

國立臺東大學圖書資訊館典藏品借展作業要點

2011/02/15 館務會議通過(2011/3 /1 陳請 校長核可施行)

- 一、國立臺東大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為發揮典藏功能、促進本校藝術文化發展與交流，特訂定「國立臺東大學圖書資訊館典藏品借展作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「借展」，係以本校各單位商借本館典藏品，用於非營利性展覽為原則。借展典藏品，應於提領作品日一個星期前檢具「國立臺東大學圖書資訊館典藏品借展明細表」（附件1）向本館提出申請，經本館審查通過後，始得借出。借展典藏品借期至多六個月，以五件為限，借期如須延期，應先徵得本館之同意。
- 三、提領作品時，借展單位應派人至本館點交提借作品，借展單位應與本館就「國立臺東大學圖書資訊館典藏品狀況報告書」（附件2）核對確認。
- 四、借展單位歸還典藏作品時，須經本館相關人員檢視點交，並核對「國立臺東大學圖書資訊館典藏品狀況報告書」無誤後，始完成歸還手續。
- 五、借展作品非經本館同意不得有攝影、重製、轉借及拆換框裱、更除底座、清潔、修復等改變作品原狀之情事。
- 六、借展作品如因展出需要，須進行框裱、製作底座或特殊裝箱等處理者，經本館同意後，始得為之，相關費用由借展單位負擔。
- 七、借展期間，借展單位應善盡保管責任，作品如有毀損滅失等情事，借展單位應於二十四小時內通知本館，並填具「國立臺東大學圖書資訊館典藏品毀損滅失報告書」（附件3），且負損害賠償責任。作品之賠償，以本校送請鑑價之金額計價，借展單位不得異議。
- 八、借展單位負責提借及歸還作品之包裝與運輸，並負擔其費用，惟處理方式須徵得本館同意。
- 九、本要點經本館館務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學圖書資訊館典藏品借展明細表

| 編號 | 作者 | 品名 | 尺寸 | 價錢 | 展覽地點 |
|----|----|----|----|----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

共 _____ 件

借展日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

| 借展人簽章 | 借展單位主管 |
|-------|--------|
| | |

通過審核 不通過審核 理由： _____

| 經辦人員 | 讀者服務組組長 | 館長 |
|------|---------|----|
| | | |

國立臺東大學圖書資訊館典藏品狀況報告書

年 月 日

品名(Title)：_____ 藏品編號：_____

作者(Author)：_____ 年代：_____

藏品種類：_____ 尺寸：_____

| | | | | | | | |
|--|-----|---------|------|--|-----|---------|------|
| 借出：(日期：____年____月____日) | | | | 歸還：(日期：____年____月____日) | | | |
| 狀況：(<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳) | | | | 狀況：(<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳) | | | |
| 1. <input type="checkbox"/> 正常 2. <input type="checkbox"/> 蟲害 3. <input type="checkbox"/> 破損 4. <input type="checkbox"/> 脫線 5. <input type="checkbox"/> 髒污 6. <input type="checkbox"/> 霉斑 7. <input type="checkbox"/> 脆化 8. <input type="checkbox"/> 皺痕 9. <input type="checkbox"/> 污漬 10. <input type="checkbox"/> 油漬 11. <input type="checkbox"/> 水漬 12. <input type="checkbox"/> 褐斑 13. 其他 _____ | | | | 1. <input type="checkbox"/> 正常 2. <input type="checkbox"/> 蟲害 3. <input type="checkbox"/> 破損 4. <input type="checkbox"/> 脫線 5. <input type="checkbox"/> 髒污 6. <input type="checkbox"/> 霉斑 7. <input type="checkbox"/> 脆化 8. <input type="checkbox"/> 皺痕 9. <input type="checkbox"/> 污漬 10. <input type="checkbox"/> 油漬 11. <input type="checkbox"/> 水漬 12. <input type="checkbox"/> 褐斑 13. 其他 _____ | | | |
| 照片(說明)：_____ | | | | | | | |
| 借出 | | | | 歸還 | | | |
| 圖書資訊館簽章 | 經辦人 | 讀者服務組組長 | 館長 | 借展單位簽章 | 經辦人 | 組長 | 單位主管 |
| | | | | | | | |
| 借展單位簽章 | 經辦人 | 組長 | 單位主管 | 圖書資訊館簽章 | 經辦人 | 讀者服務組組長 | 館長 |
| | | | | | | | |

- 說明：1. 本報告書一式二份(收執聯及保存聯)，借展單位及圖書資訊館各保留一份，請妥為保存。
2. 借出時由圖書資訊館製發，經點收確認無誤，借展單位主管簽章後，將保存聯擲回圖書資訊館。
3. 歸還時，請連同收執聯一併送達圖書資訊館，點收確認無誤經館長簽章後，收執聯發還借展單位，完成歸還程序。

國立臺東大學圖書資訊館典藏品毀損滅失報告書

年 月 日

| | | | |
|----------|--|----------|--|
| 藏品名稱 | | 作者 | |
| 類別 | | 價值 | |
| 尺寸 | | 入館日期 | |
| 毀損(滅失)地點 | | 毀損(滅失)日期 | |
| 毀損(滅失)情形 | | | |
| 毀損(滅失)原因 | | | |
| 處理情形 | | | |
| 備註 | | | |
| 照片 | | | |