**高雄醫學大學校史暨醫學人文館託管品管理要點**

108.02.15 第1次典委會會議通過

108.03.07 高醫史料館字第1081100747號函公布

109.10.21 109學年度典委會會議通過

110.01.07 高醫圖資字第1091104282號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 本館為處理託管文物，依本館「典藏品管理辦法」第十三條訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱託管品，係指本館代為管理及存放之託管文物。 |
| 三、 | 本館受理文物託管應依下列程序辦理：  （一）申請：申請託管之物件，需比照本館典藏品之入藏，填具「文物入藏申請表」。  （二）審議：經本館典委會審議通過後，始得辦理託管。  （三）點交入庫：託付者與本館人員應共同進行點交，確認文物數量及狀況無誤後始得入庫。  （四）登記存檔：託管品入庫後應建立清冊，詳列託管品名稱、數量、登錄號、入館日期及存放位置。  （五）歸還：託管品辦理歸還時，本館人員應會同託付者進行點交，點交完畢後本館解除託管責任。 |
| 四、 | 託管品於託管期間之保存維護作業，比照本館典藏品辦理。  本館應不定期檢視託管品狀況，如有突發狀況發生時，應立即知會託付者。 |
| 五、 | 託管品託管期間，不得擅自借用。經行政程序辦理借出者，依照本館「典藏品管理辦法」之借出規定辦理。 |
| 六、 | 本要點經本館典藏品委員會會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高醫校史暨南臺灣醫療史料館託管品管理要點（修正條文對照表）**

108.02.15 第1次典委會會議通過

108.03.07 高醫史料館字第1081100747號函公布

109.10.21 109學年度典委會會議通過

110.01.07 高醫圖資字第1091104282號函公布

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修正法規名稱** | **現行法規名稱** | **說明** |
| 高雄醫學大學校史暨醫學人文館託管品管理要點 | 高醫校史暨南臺灣醫療史料館託管品管理要點 | 法規名稱修正。 |

| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 一、本館為處理託管文物，依本館「典藏品管理辦法」第十三條訂定本要點。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 二、本要點所稱託管品，係指本館代為管理及存放之託管文物。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 三、本館受理文物託管應依下列程序辦理：  （一）申請：申請託管之物件，需比照本館典藏品之入藏，填具「文物入藏申請表」。  （二）審議：經本館典委會審議通過後，始得辦理託管。  （三）點交入庫：託付者與本館人員應共同進行點交，確認文物數量及狀況無誤後始得入庫。  （四）登記存檔：託管品入庫後應建立清冊，詳列託管品名稱、數量、登錄號、入館日期及存放位置。  （五）歸還：託管品辦理歸還時，本館人員應會同託付者進行點交，點交完畢後本館解除託管責任。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 四、託管品於託管期間之保存維護作業，比照本館典藏品辦理。  本館應不定期檢視託管品狀況，如有突發狀況發生時，應立即知會託付者。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 五、託管品託管期間，不得擅自借用。經行政程序辦理借出者，依照本館「典藏品管理辦法」之借出規定辦理。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 六、本要點經本館典藏品委員會會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 本條未修正。 |