**高雄醫學大學校史暨醫學人文館典藏品登錄作業要點**

108.02.15 第1次典委會會議通過

[108.03.07 高醫史料館字第1081100745號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/4/45/1041104243.doc)

 109.10.21 109學年度典委會會議通過

110.01.07 高醫圖資字第1091104279號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 本館為辦理典藏品登錄作業，依本館「典藏品管理辦法」第七條訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱典藏品登錄作業(Registration)，係指所有與典藏品有關的實質記錄過程，包括入藏登記(Accession)及編目(Cataloguing)。入藏登記係指對新入館之典藏品進行登記，賦予其特定編號。編目係指將典藏品有系統的分類，並進行典藏品資料之描述及記錄。 |
| 三、 | 本館典藏品登錄作業原則如下： |
| （一）同一來源且同一批次取得之典藏品須同時進行登錄作業。 |
| （二）典藏品之登錄資料須永久保存，定期更新並製作備份。 |
| 四、 | 本館典藏品之登錄作業程序如下： |
| （一）拍照存檔。 |
| （二）編定登記號：採三段式。第一段為入藏西元年份，第二段為入藏批號，第三段為個案編號。 如典藏品由1個以上之部件組成，須另以英文代碼編定部件號。 |
| （三）編定分類號：採二段式。 第一段為入藏文物之類別號。如無類別號，則不予編碼。 第二段為類別號下之項號。如無分項，則該項不編碼。 |
| （四）登載典藏品資料：典藏品名稱、入館日期、登記號、分類號、取得方式及來源、尺寸、存放位置、文物說明及保存狀況等。 |
| 五、 | 經註銷之典藏品，其登錄資料仍須永久保存，並加註「已註銷」標記，註明註銷日期、原因及處置方式。 |
| 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典藏品登錄作業要點（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1081100745號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/4/45/1041104243.doc)

 109.10.21 109學年度典委會會議通過

110.01.07 高醫圖資字第1091104279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典藏品登錄作業要點 | 高醫校史暨南臺灣醫療史料館典藏品登錄作業要點 | 法規名稱修正。 |

| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 一、本館為辦理典藏品登錄作業，依本館「典藏品管理辦法」第七條訂定本要點。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 二、本要點所稱典藏品登錄作業(Registration)，係指所有與典藏品有關的實質記錄過程，包括入藏登記(Accession)及編目(Cataloguing)。入藏登記係指對新入館之典藏品進行登記，賦予其特定編號。編目係指將典藏品有系統的分類，並進行典藏品資料之描述及記錄。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 三、本館典藏品登錄作業原則如下：（一）同一來源且同一批次取得之典藏品須同時進行登錄作業。（二）典藏品之登錄資料須永久保存，定期更新並製作備份。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 四、本館典藏品之登錄作業程序如下：（一）拍照存檔。（二）編定登記號：採三段式。第  一段為入藏西元年份，第二 段為入藏批號，第三段為個 案編號。 如典藏品由1個以上之部件 組成，須另以英文代碼編定 部件號。（三）編定分類號：採二段式。 第一段為入藏文物之類別  號。如無類別號，則不予編 碼。 第二段為類別號下之項號。  如無分項，則該項不編碼。（四）登載典藏品資料：典藏品名稱、入館日期、登記號、分類號、取得方式及來源、尺寸、存放位置、文物說明及保存狀況等。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文 | 五、經註銷之典藏品，其登錄資料仍須永久保存，並加註「已註銷」標記，註明註銷日期、原因及處置方式。 | 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。 |