

# 宜蘭縣政府文化局典藏美術品及地方文物管理要點

## 修正總說明

「宜蘭縣政府文化局典藏美術品及地方文物管理要點」(以下簡稱本要點)於九十一年四月十日訂頒，於一百零八年九月二十四日修正，今因「地方文物」之典藏業務，已移轉由蘭陽博物館及台灣戲劇館辦理，為期明確，爰修正本要點名稱。另因應審計室通知有關宜蘭美術館典藏管理要點尚需增訂「修復」事項，並完備藏品借展等作業程序，擬修正本要點相關規定，修正重點如下：

- 一、為期明確，爰修正本要點名稱。
- 二、酌修部分規定文字(修正規定第一點、第四點、第六點)。
- 三、修正藏品借展，其他機關借展規定(修正規定第六點)。
- 四、增訂藏品修復項目規定及作業程序(增訂第七點)。
- 五、現行規定第七點及第八點，點次遞移。
- 六、現行規定第九點無規定之必要，爰刪除之。

# 宜蘭縣政府文化局典藏美術品及地方文物管理要點 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
宜蘭縣政府文化局 <u>美術品典藏管理要點</u>	宜蘭縣政府文化局 <u>典藏美術品及地方文物管理要點</u>	有關「地方文物」之典藏業務，已移轉由蘭陽博物館及台灣戲劇館辦理，為期明確，爰修本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、目的</p> <p>宜蘭縣政府文化局（以下簡稱本局）為期有效管理典藏室，保障藏品安全，特訂定本要點。</p>	<p>一、目的</p> <p>宜蘭縣政府文化局（以下簡稱本局）為期有效管制典藏室，保障藏品安全，特訂定<u>典藏美術品管理要點</u>（以下簡稱本要點）。</p>	修正部分文字。
<p>二、蒐集範圍</p> <p>美術品：包括水墨、書法、膠彩、水彩、油畫、壓克力、粉彩、複合媒材、攝影、版畫、素描、雕塑、陶藝、新媒體藝術及其他各類創作作品。</p>	<p>二、蒐集範圍</p> <p>美術品：包括水墨、書法、膠彩、水彩、油畫、壓克力、粉彩、複合媒材、攝影、版畫、素描、雕塑、陶藝、新媒體藝術及其他各類創作作品。</p>	本點未修正。
<p>三、蒐集方式</p> <p>（一）收購：視館藏需要，逐年編列預算作有計畫之收購。</p> <p>（二）捐贈：由私人、公司、機關（構）或學校、團體等藏品無償提供捐贈本局，經典藏審議委員會審議入藏，並取得所有人授權同意讓與著作權證明文件者。</p> <p>（三）複製：私人持有，不忍割愛者，或取得有困難者，視本局需求得仿製之。</p>	<p>三、蒐集方式</p> <p>（一）收購：視館藏需要，逐年編列預算作有計畫之收購。</p> <p>（二）捐贈：由私人、公司、機關（構）或學校、團體等藏品無償提供捐贈本局，經典藏審議委員會審議入藏，並取得所有人授權同意讓與著作權證明文件者。</p> <p>（三）複製：私人持有，不忍割愛者，或取得有困難者，視本局需求得仿製之。</p>	本點未修正。
<p>四、審議</p> <p><u>依</u>本局美術典藏審議委員會設置要點第四點規定，視需要不定期召開審議委員會，凡美術品經審核通過者，列入永久典藏。</p>	<p>四、審議</p> <p><u>設置</u>本局美術典藏審議委員會設置要點，視需要不定期召開審議委員會，凡美術品經審核通過者，列入永久典藏。</p>	修正部分文字。

<p>五、典藏</p> <p>經列為永久典藏者，均須加以登錄、分類編目，並依作品類別，註寫於固定具隱避處，俾利研究、展覽及管理，作業流程：</p> <p>(一) 攝影：拍照存檔。</p> <p>(二) 登錄：典藏品入藏後須登錄製作清冊，清冊格式包含總號、分類號、庫藏位置、作品名稱、類別、尺寸、作者、年代、取得金額、取得來源、入藏日期、財產編號及其它應載明事項。</p> <p>(三) 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。</p>	<p>五、典藏</p> <p>經列為永久典藏者，均須加以登錄、分類編目，並依作品類別，註寫於固定具隱避處，俾利研究、展覽及管理，作業流程：</p> <p>(一) 攝影：拍照存檔。</p> <p>(二) 登錄：典藏品入藏後須登錄製作清冊，清冊格式包含總號、分類號、庫藏位置、作品名稱、類別、尺寸、作者、年代、取得金額、取得來源、入藏日期、財產編號及其它應載明事項。</p> <p>(三) 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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、管理及維護</p> <p>(一) 每件典藏品應有其固定儲放位置，編定庫號入卡，俾憑卡提取作品。</p> <p>(二) 典藏室應設空調設備，並預防空氣污染及灰塵之影響，以維持美術品儲藏條件。溫度應控制於攝氏十六度至二十四度間，濕度應控制於百分之四十至百分之六十間，並紀錄之，以掌控典藏環境。此外，應完全隔絕或過濾日光，以免紫外線照射造成典藏品退色或損害。</p> <p>(三) <u>本局為展覽、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。其他機關如須借展，應提出申請，經核准並簽訂契約後，始得借展。</u></p> <p>(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。</p> <p>(五) 本局典藏美術品以每年盤點一次為原則，由行政科</p>	<p>六、管理及維護</p> <p>(一) 每件典藏品應有其固定儲放位置，編定庫號入卡，俾憑卡提取作品。</p> <p>(二) 典藏室應設空調設備，並預防空氣污染及灰塵之影響，以維持美術品儲藏條件。溫度應控制於攝氏十六度至二十四度間，濕度應控制於百分之四十至百分之六十間，並紀錄之，以掌控典藏環境。此外，應完全隔絕或過濾日光，以免紫外線照射造成典藏品退色或損害。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 本局典藏美術品以每年盤點一次為原則，由行政科會同業務單位辦理，並得視需要辦理不</p>	<p>一、修正部分文字。</p> <p>二、增加其他機關借展之規定。</p>

會同業務單位辦理，並得視需要辦理不定期抽點，盤點結果，由行政科作成盤點紀錄清冊簽請局長核可，若有減損，由業務科填寫美術品捐減報告表，呈報局長，決定為註銷、維護或其他之適當措施，如遇損減註銷，仍應保留空號，不得填補。	定期抽點，盤點結果，由行政科作成盤點紀錄清冊簽請局長核可，若有減損，由業務科填寫美術品捐減報告表，呈報局長，決定為註銷、維護或其他之適當措施，如遇損減註銷，仍應保留空號，不得填補。	
<p>七、藏品修復</p> <p>(一) 藏品進行各種修復工作前，須先提出修復評估書面資料，包括修復方式、技術、修復人員與經費等整體評估，經簽報核准後辦理。</p> <p>(二) 藏品修復以最小干預、最少處理、可逆性、可辨識為原則，並移除造成藏品壞因子，穩定其狀況，保留藏品真實性。</p> <p>(三) 藏品修復須詳細記錄其所進行之狀況檢視、科學檢測、修復前後影像、工作流程及使用材料、技術等相關資料應妥善收存。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、為審計室通知有關宜蘭美術館典藏管理要點尚需增定「修復」事項。</p> <p>三、依博物館法第九條第二項規定，增加有關藏品修復項目之規定，以下各款次依序調整。</p>
△、本要點若有未盡事宜，得隨時修正之。	七、本要點若有未盡事宜，得隨時增修之。	點次遞移，並修正部分文字。
	八、本要點奉核後實施，修訂時亦同。	<p><u>一、本點刪除。</u></p> <p><u>二、本點無規定之必要，爰刪除之。</u></p>