

國立清華大學文物館 文物寄存要點

113 年 06 月 18 日館務會議討論

113 年 07 月 18 日諮詢委員會議討論

113 年 12 月 09 日館務會議修訂

114 年 1 月 16 日諮詢委員會議核備

- 一、國立清華大學文物館(以下簡稱本館)為善盡保存珍貴文物之功能，特訂定本文物寄存要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱的寄存文物為以捐贈本館為前提，寄存期間供本館推廣與運用，且符合「國立清華大學文物館受贈要點」第二點之範圍，受公私立團體或自然人(以下皆簡稱為寄存者)委託暫時保管之文物。
- 三、申請寄存程序：
 - (一)寄存者需確實填具「國立清華大學文物館申請寄存文物表」與「寄存文物清冊」
 - (二)寄存文物經本館檢視後，提報至本館典藏審議委員會審議，通過後始得寄存。
- 四、寄存文物通過審議後，由本館就審議會議結果與寄存者商訂寄存方式並訂定契約書。
- 五、寄存時間以二年為期，寄存期限到期半年前，本館須通知寄存者，寄存者收到通知後，應於三個月內與本館商討寄存文物處理事宜，如逾期半年以上，並經三次通知仍不處理，本館將不負有寄存文物之保存義務，並有處分權利。寄存者後續若讓售文物需求，應優先告知本館，本館保有優先議價權。
- 六、寄存文物入藏前，其包裝、運輸、保險等費用，需由寄存者負責，並於寄存當日，由寄存者與本館業務承辦人當面點交，雙方皆確認文物狀況後，始完成寄存程序。
- 七、寄存期間之保險由寄存者負責，文物如有毀損、滅失、失竊等情事由雙方會同向保險公司依約求償。除本館有故意行為至寄存文物受損之情形外，寄存者及承保之保險公司不得向本館請求任何賠償。
- 八、寄存文物之登錄建檔、出入庫房等應依本館典藏文物管理要點規定辦理。

九、其他未盡事宜以「國立清華大學文物館文物寄存契約書」規定之。

十、本要點經本館館務會議修訂，館務諮詢委員會議核備後通過。

附件 1-1 國立清華大學文物館申請寄存文物表

國立清華大學文物館申請寄存文物表	
填表日期：	申請人：
寄存人(單位)	
聯絡地址	
連絡電話(手機)	
電子信箱	
寄存文物內容	(請簡述)
其他需求	
典藏審議意見與 結論	
總計	件
典藏審議委員簽名：	

日期 年 月 日

