

# 國立成功大學博物館受理文物捐贈、轉移作業要點

2014/07/07第12次館務會議通過

一、國立成功大學博物館(以下簡稱本館)為受理文物捐贈、轉移作業，依據「國立成功大學博物館藏品管理辦法」第六點訂定本要點。

二、本館對於文物捐贈、轉移須考量下列條件:

- (一) 符合本館蒐藏政策。
- (二) 取得必須合法，來源明確產權清楚。
- (三) 捐贈者之附帶條件。
- (四) 需衡量本館保存能力，考量如文物體積、重量，庫房存放條件等因素。

三、捐贈文物入館流程

(一) 捐贈人至本館表示捐贈意願:

1. 由館內接洽人員(須為全職館員或主管)與捐贈者溝通，使其瞭解本館藏品取得條件、作業流程、管理及應用等方式，取得彼此信賴及共識後，方進行捐贈作業。
2. 如捐贈者已將欲捐贈文物帶至本館，接洽人員需將文物拍照、簡單測量，並填寫本館<文物捐贈通報紀錄表>(附件一)。原則上請捐贈者將文物帶回，待審鑑入館流程完成，再將文物取回本館。如因特殊因素文物先暫留本館，務必請捐贈者填寫本校<接受文物捐贈表>(附件二)、<捐贈聲明書>(附件三)、本館<國立成功大學博物館文物交付證明>(附件四)，並使其充分了解<捐贈聲明書>第五條或本要點第五條條文內容。
3. 該案接洽人員填寫<文物捐贈通報紀錄表>後，於典藏工作會議上提出討論，進行內容範圍與重要性之基礎審查工作，評估本館保存維護能力後，陳報館務會議。
4. 依館務會議決議，如不接受捐贈，則通知捐贈者，並將暫存於本館之文物送回。
5. 依館務會議決議，如欲接受捐贈，則建立<文物基礎狀況表>，連同<接受文物捐贈表>、<捐贈聲明書>、<受贈文物明細規格表>提報財務處召開國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會核定。
6. 審鑑結果會簽相關業務單位，呈校長核示通過後，財務處發函致謝(感謝函、捐贈證明)；本館辦理<成大博物館捐贈契約>簽署並於公開場合頒發感謝狀致謝。
7. 本館製作<財產(非消耗品)增加單>併同<接受文物捐贈表>及<受贈文物明細規格表>上簽財務處。
8. 本館辦理財產增加單核章及編號，並視需要辦理國有財產法 37 條報部轉院程序，最後會計室入帳，完成文物入館手續。

(二) 捐贈人透過本校財務處表示捐贈意願，並指定博物館為受贈單位:

1. 捐贈者於財務處填寫本校<接受文物捐贈表>(附件二)、<捐贈聲明書>(附件三)、<受贈文物明細規格表>文件。
2. 待本館收到相關簽呈後於典藏工作會議上提出討論。由研究人員進行內容範圍與重要性之基礎審查工作，典藏人員評估本館保存維護能力後，陳報館務會議。

3. 建立<文物基礎狀況表>，連同<接受文物捐贈表>、<捐贈聲明書>、<受贈文物明細規格表>提報財務處召開國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會核定。
4. 依三.(一).6 辦理。
5. 依三.(一).7 辦理。
6. 依三.(一).8 辦理。

(三) 捐贈人透過本校財務處表示捐贈意願，並無指定受贈單位：

1. 由財務處召開國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會核定是否接受捐贈並指定受贈單位。
2. 如會議結果指定本館為受贈單位，依三.(一).6 辦理。
3. 依三.(一).7 辦理。
4. 依三.(一).8 辦理。

(四) 校內單位轉移

1. 校內單位或人員表示轉移意願，依三.(一).1 辦理，方進行轉移作業。
2. 館內接洽人員需將文物拍照、簡單測量、並填寫<文物捐贈通報紀錄表>。如欲將轉移文物暫留於本館，須開立<國立成功大學博物館文物轉移交付證明>(附件六)一式兩份，雙方各執一份留存。
3. 依三.(一).3 辦理。
4. 依三.(一).4 辦理。
5. 依館務會議決議，如欲接受轉移，則建立<文物基礎狀況表>，由本館召開國立成功大學博物館典藏品審議委員會審議入藏。
6. 審議結果會簽相關業務單位後，呈校長核示定案。
7. 本館製作年度<藏品增加清單>簽辦會計室、總務處資產組存查，完成文物入館手續。

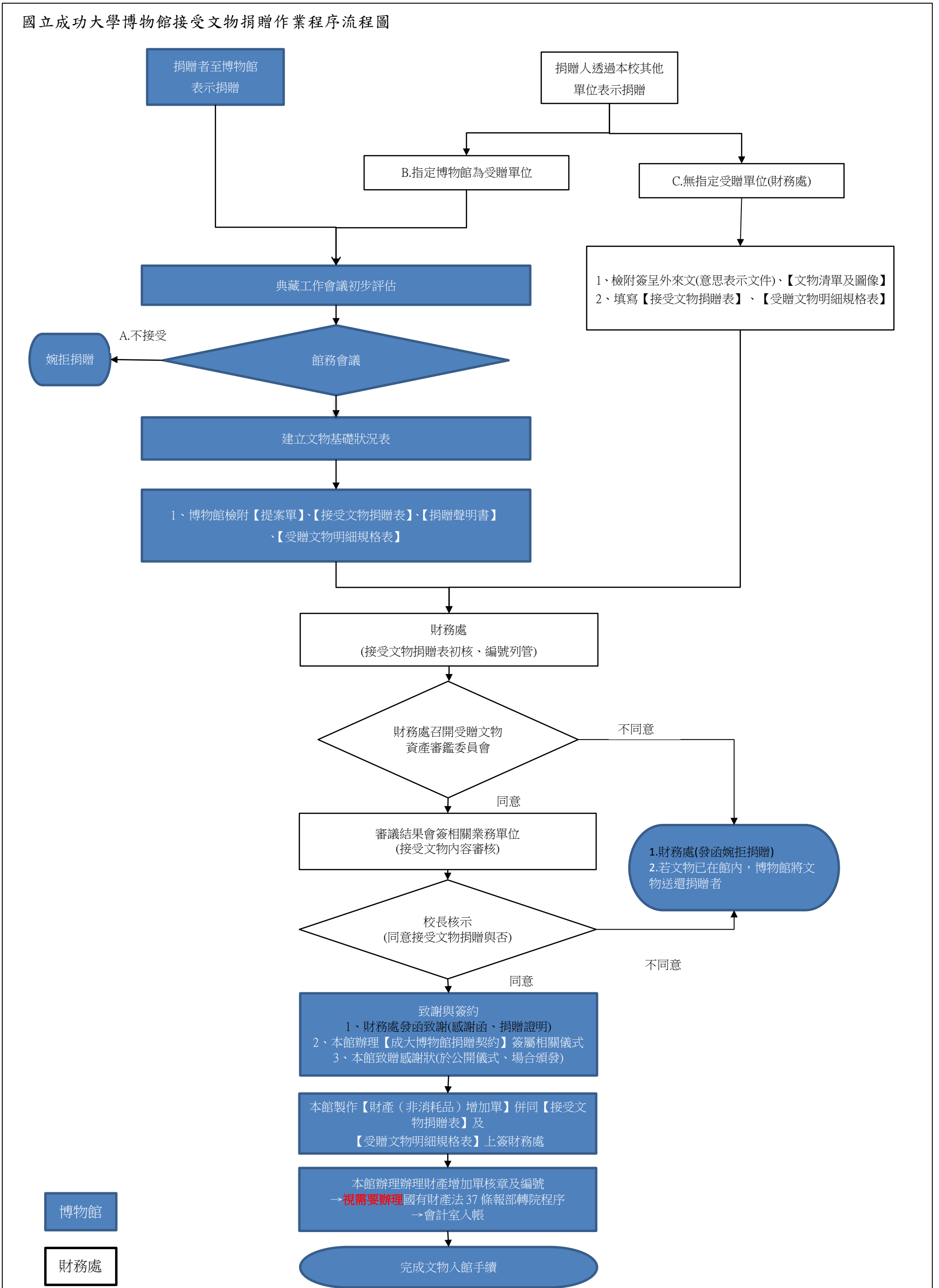
四、捐贈文物經本校受贈文物資產審鑑委員會審議通過，轉移文物經本館典藏品審議委員會通過入藏後，進行相關入藏管理作業程序，並依據國立成功大學博物館藏品管理辦法進行保存維護及應用等作業。

五、文物評估不入藏者，經捐贈人同意，得依下列分式處理：

- (一) 歸還原捐贈人。
- (二) 供本館其他業務使用。
- (三) 其他適當之處理方式。

六、本要點經本館館務會議通過後施行，修正時亦同。

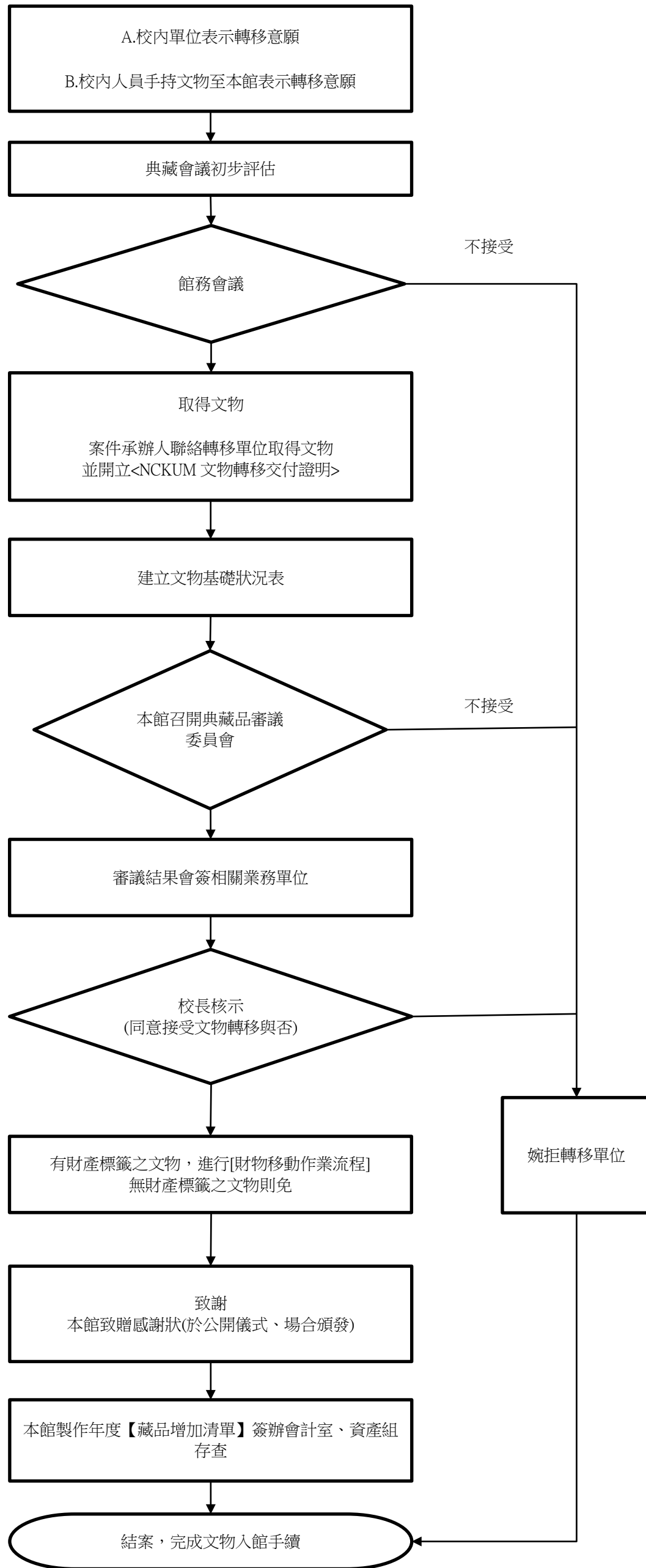
國立成功大學博物館接受文物捐贈作業程序流程圖



博物館

財務處

### 國立成功大學博物館接受文物轉移作業程序流程圖



## 成大博物館-文物捐贈轉移通報紀錄表

2013.08.12 第13次館務會議通過

填表日期	年 月 日		
填表人			
過程簡述			
捐贈/轉移 物件	<input type="checkbox"/> 校史類(U) <input type="checkbox"/> 非校史類(X)		
	名稱		
	物件原所有人/單位		
	年代說明		
	捐贈總數量		
	物件狀況描述		
(貼彩色輸出的物件圖檔)			
請捐贈人填寫以下欄位資料，決議後通知使用			
捐贈人/ 轉移單位	姓名/單位、機構		
	連絡電話		
	手機		
	EMAIL		
	通訊住址		
1	典藏會議 召開	年 月 日	指定案件承辦人
2	館務會議 召開	年 月 日	<input type="checkbox"/> 接受全數捐贈 <input type="checkbox"/> 接受部分捐贈 <input type="checkbox"/> 不接受捐贈
3	承辦人聯絡捐贈/轉移者館務會議結果，如接受此次捐贈/轉移則啟動取件程序， 等候進入成功大學受贈文物資產審鑑委員會/成功大學博物館典藏品審議委員會進行審議。		
4	結案	承辦人	組長
			館長

## 國立成功大學接受文物捐贈表

捐贈者	姓名/單位、機構			
	身分證字號/統一編號			
	通訊地址			
	聯絡電話			
	電子信箱			
	聯絡人			
捐贈物 內容簡述 (請詳填受贈文物 明細規格表)	件數			
	文物狀況			
	取得價值	_____元整		
捐贈相關資料或附屬物件		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	件數	
捐贈者意思表示文件或檢附來文		公文字號:		
捐贈用途	<input type="checkbox"/> 不指定(由權責單位統一管理) <input type="checkbox"/> 指定受贈單位_____用途_____ <input type="checkbox"/> 其他(詳述說明)_____			
捐贈證明	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要			
芳名錄	<input type="checkbox"/> 同意將姓名、捐款項目刊登於本校相關網站或刊物上。 <input type="checkbox"/> 同意以_____之姓名，將捐款項目刊登於本校相關網站或刊物上。 <input type="checkbox"/> 不同意			
<p><b>捐贈人無條件捐贈上列文物予國立成功大學(以下簡稱本校)，並同意接受下列條款約定：</b></p> <p>一、捐贈人應確認贈與物為其本人所有，且擔保就贈與物無任何第三人主張所有權及相關權益；如有涉及侵害他人權益時，概由捐贈人自負一切法律責任，與本校無涉。</p> <p>二、贈與物應依照本校接受捐贈作業程序，由本校受贈文物資產審鑑委員會進行審議。審議通過之贈與物，交由本校典藏或做為教育研究使用；審議未通過之贈與物，全數歸還捐贈人。</p> <p>三、本校接受捐贈後概括取得贈與物之所有權、相關著作財產權及附贈資料。贈與物經本校典藏後，捐贈人及其繼承人不得撤銷贈與或提出返還贈與物之請求。</p> <p>四、本校對於捐贈典藏之贈與物，得適時配合本校相關展覽予以展出或出版。展出或出版時得標明捐贈人姓名或公司行號，並函邀捐贈人參觀。</p> <p>捐贈者簽名：_____ 捐贈時間：_____年_____月_____日</p>				

若有任何疑問，請來電 06-2757575 轉 54507，我們將竭誠為您服務，謝謝您!

# 國立成功大學個人資料蒐集同意書

國立成功大學（以下簡稱本校）為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定，以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。

當您於頁末簽名處簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。

## 一、基本資料之蒐集、更新及保管

- (一)本校係依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- (二)請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
- (三)本校因執行業務所蒐集您的個人資料包括姓名、身分證字號/統一編號及各種聯絡方式等相關資料。
- (四)若您的個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- (五)若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將可能損失相關權益。
- (六)您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
  1. 查詢或請求閱覽。
  2. 請求製給複製本。
  3. 請求補充或更正。
  4. 請求停止蒐集、處理或利用。
  5. 請求刪除。

但本校各單位因執行職務或業務所必需者，本校得拒絕您上述之請求。且因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

## 二、蒐集個人資料之目的

- (一)本校為執行捐贈及勸募業務需蒐集您的個人資料。
- (二)當您的個人資料使用方式與本校蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕向本校提供個人資料，但您可能因此喪失您的權益。
- (三)本校利用您的個人資料期間為即日起永久保存，利用地區為臺灣地區，利用對象為本校各相關單位捐贈業務承辦人員(含財務處、總務處、主計室、校友中心及系所)。

## 三、基本資料之保密

本校如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

## 四、同意書之效力

- (一)當您簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。
- (二)本校保留隨時修改本同意書規範之權力，本校將於修改規範時，於本校網頁(站)公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請依上述第一條第六款向本校主張停止蒐集、處理及利用個人資料。否則將視為您已同意並接受本同意書該等增訂或修改內容之拘束。

## 五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

簽署人(簽名):

中 華 民 國                      年                      月                      日

**【以下為學校行政流程，捐贈人免填】**

財務處	
服務專員	財務長
受贈文物資產審鑑委員會	
	1. <input type="checkbox"/> 列入典藏品_____件 2. <input type="checkbox"/> 列入教育研究_____件 3. <input type="checkbox"/> 審議未通過_____件 審議時間：_____年_____月_____日
指定受贈單位(註*) / 相關單位	總務處
(未指定免會) 單位名稱： 連絡分機：	
主計室	秘書室
校 長 批 示	

註：若為指定受贈，請於「指定受贈單位」一欄先行用印，以加速捐贈程序。





# 國立成功大學

## 捐贈聲明書

(本聲明書僅限文物捐贈使用)

捐贈人(單位)願意無條件捐贈 共計 件，予國立成功大學(以下簡稱本校)，並聲明及同意接受下列事項：

一、捐贈人應確認捐贈物為其所有，其所擁有捐贈物之權利狀態如下：

- 所有權
- 著作人格權
- 著作財產權
- 未設定質權或動產擔保
- 其他

二、捐贈人擔保就捐贈物無任何第三人主張前條權益；如有涉及侵害他人權益時，概由捐贈人自負一切法律責任，與本校無涉。

三、捐贈人(單位)對捐贈物所享有第一條之權利及附贈資料，同意自交付本校時，全部移轉所有與授權使用，並同意不對本校行使著作人格權，本校得自由管理、使用、收益及處分。捐贈物經本校典藏後，捐贈人及其繼承人不得撤銷贈與或提出返還捐贈物之請求。

四、捐贈人同意本校依其專業自主從事包括：展示、重製、攝影、出版、修復、教育、移動、安置、借用、推廣行銷等之任何規劃與應用。

五、捐贈物應依照本校接受捐贈作業程序，由本校受贈文物資產審鑑委員會進行審議。審議通過之捐贈物，交由本校典藏或做為教育研究使用；審議未通過之捐贈物，捐贈人(單位)同意本校將原件返還。

六、依據財政部 94 年 3 月 16 日台財稅字第 09404512540 號函要旨：「各級政府於接受實物捐贈之相關文書上，免載受贈物之價值」及財政部 96 年 10 月 22 日台財稅字第 09604116130 號函要旨：「為避免納稅義務人逕依受贈機關開具之致謝函、證明函或其他證明文件上所載之受贈物價值於申報所得稅時列報捐贈列舉扣除而引發認定爭議，請各級政府於接受土地及其他實物捐贈之相關文書上，免載明受贈物之價值」，捐贈人同意本校所出具感謝函或捐贈證明等文件，不載明捐贈物之價值。

此 致  
國立成功大學

捐贈人(單位)：  
身分證(護照)字號：  
戶籍地址：  
通訊地址：  
電話：  
E-MAIL：

中 華 民 國 年 月 日



## 文物交付證明

茲承 \_\_\_\_\_ 先生/女士，交付本館 \_\_\_\_\_ 文物一批，共計 \_\_\_\_\_ 件，清單如下：(本收據壹式貳份，雙方各執壹份為憑)。

編號	品名	數量	單位	備註 (相關文件或附件)

承辦人 \_\_\_\_\_

交付人 \_\_\_\_\_

(乙聯：本館留存用)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 文物交付證明

茲承 \_\_\_\_\_ 先生/女士，交付本館 \_\_\_\_\_ 文物一批，共計 \_\_\_\_\_ 件，清單如下：(本收據壹式貳份，雙方各執壹份為憑)。

編號	品名	數量	單位	備註 (相關文件或附件)

承辦人 \_\_\_\_\_

交付人 \_\_\_\_\_

(甲聯：捐贈人留存用)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 國立成功大學博物館捐贈合約書

立合約書人 \_\_\_\_\_ (捐贈人，以下簡稱甲方)

國立成功大學博物館 (以下簡稱乙方)

甲方於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日捐贈物件一批 (如附件) 予乙方，甲乙雙方同

意捐贈條款如下：

- 一、甲方同意就本合約附件所列捐贈物之所有權，無條件贈與並移轉所有權給乙方。
- 二、甲方聲明捐贈物來源明確且產權清楚，並對捐贈行為具有全權處理之權限。
- 三、乙方接受捐贈物後應妥善保存，如利用捐贈物進行展示、展覽時，應註明甲方為該物件之捐贈人。
- 四、本合約經雙方簽署後生效。本合約之任何增、刪、修正，應經雙方書面合意為之。
- 五、本合約附件捐贈物件清單，共 \_\_\_\_\_ 件，如後附件，視為本合約之一部分。
- 六、本合約一式二份，由甲乙雙方各執一份為憑。

甲方：  
代表人：  
聯絡單位/人：  
聯絡電話：  
傳真電話：  
地址：

乙方：國立成功大學博物館  
代表人：館長  
聯絡單位/人：博物館/  
聯絡電話：(06)2757575 #63020  
傳真電話：(06)2766516  
地址：台南市大學路 1 號

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 校內文物轉移交付證明

茲承本校 \_\_\_\_\_ (校內單位) ，交付本館 \_\_\_\_\_ 文物一批，共計 \_\_\_\_\_ 件，清單如下：(本收據壹式貳份，雙方各執壹份為憑)。

編號	品名	數量	單位	備註 (相關文件或附件)

博物館承辦人 \_\_\_\_\_

單位主管 \_\_\_\_\_

交付人 \_\_\_\_\_

單位主管 \_\_\_\_\_

(乙聯：本館留存用)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 校內文物轉移交付證明

茲承本校 \_\_\_\_\_ (校內單位) ，交付本館 \_\_\_\_\_ 文物一批，共計 \_\_\_\_\_ 件，清單如下：(本收據壹式貳份，雙方各執壹份為憑)。

編號	品名	數量	單位	備註 (相關文件或附件)

博物館承辦人 \_\_\_\_\_

單位主管 \_\_\_\_\_

交付人 \_\_\_\_\_

單位主管 \_\_\_\_\_

(甲聯：轉移單位留存用)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日