

# 高雄市立歷史博物館藏品註銷作業要點

民國 107 年 5 月 7 日典藏委員會 107 年度第 1 次訂定

- 一、行政法人高雄市立歷史博物館（以下簡稱本館）為辦理藏品註銷，依據「高雄市立歷史博物館典藏政策」第六點訂定本作業要點。
- 二、本作業要點用詞定義：
  - （一）註銷：係指本館藏品符合本作業要點第四點所列情形之一者，不予繼續典藏，而將其除去典藏品或教育研究品資格與移離之程序。
  - （二）處置：指藏品註銷後的處理方式。
- 三、藏品註銷作業由本館研究部辦理。藏品註銷作業承辦人為藏品管理人員，由研究部主任指派，並予監督。
- 四、本館藏品有下列情形之一者，得辦理註銷：
  - （一）因本館典藏政策調整變更，不符合本館設立宗旨者。
  - （二）極度毀損無法修復，已喪失典藏價值者。
  - （三）佐證資料佚失，無法再取得資料，已喪失典藏價值者。
  - （四）1 件以上意義相同，經典藏委員會審議判定不需重複典藏者。
  - （五）奉核准須移撥其他單位典藏者。
  - （六）遭竊或遺失逾 6 個月未尋獲者。
  - （七）經查證確認於本館取得前，係屬盜贓物或遺失物者或其他因博物館倫理或相關法令考量，不適合繼續典藏者。
- 五、註銷程序如下：
  - （一）典藏品之註銷由典藏品管理人員填具**典藏品註銷申請單**提出申請，並附上相關書面資料，經典藏委員會出席委員三分之二以上同意後為之。
  - （二）教育研究品之註銷由教育研究品管理人員填具**教育研究品註銷申請單**提出申請，並附上相關書面資料，陳館長核定後為之。
  - （三）通過註銷之藏品，藏品管理人員須變更典藏管理系統之登錄資料，並同步於該藏品登錄卡註記。
  - （四）完成註銷程序（三）後，藏品管理人員須知會財產管理人員，依相

關規定辦理後續作業。

(五) 依註銷程序辦理註銷之本館藏品，若同時具文化資產保存法規定之身分，應依文化部「古物分級指定及廢止審查辦法」相關規定辦理。

- 六、 藏品註銷後之處置，除取得時有限制條件或相關法令另有規定，應依該限制條件或相關法令辦理外，由藏品管理人員依**典藏品註銷申請單**或**教育研究品註銷申請單**處置方式就個案簽核後執行，並依高雄市專業文化機構設置自治條例、高雄市市有財產管理自治條例、中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點等財產相關規定辦理。相關紀錄由本館研究部存檔備查。
- 七、 本作業要點經典藏委員會審議通過，並由館長核定後施行，修正時亦同。

## 高雄市立歷史博物館 典藏品註銷申請單

民國      年      月      日

登錄號		財產編號	
名稱		入藏日期	
取得方式		原所有人	
時間		材 質	
組件/件數		金 額	
保存現況		備 註	
註銷原因	<p>依本館「<b>藏品註銷作業要點</b>」第四點，有下列情形之一者，得辦理註銷：</p> <p><input type="checkbox"/> 因本館典藏政策調整變更，不符合本館設立宗旨者。</p> <p><input type="checkbox"/> 極度毀損無法修復，已喪失典藏價值者。</p> <p><input type="checkbox"/> 佐證資料佚失，無法再取得資料，已喪失典藏價值者。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 件以上意義相同，經典藏委員會審議判定不需重複典藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 奉核准須移撥其他單位典藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 遭竊或遺失逾 6 個月未尋獲者。</p> <p><input type="checkbox"/> 經查證確認於本館取得前，係屬盜贓物或遺失物者或其他因博物館倫理或相關法令考量，不適合繼續典藏者。</p>		
處置方式	<p><input type="checkbox"/> 改列教育研究品或保留於館內為其他業務之用</p> <p><input type="checkbox"/> 歸還原捐贈者，原捐贈者：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 贈與或移撥其他單位，單位名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 與他館或其他學術、教育及文化機構進行交換，交換單位名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 逕行註銷（遭竊或遺失）</p> <p><input type="checkbox"/> 依相關契約或協議文書辦理（取得前係屬盜贓物或遺失物）</p> <p><input type="checkbox"/> 依相關法令規定銷毀</p>		
擬辦			
申請單位	綜規管理部	行政長	副館長
承辦人：	承辦人：		
單位主管：	單位主管：		
			館長

## 高雄市立歷史博物館 教育研究品註銷申請單

民國      年      月      日

登錄號		財產編號		
名稱		入藏日期		
取得方式		原所有人		
時間		材 質		
組件/件數		金 額		
保存現況		備 註		
註銷原因	<p>依本館「藏品註銷作業要點」第四點，有下列情形之一者，得辦理註銷：</p> <p><input type="checkbox"/> 因本館典藏政策調整變更，不符合本館設立宗旨者。</p> <p><input type="checkbox"/> 極度毀損無法修復，已喪失典藏價值者。</p> <p><input type="checkbox"/> 佐證資料佚失，無法再取得資料，已喪失典藏價值者。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 件以上意義相同，經典藏委員會審議判定不需重複典藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 奉核准須移撥其他單位典藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 遭竊或遺失逾 6 個月未尋獲者。</p> <p><input type="checkbox"/> 經查證確認於本館取得前，係屬盜贓物或遺失物者或其他因博物館倫理或相關法令考量，不適合繼續典藏者。</p>			
處置方式	<p><input type="checkbox"/> 保留於館內為其他業務之用</p> <p><input type="checkbox"/> 歸還原捐贈者，原捐贈者：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 贈與或移撥其他單位，單位名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 與他館或其他學術、教育及文化機構進行交換，交換單位名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 逕行註銷（遭竊或遺失）</p> <p><input type="checkbox"/> 依相關契約或協議文書辦理（取得前係屬盜贓物或遺失物）</p> <p><input type="checkbox"/> 依相關法令規定銷毀</p>			
擬辦				
申請單位	綜規管理部	行政長	副館長	館長
承辦人：	承辦人：			
單位主管：	單位主管：			