

# 台灣基督長老教會歷史檔案館

## 典藏資料借展作業要點

- 一、台灣基督長老教會歷史檔案館（以下簡稱本館）為使典藏資料發揮典藏與展示教育功能，特訂定本要點。
- 二、依本館典藏政策，本館典藏資料之借出僅限展覽一途。
- 三、本館藏之借展，借展對象與典藏資料須符合下列條件：
  - (一) 借展對象：
    1. 以國內外之研究、文化相關機構為主，並用於非營利性展覽為限。
    2. 能提供妥善的展示空間，所處區域未遭重大危難。
    3. 信譽良好，無不良借貸紀錄。
  - (二) 典藏資料：
    1. 本館已完成登錄、編碼者。
    2. 狀況良好，經本館評估後適合展出者。
    3. 未納入本館展覽規劃者。
    4. 涉及個人資訊或隱私者，需經本人同意或適當地去識別化，始得借出。
- 四、凡本館典藏資料借展，須不涉及法令限制，借展單位須保證典藏資料能完整無損歸還本館，且保證不遭法院拍賣、海關扣押或其他重大情節。
- 五、借展單位需於展覽開始前3個月前，以正式公文來函本館接洽，經本館評估符合標準後，始可商議借展合約書內容。
- 六、借展之物件，應於指定場所當面點交，並核對填具「台灣基督長老教會歷史檔案館文物借出取件點交單」，點交單壹式貳份，分別由借展單位與本館留存。
- 七、借展期限以不超過3個月為原則，每次展出後須歸庫養護至少十八個月。
- 八、借展單位須負擔典藏資料牆到牆（wall to wall）保險，並負責包裝與搬運，並確保過程之安全，本館得以派員隨行，上述事務及相關衍生之費用由借展單位全額負責。
- 九、如展出地點為外島或國外，運送規範為依照倫敦保險協會所定之「貨物險 Air 條款」，並以本館為唯一之保險受益人或為被保險人，保險合約條文須經本館同意後始得簽約。
- 十、提借典藏資料不得作任何改變（包括附屬物與標籤之更動）。如因展出需要，須進行框裱、製作底座或特殊裝箱、清潔、修復等處理者，各處理步驟細節說明需以書面經本館同意後始得為之，相關費用由借展單位負擔。

- 十一、借展單位應確保展場與儲存場所之環境與維護，應依照國際博物館協會規定之標準處理，須包括溫濕度控制、光線控制與蟲害防治，並設置防震措施、防盜系統與消防設施，以不致損害典藏資料。
- 十二、本館典藏資料展示時，需適當註明「台灣基督長老教會歷史檔案館典藏」字樣。非經同意，本館典藏資料不得以任何形式重製、典藏、出售或轉借。
- 十三、借展期間，如有破壞、污損或遺失等突發事件，借展單位應速與本館聯繫，且負修復與賠償責任。
- 十四、典藏資料需於展覽結束後貳拾日內歸還至本館，經本館人員檢視清點，確保典藏品狀態無誤，再填具點交單，始完成歸還手續。
- 十五、如有違反本要點之相關規定，本館得終止借用，並停止借展權利一年。