

文化部、財政部、審計部 函

地址：新北市新莊區中平路 439 號南棟 13 樓
聯絡人：彭瀚萱
電話：(02)8512-6328
傳真：(02)8995-6604
電子信箱：hhp@moc.gov.tw

受文者：彰化縣政府

發文日期：中華民國 105 年 2 月 18 日
發文字號：文源字第 10520037863 號
發文字號：台財產接字第 10530000050 號
發文字號：台審部教字第 1058550111 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨

主旨：「公立博物館典藏品盤點作業辦法」業經本部會銜財政部、審計部於 105 年 2 月 18 日以文源字第 10510025341 號、台財產接字第 10530000060 號、台審部教字第 1058550112 號令發布，茲檢送發布令（含附件）1 份，請查照並轉知所屬。

正本：內政部、教育部、交通部、國防部、行政院農業委員會、蒙藏委員會、客家委員會、原住民族委員會、中央研究院、國史館、國立故宮博物院、六都市政府、各縣市政府

副本：財政部、審計部、本部法規會、文化資源司（均含附件）

部長洪孟啟

部長張盛和

審計長 林慶隆

文化局

收文:105/02/19

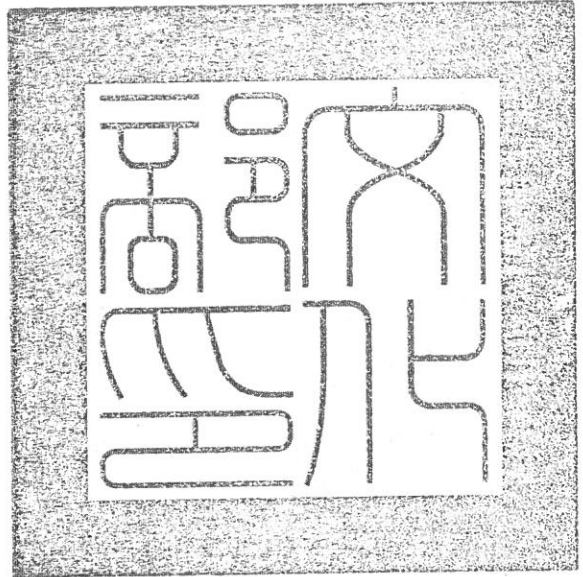


1050055548

2 附件隨送

文化部、財政部、審計部 令

發文日期：中華民國 105 年 2 月 18 日
發文字號：文源字第 10510025341 號
發文字號：台財產接字第 10530000060 號
發文字號：台審部教字第 1058550112 號



訂定「公立博物館典藏品盤點作業辦法」。
附「公立博物館典藏品盤點作業辦法」

部長 洪孟啟

部長 張盛和

審計長 林慶隆

會銜公文機關印信蓋用續頁表

發文日期：中華民國 105 年 2 月 18 日

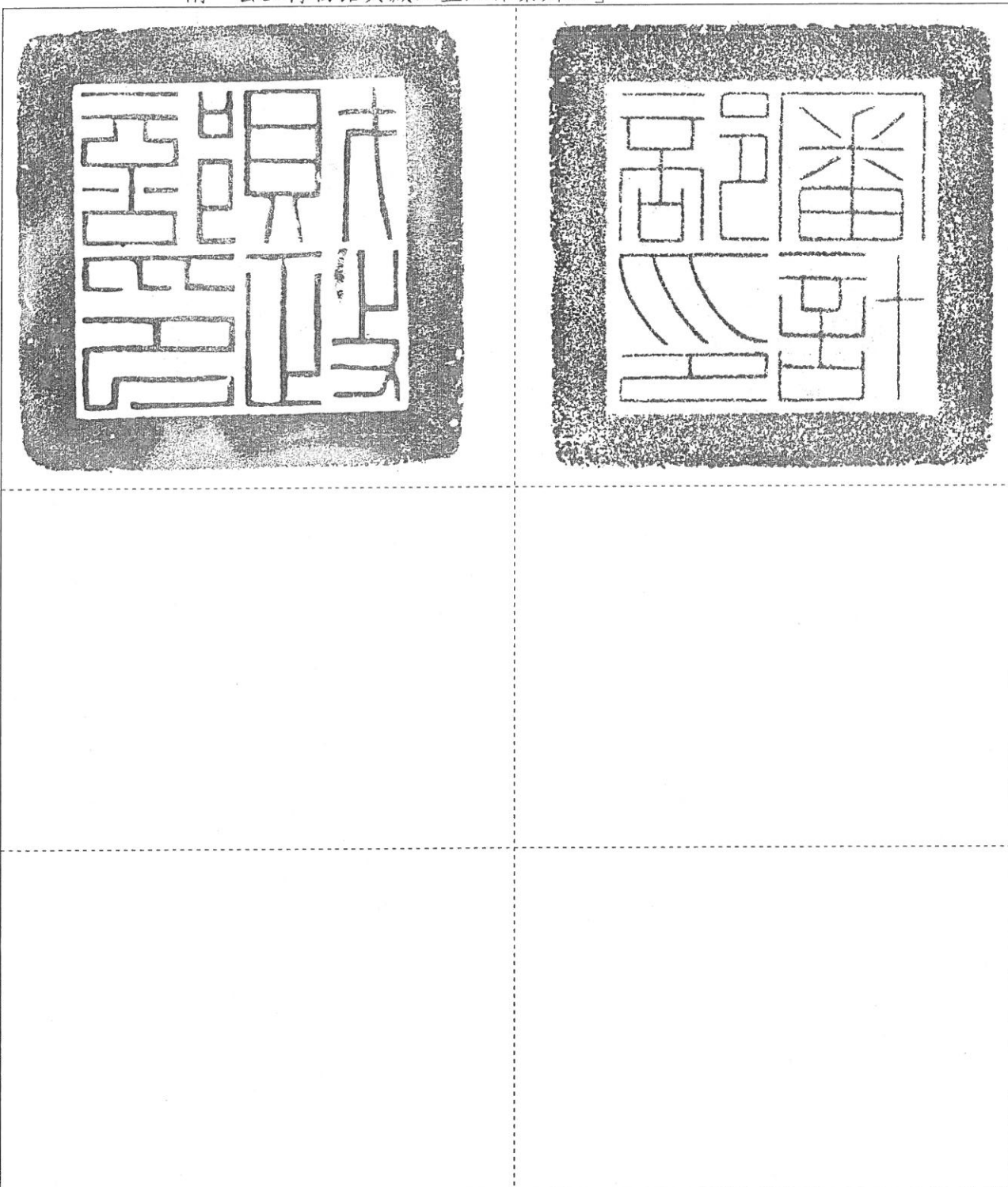
發文字號：文源字第 10510025341 號

發文字號：台財產接字第 10530000060 號

發文字號：台審部教字第 1058550112 號

主 旨：訂定「公立博物館典藏品盤點作業辦法」。

附「公立博物館典藏品盤點作業辦法」



說明：二以上機關之會銜公文用印時，得依本表蓋用。

公立博物館典藏品盤點作業辦法條文

第一條 本辦法依博物館法（以下簡稱本法）第九條第四項規定訂定之。

第二條 本辦法適用之博物館，以依本法第十六條完成認證之公立博物館（以下簡稱博物館）為限。

第三條 博物館所稱典藏品，指經博物館專業鑑定審查，符合典藏方針，並經編目登記且列入系統管理、永久收藏者。

第四條 博物館應依典藏品分類，辦理盤點作業。

本辦法規範之典藏品分類如下：

- 一、依文化資產保存法指定之國寶及重要古物。
- 二、依文化資產保存法登錄之一般古物及除第一款外之珍貴動產。
- 三、第一款及第二款以外之其他典藏品。

第五條 典藏品入藏後須登錄製作清冊。清冊格式應有編號、品名、材質、類別、取得日期、取得方式、取得價格等項目，各博物館得因典藏方針需要自行增設清冊欄位。

屬前條第二項第一款及第二款之典藏品，應製作備查簿。備查簿應有索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄，並永久保存，以備查核之用。

第六條 博物館得針對典藏品之分類及數量，將典藏品之盤點週期、盤點比例及保存狀況檢查等事項納入本法第九條第二項規定之典藏管理計畫。

第九條 博物館之典藏盤點方式，得依博物館典藏品數量及人力配置，採全面盤點或部分盤點。

第四條第二項第一款之典藏品，除狀況極為脆弱者或易損者，於盤點計畫另訂盤點期限外，其餘應每年納入盤點。

第十條 博物館進行盤點作業，應會同博物館之財產管理、主計或政風等部門辦理，並得因應實際需要，由機關（構）首長指派專業人員或遴聘專家學者參與。

第十一條 典藏品數量一萬件以下之博物館，以每二年完成一次典藏品之全面盤點作業為原則。

前項博物館因典藏品數量、盤點人力及經費等因素無法於前項期限完成者，得報請目的事業主管機關同意展延盤點期限，展延時間最長不得逾二年。

第一項以外之博物館，以每十年至少完成一次典藏品之全面盤點作業為原則。

前項博物館因典藏品數量、盤點人力及經費等因素無法於前項期限完成者，得報請目的事業主管機關同意展延盤點期限，展延時間最長不得逾五年。

目的事業主管機關得衡酌博物館規模與藏品屬性，要求博物館依其可完成全面盤點之最低年限辦理。

國立故宮博物院依本法第十六條完成認證後，

公立博物館典藏品盤點作業辦法總說明

依博物館法（以下簡稱本法）第九條第四項規定，完成認證之公立博物館，其典藏品之定期盤點期限、作業方式及應遵行事項之辦法，由中央主管機關會同財政部及審計部定之。本法屬特別法，博物館盤點自可排除國有財產法之盤點規定，惟仍應依據國有財產法及審計法等規範原則辦理，以促進典藏管理之落實。考量實務作業，爰訂定「公立博物館典藏品盤點作業辦法」，計十三條，其要點如下：

- 一、本辦法之訂定依據。（第一條）
- 二、界定適用本辦法之博物館。（第二條）
- 三、本辦法所指典藏品之用詞定義。（第三條）
- 四、典藏盤點之作業方式及典藏入藏登錄清冊、備查簿之格式。（第四條及第五條）
- 五、為利博物館切實執行盤點作業，應將盤點要項納入典藏管理計畫。（第六條）
- 六、典藏品盤點作業方式及盤點計畫。（第七條及第八條）
- 七、為釐清典藏品管理相關責任，定明各館進行典藏品盤點作業須共同遵循之事項。（第九條及第十條）
- 八、博物館盤點數量、週期及盤點結果之處理。（第十一條及第十二條）
- 九、本辦法施行日期。（第十三條）

<p>及數量，將典藏品之盤點週期、盤點比例及保存狀況檢查等事項納入本法第九條第二項規定之典藏管理計畫。</p>	<p>藏品盤點納入典藏管理計畫，較能確保其執行成效，爰為本條之規定。</p>
<p>第七條 盤點作業方式如下：</p> <p>一、全面盤點：博物館就所管理之典藏品，進行全部典藏品數量、儲位核對，並查對是否與清冊、藏品登錄卡或備查簿之圖樣、相片及相關暗記相符。</p> <p>二、部分盤點：博物館就所管理之典藏品，進行部分典藏品數量、儲位核對，並查對是否與清冊、藏品登錄卡或備查簿之圖樣、相片及相關暗記相符。</p> <p>三、抽樣點檢：博物館就所管理之典藏品，因實際需要，由機關（構）首長核定或目的事業主管機關指示，針對指定之典藏品項目進行數量、儲位核對，並同時進行典藏品實體、資料、保存狀況檢查。</p> <p>前項抽樣點檢所稱因實際需要，包含典藏品保管人異動、典藏品借出歸還作業、典藏管理政策或其他重大事件等情形。</p> <p>抽樣點檢執行部門及會同部門由機關（構）首長依實際情形指定，並直接進行盤點程序。</p>	<p>一、為利博物館切實執行盤點作業，本條界定各博物館辦理盤點之作業方式。</p> <p>二、為落實各機關督導權責，爰為第三款之規定。</p>
<p>第八條 博物館每年三月前應依第六條典藏管理計畫提出年度典藏品盤點計畫，經機關（構）首長核定後實施，並報目的事業主管機關備查。</p> <p>典藏品盤點計畫內容應包括：盤點標的範圍、盤點期程、盤點方式、盤點表單格式。</p>	<p>為規範博物館將盤點作業列為工作計畫，定明博物館應依本條規定之內容辦理，並報目的事業主管機關備查。</p>
<p>第九條 博物館之典藏盤點方式，得依博物館典藏品數量及人力配置，</p>	<p>一、為確保博物館典藏盤點之推展，爰為第一項之規定。</p>

<p>報請目的事業主管機關備查。</p> <p>盤點作業包含保存狀況檢查作業者，其紀錄應在盤點作業完成後三個月內完成前述程序。</p> <p>二、發現藏品保存狀況不佳，應設法盡速改善儲存環境或保存方式，其有設施改善或典藏品修復必要者，得報請目的事業主管機關協助。</p> <p>三、發現典藏品有毀損致無法修復或滅失者，應查明原因陳報目的事業主管機關及審計部，並依國有財產法第二十三條及審計法第五十八條等相關規定辦理。</p> <p>四、典藏品盤點發現有人為疏失時，應檢討相關責任，並報目的事業主管機關備查。</p>	<p>規範原則，爰為第三款及第四款之規定。</p>
<p>第十三條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法之施行日期。</p>