

國立故宮博物院文物庫房門禁管理稽核作業要點

修正總說明

國立故宮博物院文物庫房門禁管理稽核作業要點（以下簡稱本要點）係於一百年三月十七日訂定實施，並於一百十年八月六日歷經修正一次。茲因本要點引據國立故宮博物院典藏文物管理作業要點已於一百十一年一月三日修正，本要點實有通盤檢視及修正之必要，以因應當前實務作業之需要，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、增列依據。（修正規定第一點）
- 二、配合實務運作情形，增列登錄保存處為稽核小組成員及典藏單位為會同人員。（修正規定第三點）
- 三、配合實務運作情形，修正稽核之執行頻率、執行方式。（修正規定第四點、第六點）
- 四、依據本院「一百十年廉政會報暨安全維護會報」會議紀錄決議事項，修正違規責任檢討之處理原則。（修正規定第八點）

國立故宮博物院文物庫房門禁管理稽核作業要點

修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、依據：政風機構人員設置管理條例第四條第八款及 <u>其施行細則第十一條第一款</u> 、 <u>國立故宮博物院（以下簡稱本院）典藏文物管理作業要點</u> 。	一、依據：政風機構人員設置管理條例第四條第八款及施行細則第十一條第一款。	茲因本院為辦理典藏文物之庫房門禁等事項定有本院典藏文物管理作業要點，爰增列為本要點之依據。
二、目的：落實本院文物庫房門禁管理機制，確保文物庫房安全。	二、目的：落實本院文物庫房門禁管理機制，確保文物庫房安全。	本點未修正。
三、人員編組：由本院政風室及登錄保存處組成稽核小組，辦理稽核作業，並得簽奉核准會同本院典藏單位（器物處、書畫文獻處及南院處）或其他相關人員，共同執行稽核工作。	三、人員編組：由本院政風室人員組成稽核小組，辦理 <u>文物庫房門禁管理</u> 稽核作業，必要時得簽奉核准會同本院相關人員，共同執行稽核工作。	一、依據本院處務規程及典藏文物管理作業要點，登錄保存處掌理典藏文物之登錄、庫房門禁、安全管理等事項，爰增列登錄保存處為稽核小組成員，提供實務上專業建議，以精進稽核作業。 二、增列典藏單位或其他相關人員為會同人員，並說明典藏單位之定義。
四、稽核時間： <u>視需要不定期辦理</u> ，必要時得擴大 <u>辦理或實施專案稽核</u> 。	四、稽核時間：每年至少辦理稽核乙次，必要時得實施專案稽核。	茲因近年本院門禁管理制度、措施及硬體設備等漸趨完善完備，檢視執行情形尚符相關規定及執行成效尚屬良好，尚無重大異常情事發生，爰修正稽核之執行頻率。
五、稽核範圍：以本院器物處、書畫文獻處及南院處管理之文物庫房為	五、稽核範圍：以本院器物處、書畫文獻處及南院處管理之文物庫房為	本點未修正。

稽核範圍。	稽核範圍。	
六、稽核方式： <u>原則上以登錄保存處每月簽陳會辦政風室所檢附之文物庫房人員進出相關查核資料為稽核標的，稽核小組並得以抽檢方式為之。必要時得調閱庫房日誌、庫房出入報表及監視器影像等相關資料或請相關人員說明。</u>	六、稽核方式：由副院長或指定人員圈選受稽核單位與稽核時段，交由本院政風室負責稽核比對庫房日誌、電腦讀卡資料或監視器動態影像等相關資料。	茲因近年本院門禁管理制度、措施及硬體設備等漸趨完善完備，檢視執行情形尚符合相關規定及執行成效尚屬良好，尚無重大異常情事發生，爰修正稽核之執行方式。
七、稽核結果處理：於稽核作業完成後，由本院政風室彙整撰寫稽核及檢討報告，針對稽核發現缺失提具興革改善建議措施，簽奉院長核定後移請缺失單位改善。	七、稽核結果處理：於稽核作業完成後，由本院政風室彙整撰寫稽核及檢討報告，針對稽核發現缺失提具興革改善建議措施，簽奉院長核定後移請缺失單位改善。	本點未修正。
八、違規責任檢討：稽核時如發現本院 <u>人員</u> 違反本院典藏文物管理作業要點及相關規定， <u>情節較輕者，列入年終考績評核參考；情節重大者，各典藏單位應予檢討策進，另得以專案簽報議處。</u>	八、違規責任檢討：稽核時如發現本院員工違反本院典藏文物管理作業要點及相關規定，情節重大者，簽報院長依公務人員考績法及相關獎懲標準表辦理議處。	一、依據本院「一百十年廉政會報暨安全維護會報」會議紀錄伍、提案討論：提案二「為確保本院人員進出文物庫房落實刷卡作業，以符合本院典藏文物管理作業要點第五點第三款規定」之決議事項辦理。 二、上述決議略以，各典藏單位視違失情形，情節較輕者列入年終考績評核之參考。如情節嚴重或次數頻繁者，各典藏單位應予檢討策進，另得以專案簽報議處。

		三、本點違規責任檢討之處理原則參考上述決議事項修正。
	九、本要點經院務會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、配合行政規則體例，應免訂明發布或施行日期，爰予刪除。