

客家委員會客家文化發展中心藏品上架作業要點

中華民國 114 年 11 月 5 日客發資字第 11482004075 號函訂定

一、客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱本中心）為落實藏品與保存位置之管理，依據「客家委員會客家文化發展中心蒐藏原則」第四點訂定本要點。

二、藏品上架之目的

- （一）確立藏品保存位置。
- （二）完備藏品登錄程序。
- （三）作為藏品盤點依據。
- （四）確保藏品安全。

三、上架之標的物

本中心藏品。

四、藏品上架之流程

- （一）確認藏品資訊：配合入藏資料確認藏品。
- （二）檢視藏品狀況：藏品須經確認狀況良好、無遭受蟲菌黴害、無立即修護之需要，並視狀況完成保護措施製作。
- （三）檢視藏品登錄號：已完成登錄作業之藏品，應清楚標示出登錄號。
- （四）檢視藏品照片：藏品須有無變形且可供辨識之照片，若無照片者，須進行拍攝。
- （五）藏品上架：依據藏品狀況、材質、尺寸、重量或價值等，選擇適當的儲位。
- （六）登記儲位：將儲位編號記錄於檔案中，以便後續進行盤點、借出等作業。

五、本作業要點應定期檢討修正。