

客家委員會客家文化發展中心典藏品徵集作業要點

中華民國101年11月23日客發文字第10100066012號令訂定發布
中華民國108年1月11日客發文字第1078200226號令修正

一、客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱本中心）為辦理典藏品徵集作業，特訂定本要點。

二、徵集來源

- (一)田野採集：配合業務需要或研究計畫進行蒐集之物件。
- (二)購買：向國內外購得之物件。
- (三)捐贈：無償接受國內外私人、政府機關(構)、學校、團體等贈與之物件。
- (四)移撥：政府機關(構)、學校無償移轉予本中心之物件。
- (五)交換：本中心與機關、團體互換取得之物件。
- (六)複製：本中心基於研究、典藏、展示等需求，以合法複製方式取得之物件。

三、徵集原則

- (一)符合本中心典藏原則之物件。
- (二)須屬合法取得，來源明確，所有權及智慧財產權等權利清楚，並有充分的證明文件。

四、徵集程序

- (一)典藏品徵集時，由本中心提具物件評估報告書(含個案儲存空間及保存維護之評估意見)，並檢附相關文件。
- (二)擬典藏之物件，須經典藏審議委員會審議通過，並依分級相關規範列為不同等級。

五、典藏方式及注意事項

(一)田野採集

本中心委託計畫所採集之物件及相關資料，應於計畫結束後，申請入藏。

(二)購買

1. 購買程序依據政府採購法及相關規定辦理。
2. 購買物件前，應先確定所有權或相關之智慧財產權歸屬，訂定於契約之中，方可辦理。

(三) 捐贈

1. 應由本中心及物件所有權人簽訂捐贈契約方式辦理。
2. 捐贈契約需載明捐贈品名稱、計量單位、數量、狀況及捐贈者相關資訊。
3. 本中心對受贈物件，於符合公益條件下得自由運用。

(四) 其他

相關購買、捐贈、移撥、交換及複製等項，除依國有財產法、中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點、公有古物複製及監製管理辦法及政府採購法等相關規定辦理外，亦適用本中心所訂定之相關規範。

六、本要點之修正，須經本中心典藏審議委員會審議。