

文件編號：PU-10500-B-0302-20210928

管理單位：圖書館

文件名稱：靜宜大學蓋夏圖書館校史文物徵集作業要點

版次：01

20210928 增

靜宜大學蓋夏圖書館校史資料室校史文物徵集作業要點

民國 110 年 9 月 28 日圖書館主管會報通過

靜宜大學蓋夏圖書館(以下簡稱本館)為擴大校史資料室校史文物之蒐藏及維護，特訂定本要點。

一、徵集範圍

與本校有關且具保存價值之校史文物，範圍如下：

(一) 紀念文物：如校旗、重要競賽獎盃、校園模型、外賓贈品、有歷史意義之用品設備等。

(二) 公文檔案：具有史料價值之非現行公文書。

(三) 圖書文獻：記錄學校史事之各類出版品，如紀念刊、特刊、校刊、畢業紀念冊、校友著作等。

(四) 多媒體資料：校園內具特殊意義之活動紀錄，如校慶活動、學術活動、相片、圖片、影片、錄音帶、錄影帶等。

(五) 建物資料：具歷史意義之修復紀錄或建物籌備、破土、施工、落成、啟用等資料。

(六) 報紙期刊：如刊載學校相關重要報導之報紙、雜誌等媒體紀錄。

(七) 傑出師生、校友之個人手稿、日記、圖畫等文物。

二、徵集方式

以徵集原件為原則，方式如下：

(一) 索贈：由本館主動訪查或發函取得。

(二) 送存：由本校各單位移交有關校史徵集範圍內之文物。

(三) 捐贈：由個人或機關團體無償捐贈徵集範圍內之文物。

(四) 收購：特殊價值資料文物，確認具有典藏價值，得經採購程序收購入藏。

(五) 複製：未能取得之重要文物，經本館協商以照相、掃描，或複製電子檔等方式取得之複製品。

(六) 前項取得之校史文物資料如涉及所有權人授權問題，應取得所有權人書面同意授權利用。

三、凡經上述徵集方式提供文物之個人或機關團體，依提供者意願備專函致謝。

四、本館得決定所提供資料之處理方式，含典藏地點、陳列或轉贈等，決定納入館藏者，均納入典藏清冊管理，如文物資料無入藏價值者，得歸還原捐贈單位或提供者。

五、本要點經圖書館主管會報通過後發布施行，修正時亦同。