



宜蘭縣立蘭陽博物館展示品管理作業要點

民國 102 年 3 月 4 日簽核修正

民國 102 年 4 月 23 日簽核修正

第一條 為有效管理本館展示品，健全展示品管理制度，特訂定此要點。

第二條 本要點所管理之展示品，範圍如下：

- (一) 曾於本館館內特展或活動展出之模型、道具、工藝品等。
- (二) 因本館館內特展或活動所需訂製之檯座及櫃體。

第三條 為延伸展示品使用效益，本館應成立「展示品效益延伸審查委員會」(以下簡稱「展效審委會」)，接受並審查宜蘭縣境內公私立單位針對本館展示品提出之移展或借展申請。

第四條 本館「展效審委會」以館長或館長授權人員為主持人，展示教育組及研究典藏組組長、特展\活動承辦人為當然委員，另由主持人因申請案複雜度及專業度，決定是否延聘館外專業人士一至兩名為專業委員。

第五條 申請移展或借展單位須提填具「移展／借展申請書」，提交本館「展效審委會」審查。

第六條 「展效審委會」依移展或借展單位提出之目的、與展示品關聯性、展示效益，以及展示品重要性、材積和館方需求性，核定是否同意申請，以及移展或借展條件，包含：借展年限、展出環境條件等等，另協助確認展品之財產登錄、註銷等事宜。

第六條之一 本館得視展示需要，暫停借展單位借展需求，並於展示需要結束後，再繼續借展。

第七條 移展或借展單位負有展示品保管之責，歸還展示品時須確定維持在可使用狀況。

第七條之一 永久借用展品之借展單位，得視借展標的使用期及狀況，填具「移展/借展品報廢申請書」提出報廢申請，經本館「展效審查會」審核通過後，方得進行報廢。

第八條 展示品狀況堪慮時，館長可召開「展效審委會」，確定展示品處理方式。

第九條 本管理辦法經館長核可後施行，修改時亦同。