

# 國立故宮博物院典藏文物管理作業要點

九十三年五月三日台博秘字第 0930002546 號函頒  
九十四年八月二十二日台博秘字第 0940004779 號函修正  
九十九年二月四日台博秘字第 0990001453 號函修正  
一〇〇年七月六日台博秘字第 1000007369 號函修正  
一〇三年八月二十日台博登字第 1030008866 號函修正  
一一一年元月三日台博登字第 1110000016 號函修正  
一一二年二月六日台博登字第 1120001127 號函修正

一、國立故宮博物院（以下簡稱本院）為辦理典藏文物之登錄、庫房門禁、庫房作業及展陳安全等事項，特訂定本要點。

二、本院各典藏單位保管之文物，應存置於庫房。

前項庫房，指器物處、書畫文獻處及南院處等典藏單位固定存置管有文物之空間及文物作業之區域。

三、本院典藏文物由登錄人員及典藏單位進行藏品資料之建檔工作。

本院新入藏文物由登錄人員完成文物入藏登錄後，移交典藏單位保管。

四、固定存置管有文物空間之門禁管理，應依照下列規定辦理：

（一）由門禁管理系統管控，經系統認證門禁權限，並以鑰匙開門。典藏單位應另訂鑰匙管理規定。

（二）啟閉依下列規定辦理：

1.工作時間：上班日八時三十分至十二時三十分，十三時三十分至十七時三十分。

2.工作時間以外為管制時間，管制時間不得啟閉；因特殊事由，而有啟閉必要者，依下列規定辦理：

(1)需求單位應事先專案簽報院長或其授權人員核可，再由典藏單位人員通知控制中心將管制解除。

(2)如遇緊急事由，應由駐衛警察值勤人員或值日官、典藏單位人員通報典藏單位主管或其授權人員後，通知控制中心將管制解除。但事後仍應專案簽報院長或其授權人員核備。

(三) 院內人員進出應事先申請，經典藏單位主管同意，並應有典藏單位人員二人以上到場，其中至少一人為編制內職員。

進出人員均應於日誌簽名並敘明事由。日誌每週送典藏單位主管核閱。另典藏單位每月製作進出查核表，送登錄保存處陳核。

(四) 院外人員有進入必要者，應事先經院長或其授權人員核准後，由本院承辦人員及典藏單位人員陪同，始得進入。但因緊急事由，無法事前申請核准者，事後仍應專案簽報院長或其授權人員核備。

五、文物之提歸件，應依照下列規定辦理：

(一) 為執行文物之編目、整理、攝影、展覽、研究、保存維護、抽點、盤點、古物分級審查、特別參觀、提件閱覽等業務，應事先申請提件，經典藏單位科長以上主管同意後辦理。

(二) 文物箱（櫃）之啟閉及文物之提歸件等工作，應有典藏單位人員二人以上到場，其中至少一人為編制內職員。

(三) 文物提歸件作業應記錄事由、人員、時間、文物狀況，典藏單位主管得隨時查閱紀錄。

(四) 提件之文物應當日送回，但因展覽、修護、科學檢測等工作之需而提取之文物，不在此限。

六、典藏單位主管應按月抽點文物，並將抽點結果作成紀錄陳核。必要時，得會同登錄保存處共同辦理。

七、登錄保存處應按季規劃由院長抽點文物，並將抽點結果作成紀錄陳核。

全面盤點作業依公立博物館典藏品盤點作業辦法辦理。

八、文物庫房環境監控、溫濕度、照明、裝修、有害生物防除及文物安全設施，應參照國立故宮博物院文物展覽保存維護要點辦理。

九、庫房內嚴禁煙火、飲食；非工作時間，除安全及維護系統所需用電外，應關斷照明設備之電源。

十、文物展陳安全管理，應依下列規定辦理：

- (一) 陳列櫃封鎖鑰匙由器物處、書畫文獻處、南院處或展示服務處等展覽承辦單位（以下簡稱承辦單位）保管。
- (二) 承辦單位開啟文物陳列櫃時，應通知展覽區管理員（以下簡稱管理員）、駐衛警察值勤人員或控制中心配合辦理。
- (三) 各陳列室、通道之門戶，由門禁管理系統管控，管理員並於開啟後及關閉前，詳細檢查各陳列櫃玻璃及櫃門是否完整及隱蔽處所有無異常。
- (四) 陳列室開放前後及展覽時間內，管理員應各就值勤區隨時巡查，如涉及文物安全問題，立即通報控制中心及有關單位處理。
- (五) 每日停止開放後，除夜間工作、安全及維護系統所需用電外，應關斷陳列室燈光及電梯電源。

十一、文物展陳應依下列規定辦理：

- (一) 展件押運、戒護由安全管理單位會同承辦單位辦理。
- (二) 各展覽之佈展，依典藏單位訂定之工作手冊辦理。
- (三) 展品清冊，由策展單位按期繕造一式四份，一份報院長核備，一份送展示服務處，一份送登錄保存處查考及一份自存。

十二、文物攝影應依下列規定辦理：

- (一) 拍攝文物如需於非庫房之場域進行或專案拍攝，應經院長或其授權人員批准後辦理。
- (二) 文物拍攝時除典藏單位人員外，他人不得觸及文物。
- (三) 院外單位擬拍攝院藏文物，須提出申請，並經院長或其授權人員核准。

十三、院藏文物如需進行修護、有害生物防除、科學檢測等作業，典藏單位應填具申請表後，送交登錄保存處辦理；如須進行重大修護時，典藏單位應簽報院長或其授權人員核准。

十四、院藏文物如發生非屬自然耗損、腐蝕、變質、固有瑕疵、鏽垢、氧化及蟲害等之傷損或遺失，典藏單位應立即陳報至院長，查明情節，並對外公開。

前項調查如確認人為疏失者，應檢討相關責任；隱匿不報者，加重處罰。