

雲林縣典藏美術品及地方文物管理要點

中華民國 102 年 5 月 28 日府文展字第 1027404918 號函訂定

中華民國 111 年 3 月 11 日府文展一字第 1113808331 號函修正全文，並自 111 年 3 月 11 日生效

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為充實典藏，並有效管制典藏室，保障典藏品安全，特訂本要點。

二、蒐集範圍：

（一）美術品：指國畫、書法、水彩、油畫、攝影、版畫、素描、工藝、美術設計及其他美術品（如複合媒材、新媒體）等。

（二）傑出或具特色之地方文物。

三、蒐集方式：

（一）價購：視館藏需要，逐年編列預算作有計畫之收購。

（二）受贈：

1. 由私人、公司、機關（構）或學校、團體等藏品無償提供捐贈本府，應檢附捐贈者同意捐贈之意思表示文件及捐贈財產之基本資料，並說明有無負擔及使用用途，如需增加負擔者，不予受贈。

2. 經評鑑委員會審議通過入藏者，由本府頒發典藏證書。

（三）其他方式：如比賽徵購。

四、評鑑：

典藏品應建立作者（及捐贈者）、品名、尺寸、類別、創作年代、來源、價值等資料，經評鑑委員會審核通過後，列入永久典藏。

五、典藏：

經列為永久典藏者，均須加以登錄、分類編目，並依文物型制，註寫於固定隱蔽位置，俾利研究、展覽及管理，作業流程：

（一）檢視作品。

（二）攝影：拍照存檔。

（三）分類編目。

（四）登錄總冊及資料卡。

（五）庫藏。

六、管理及維護：

- (一)每件典藏品應有其固定儲放位置，編定庫號入卡，俾憑卡提取文物。
- (二)典藏品入庫前需清潔、消毒等步驟，典藏室並應定期進行消毒殺菌工作，以防蟲害。
- (三)為展覽、編目、研究、修護或其他特殊理由，得申請典藏品提借，需填寫提借申請表，經核准後始得提件。提借申請者應負保護管理責任，提借作業所需管理維護經費原則由申請者自行負擔。
- (四)凡欲入典藏室者，需向承辦人提出申請，獲許後方得由其陪同進入，並填具出入管制表。
- (五)承辦人應會同行政處及相關人員每年盤點一次，並填寫文物、美術品盤點紀錄，若有減損，須填寫文物、美術品損減報告表，如遇損減註銷，仍應保留空號，不得填補。

七、 本要點若有未盡事宜，得隨時增修之。