

國立體育大學體育博物館藏品應用外借作業要點

108年3月20日體育博物館108年第1次館務會議通過

- 一、國立體育大學體育博物館（以下簡稱本館）在符合保存維護範圍內，為促進本館藏品物件與外界之交流及學術研究，得提供本館藏品物件或經授權外借之非本館藏品物件應用外借等事宜，特訂定本要點。
- 二、本館藏品物件之應用主要為閱覽、複製、實物拍攝及展覽。
- 三、本校藏品物件及經授權外借之非本館藏品物件，提供應用外借應符合下列原則：
 - （一）藏品物件已完成入藏登錄，非本館藏品物件須先進行造冊。
 - （二）藏品物件狀況良好或狀況特殊需外送處理或維修。
 - （三）藏品物件內容若涉及個人隱私，必須依據捐贈契約辦理。
 - （四）無涉及法令限制。
- 四、申請資格：
 - （一）校內：本校教職員工生(含校友)如因研究需要者，須出示本校相關證明文件，得提出申請提調藏品。
 - （二）校外：受理機關單位發函申請或委託廠商。
- 五、申請本館藏品之閱覽、複製與實物拍攝：
 - （一）作業流程：
 1. 填寫「國立體育大學體育博物館藏品應用申請單」。
 2. 申請者接獲許可通知後，到館洽辦點交事宜。
 3. 典藏人員辦理申請審核作業。
 4. 使用後需辦理歸還點交，完成手續之申請單由館內人員存查。
 - （二）使用地點：於本館指定之館內或校外地點。
 - （三）注意事項：
 1. 藏品之使用，借期不超過1年且須詳述借期，並於到期一週內歸還。
 2. 借用者對藏品閱覽、抄錄、複製與實物拍攝，須妥善維護，不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、拆解、污損、破壞或變更藏品內容及狀況情事。違者，除永久取消其藏品應用申請資格外，如因而造成損失者，須擔負賠償責任。

3. 非經本館同意，所借展之作品皆不得用任何方法複製或轉借。經本館或出借者同意複製藏品，廠商須負保密之責。

六、借用者應遵守「個人資料保護法」、「著作權法」及相關法令。

七、借用過程如發現與申請事項內容不符，典藏單位得終止取消文物藏品借用。

八、本館藏品僅限當次申請事由之用且限用於非營利用途，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。

國立體育大學體育博物館藏品應用外借申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		身分證字號	
所屬單位		取件日期	
聯絡方式	聯絡電話： 電子信箱：		
申請目的 (事由、欲使用範圍)			
借用資料明細	1. 2. 3. (詳附件)		
預定借用時間	年	月	日
注意事項	一、借用人/單位於借出期間，需負妥善保管責任，完整無缺歸還，若有損壞須擔負賠償責任，賠償金額以採購金額、市價或保險價金為計價基準，雙方協調賠償金額。 二、使用過程如發現與申請事項內容不符，本館得終止取消文物藏品借用。 三、本館提供之校史藏品，僅限當次申請事由之用且限用於非營利用途，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。		
借用人/單位 (簽名蓋章)	借用人/單位	單位主管(無者免)	
		〈加蓋單位章〉	
管理單位 (簽名蓋章)	承辦人	單位主管	
歸還日期	年	月	日
歸還人/單位 (簽名蓋章)	歸還人/單位	單位主管(無者免)	
		〈加蓋單位章〉	
管理單位 (簽名蓋章)	承辦人	單位主管	