

客家委員會客家文化發展中心藏品註銷作業要點

中華民國 114 年 11 月 5 日客發資字第 11482004073 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）為辦理藏品註銷作業，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、本要點用詞定義如下：

- （一）藏品：指本中心經審查或審議通過入藏之館藏品、典藏品。
- （二）註銷：指將藏品永久除去其藏品資格之作業。
- （三）處置：指藏品註銷後，對此物件採取的處理方式。

三、藏品註銷作業承辦人為藏品管理人員，由文資典藏組組長指定專責辦理藏品管理業務同仁任之。

四、藏品經正式審查或審議認定有下列情形之一者，得辦理註銷：

- （一）因本中心蒐藏原則調整變更，不符合本中心蒐藏範圍者。
- （二）極度毀損且無法修復，已喪失蒐藏價值者。
- （三）本身狀況不良或有安全顧慮，可能危及其他藏品或相關人員，且無法妥善處理者。
- （四）藏品佐證資料佚失，無法再取得資料，致使喪失蒐藏價值者。
- （五）藏品重複且意義相同，不需重複蒐藏者。
- （六）奉核准須移撥或與其他單位交換者。
- （七）遭竊或遺失，且於法律追溯期滿後，確認無法取回者。
- （八）經查證確認於本中心取得前，係屬盜贓物或遺失物者，或其他因博物館倫理或相關法令考量，不適合繼續蒐藏者。
- （九）其他特殊原因，經審查或審議須註銷者。

五、藏品註銷作業應依下列程序辦理：

- （一）藏品註銷前，需確定本中心是否可全權處理，如有限制條件應排除後為之。
- （二）辦理館藏品註銷時應填具館藏品註銷評估報告表（附件一），辦理典藏品註銷時填具典藏品註銷研究報告書（附件二）提出

藏品註銷申請，並附上相關佐證資料。

(三) 典藏品註銷由典藏審議會審議。

(四) 館藏品註銷由館藏審查小組審查。

(五) 核定註銷之藏品，藏品管理人員須變更相關之登錄資料，並予以註記。

(六) 註銷案結案後，藏品管理人員應以書面簽報機關首長有關藏品註銷及處置之處理情形。

六、藏品註銷後，不得作為私人交換、饋贈之用，除於取得時另有限制條件，或相關法令另有規定外，註銷後之藏品可依下列方式處置：

(一) 其他用途使用：於註銷藏品身分後，轉為中心內其他用途繼續使用。

(二) 贈與或移轉：為研究、典藏、展示或教育之用途，而贈與或移轉予其他相關單位。

(三) 交換：為取得本中心所需之文物，將註銷後之藏品與其他相關機構進行交換。

(四) 銷毀：依相關法令規定銷毀

(五) 其他：其他不屬於上述之方式。

七、藏品之註銷程序須有完善記錄並永久存檔，以備查核。

八、本作業要點應定期檢討修正。