

## 台灣基督長老教會歷史檔案館典藏資料調閱要點

- 一、台灣基督長老教會歷史檔案館（以下簡稱本館）為發揮館藏資料之學術價值和開放公眾應用，訂定「台灣基督長老教會歷史檔案館典藏資料調閱要點」。
- 二、典藏管理與開放方式：
  - (一) 如屬本館一樓閱覽區開架之圖書檔案資料，請自行取閱。
  - (二) 為維護文化資產，如屬本館庫房典藏資料，採閉架式管理。
- 三、每天固定早、午兩次進入庫房取典藏資料。若需調閱庫房文物，請於 2 個工作天前提出申請，可至本館網站填寫線上調閱單，或臨櫃填寫紙本調閱單，敬請依預約時間到館閱覽。
- 四、典藏資料若遇下列情形，不提供調閱：
  - (一) 已有數位檔或複製本。
  - (二) 文物狀態不佳，如：紙張脆化、蟲蛀嚴重、結構損毀等情況。
  - (三) 著作人、採集人、捐贈者要求限制開放者。
  - (四) 文物尚在整編、盤點中。
  - (五) 其他經本館認定不宜提供調閱者。
- 五、為維護典藏資料及閱覽環境，須遵守以下規範：
  - (一) 翻閱查看典藏資料時，需依指示佩戴手套，限於本館一樓閱覽區域小心查閱，避免汗損、塗寫、摺角、劃線、拆散等損壞典藏資料之情事。
  - (二) 若需使用書寫文具，僅限使用鉛筆。
  - (三) 限於一樓閱覽區，不得攜離。
  - (四) 每回閱畢後，請將所借典藏資料悉數交還承辦館員。
  - (五) 必要時，本館得要求檢查攜出物品。
- 六、調閱數量：每人每次以 10 件為限，每人每日以 20 件為限。
- 七、本館以典藏圖書檔案文物為主，典藏資料均不外借或攜出館外。如有發生盜竊、毀損與藏匿典藏資料之情事，本館得暫停其閱覽權利，並依法處置。
- 八、欲複製本館典藏資料，需填立切結書後，可依不損壞典藏資料之方式自行翻拍，惟圖書以不超過全書 1/3 且一人一冊為原則，不得以分批次或假手他人重製全件。勿侵害著作權、人格權與個人資料，使用責任自負。
- 九、僅供非營利使用並註明出處，且申請人不得自行或轉手他人重製資料用於營利用途，詳細辦法參見「台灣基督長老教會歷史檔案館典藏資料使用要點」。
- 十、本館保留拒絕接受申請調閱之權利。