清楚，並有合法或充分的證明文件

（三）出版品以不重複相同版本/版次蒐藏為原則

（四）文物入藏後之使用或處置，皆以無限制條件為原則

四、 捐贈文物經本館蒐藏審議會通過入藏後，由典藏人員進行相關入藏管理作業程序，與捐贈者簽訂合約，並依據本館蒐藏管理相關作業要點進行保存維護及應用等作業。

五、 本館為感謝捐贈者，應致贈感謝狀（函）及捐贈清冊，另視捐贈文物內容、價值及數量，得依相關規定報請獎勵。

六、 文物評估為不入藏者，經法定所有權者同意，得依下列方式處理：

（一）歸還法定所有權者

- (二)置於本館圖書室
- (三)供本館其他單位業務使用
- (四)轉贈其他非營利機構
- (五)其他適當之處理方式

七、 本要點經本館館務會議通過後施行，修正時亦同。