

文化部  
財政部令  
審計部

中華民國 105 年 2 月 18 日  
文源字第 10510025341 號  
台財產接字第 10530000060 號  
台審部教字第 1058550112 號

訂定「公立博物館典藏品盤點作業辦法」。

附「公立博物館典藏品盤點作業辦法」

部 長 洪孟啟  
部 長 張盛和  
審 計 長 林慶隆

## 公立博物館典藏品盤點作業辦法

第 一 條 本辦法依博物館法（以下簡稱本法）第九條第四項規定訂定之。

第 二 條 本辦法適用之博物館，以依本法第十六條完成認證之公立博物館（以下簡稱博物館）為限。

第 三 條 博物館所稱典藏品，指經博物館專業鑑定審查，符合典藏方針，並經編目登記且列入系統管理、永久收藏者。

第 四 條 博物館應依典藏品分類，辦理盤點作業。

本辦法規範之典藏品分類如下：

- 一、依文化資產保存法指定之國寶及重要古物。
- 二、依文化資產保存法登錄之一般古物及除第一款外之珍貴動產。
- 三、第一款及第二款以外之其他典藏品。

第 五 條 典藏品入藏後須登錄製作清冊。清冊格式應有編號、品名、材質、類別、取得日期、取得方式、取得價格等項目，各博物館得因典藏方針需要自行增設清冊欄位。

屬前條第二項第一款及第二款之典藏品，應製作備查簿。備查簿應有索引、照相、圖樣及其他便於查對之暗記紀錄，並永久保存，以備查核之用。

第 六 條 博物館得針對典藏品之分類及數量，將典藏品之盤點週期、盤點比例及保存狀況檢查等事項納入本法第九條第二項規定之典藏管理計畫。

第 七 條 盤點作業方式如下：

- 一、全面盤點：博物館就所管理之典藏品，進行全部典藏品數量、儲位核對，並查對是否與清冊、藏品登錄卡或備查簿之圖樣、相片及相關暗記相符。
- 二、部分盤點：博物館就所管理之典藏品，進行部分典藏品數量、儲位核對，並查對是否與清冊、藏品登錄卡或備查簿之圖樣、相片及相關暗記相符。

三、抽樣點檢：博物館就所管理之典藏品，因實際需要，由機關（構）首長核定或目的事業主管機關指示，針對指定之典藏品項目進行數量、儲位核對，並同時進行典藏品實體、資料、保存狀況檢查。

前項抽樣點檢所稱因實際需要，包含典藏品保管人異動、典藏品借出歸還作業、典藏管理政策或其他重大事件等情形。

抽樣點檢執行部門及會同部門由機關（構）首長依實際情形指定，並直接進行盤點程序。

第 八 條 博物館每年三月前應依第六條典藏管理計畫提出年度典藏品盤點計畫，經機關（構）首長核定後實施，並報目的事業主管機關備查。

典藏品盤點計畫內容應包括：盤點標的範圍、盤點期程、盤點方式、盤點表單格式。

第 九 條 博物館之典藏盤點方式，得依博物館典藏品數量及人力配置，採全面盤點或部分盤點。

第四條第二項第一款之典藏品，除狀況極為脆弱者或易損者，於盤點計畫另訂盤點期限外，其餘應每年納入盤點。

第 十 條 博物館進行盤點作業，應會同博物館之財產管理、主計或政風等部門辦理，並得因應實際需要，由機關（構）首長指派專業人員或遴聘專家學者參與。

第 十一 條 典藏品數量一萬件以下之博物館，以每二年完成一次典藏品之全面盤點作業為原則。

前項博物館因典藏品數量、盤點人力及經費等因素無法於前項期限完成者，得報請目的事業主管機關同意展延盤點期限，展延時間最長不得逾二年。

第一項以外之博物館，以每十年至少完成一次典藏品之全面盤點作業為原則。

前項博物館因典藏品數量、盤點人力及經費等因素無法於前項期限完成者，得報請目的事業主管機關同意展延盤點期限，展延時間最長不得逾五年。

目的事業主管機關得斟酌博物館規模與藏品屬性，要求博物館依其可完成全面盤點之最低年限辦理。

國立故宮博物院依本法第十六條完成認證後，其典藏品之全面盤點作業，應每二十年至少完成一次。

第 十二 條 盤點結果之處理程序如下：

一、盤點作業完成一個月內，應將紀錄陳機關（構）首長核定後，報請目的事業主管機關備查。盤點作業包含保存狀況檢查作業者，其紀錄應在盤點作業完成後三個月內完成前述程序。

二、發現藏品保存狀況不佳，應設法盡速改善儲存環境或保存方式，其有設施改善或典藏品修復必要者，得報請目的事業主管機關協助。

三、發現典藏品有毀損致無法修復或滅失者，應查明原因陳報目的事業主管機關及審計部，並依國有財產法第二十三條及審計法第五十八條等相關規定辦理。

四、典藏品盤點發現有人為疏失時，應檢討相關責任，並報目的事業主管機關備查。

第 十三 條 本辦法自發布日施行。

本則命令之總說明及對照表請參閱行政院公報資訊網（<http://gazette.nat.gov.tw/>）。