

# 國立故宮博物院文物庫房門禁管理稽核作業要點

100 年 3 月 17 日台博政字第 1000002824 號函修訂

110 年 8 月 6 日台博政字第 1101000207 號函修訂

112 年 3 月 2 日台博政字第 1120002027 號函修訂

## 一、依據：

政風機構人員設置管理條例第四條第八款及其施行細則第十一條第一款、國立故宮博物院（以下簡稱本院）典藏文物管理作業要點。

## 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。

## 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。

## 四、稽核時間：

視需要不定期辦理，必要時得擴大辦理或實施專案稽核。

## 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稽核範圍。

## 六、稽核方式：

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。

## 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。

八、違規責任檢討：

稽核時如發現本院人員違反本院典藏文物管理作業要點及相關規定，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。