**高醫校史暨南臺灣醫療史料館託管品管理要點**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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。 |