

國家電影及視聽文化中心

典藏品借出作業須知

中華民國110年4月22日董事長核定通過

中華民國110年11月28日董事長核定通過

中華民國114年7月1日董事長核定通過

一、國家電影及視聽文化中心（以下簡稱本中心）為辦理典藏品借出作業，依據本中心典藏政策第四章訂定本須知。

二、本須知用詞定義如下：

（一）借出：指本中心典藏業務部門接受內部單位，或外部公私立機構（含監督機關）、團體或個人等申請（以下簡稱申請借出者），將典藏品由典藏庫房借出。

（二）借出品：指由典藏庫房借出之典藏品。

三、典藏品有下列情形者，本中心不予借出：

（一）法令限制。

（二）未完成登錄編目。

（三）本中心現行業務需用。

（四）典藏品具下列條件：唯一、脆弱、稀有、年代久遠、來源取得不易、或狀況不佳，由典藏業務部門評估不適合借出者。

（五）使用受到相關權利人之限制。

（六）典藏品借出歸還後，尚於維護期間內。

四、申請借出者有下列情形者，本中心不予借出典藏品：

（一）無法符合本中心典藏品借出存放標準使用及儲存借出品（詳見附件）。

（二）使用典藏品之地區發生重大災難，有損及典藏品之虞。

（三）曾違反本須知第九點規定。

（四）曾有應歸還而未歸還之借出品，或有應繳交而未繳交之逾期違約金，且情節重大。

（五）曾違反典藏品借出契約，且情節重大。

五、典藏品借出之申請程序：

（一）外部申請借出：

1. 申請借出者應檢具申請表暨相關文件，洽本中心對外服務部門，並由典藏業務

部門評估是否適合借出，交由對外服務部門續辦之。

2. 申請表或相關文件（含計畫書）所載內容不全或文件資料欠缺者，本中心得通知申請人於7日內補正；逾期不補正或補正而仍不完備者，得退回其申請。

（二）內部申請借出：由申請借出者依申請程序，洽典藏業務部門，由該部門一級主管核定。

（三）申請借出者於借出申請核准後，應依申請核定內容，辦理典藏品借出契約之簽訂。但內部申請借出者，不在此限。

（四）申請借出者應自行取得著作財產權人之著作使用授權同意，並檢具相關證明予本中心。著作使用授權同意之內容，須與申請書之借出目的及使用方式相符。

（五）若第三點或第四點不予借出之情形，但依實際狀況有借出之需求者，得由本中心執行長核定之。

（六）本中心有典藏品借出最終裁量權。

六、典藏品借出契約簽訂後，借出者應依契約內容辦理保險，檢具借出品保險單正本及繳費收據副本各乙份予本中心後，始得借出。但本中心典藏相關業務處所範圍使用者，不在此限。內部申請借出，視借出品於保管、陳列、參展、及運送之風險管理議定。辦理保險注意事項如下：

（一）保險標的物之運送，應採「牆至牆（wall to wall）或處所至處所」模式。

（二）借出品以本中心為唯一之保險受益人或為被保險人。

（三）應依本中心提供之借出品保險價值，核計保險契約之保險金額。

（四）保險期間應等同或長於本中心同意之借出期間。

（五）若遇無法辦理保險情形，申請借出者應以書面敘明理由，經本中心同意後簽署切結書。因無法保險，而致借出品發生損壞或遺失，申請借出者應負一切損害賠償責任。

七、申請借出者，於借出、或借期屆滿或終止時，依下列程序辦理：

（一）須與本中心典藏業務部門進行當面點交，由本中心典藏業務部門依據核定之借出品清冊所載，製作借出品狀況報告及外觀照相紀錄。

（二）雙方核對借出品之數量、狀況及保險單無誤後，借出品始得離庫。

（三）借出品返還時，若發現與狀況報告不符或其他異狀，應當場提出聲明並做成紀錄，借出品始得入庫。

（四）如有前項情形，借出者應依契約規定辦理賠償事宜。

八、申請借出者應負義務與責任如下：

- (一) 對借出品負保管維護之責任，並應採取適當之預防性保存及安全措施，避免借出品損壞或遺失。借出品之使用環境與儲存環境，應符合本中心典藏借出存放標準（如附件）。
- (二) 本中心評估須派員監督安置借出品者，或須派員檢視抽查借出品之儲存環境及使用環境時，應配合本中心作業。
- (三) 借出品若發生損壞或遺失，應立即通知本中心典藏業務部門，並提供詳細借出品狀況報告及照片紀錄，配合本中心之應變處理措施，並依借出契約賠償之，及依保險契約申請理賠。
- (四) 借出品中如有需向第三人另外取得著作權、肖像權及其他相關權利（例如專利權、營業秘密、商標權、原住民族傳統智慧創作保護等）之授權者，申請借出者應先自行取得相關權利人之授權。違反時如經權利人主張權利或求償者，申請借出者應自行負擔法律責任，概與本中心無涉。
- (五) 遵守中華民國相關法律規定、典藏借出契約約定以及本須知相關使用限制。
- (六) 支付借出品因借出所需之使用費（例如維護費、授權費、製作費等）、保險費、包裝、組裝、運送及其他相關費用。

九、申請借出者不得對借出品進行下列行為：

- (一) 轉借予第三人。
- (二) 作任何改變，包括但不限於添加附屬物、標籤之更動、剪輯、編輯，或改作等。
- (三) 因故意或過失所致，有毀損且無法修復，或滅失。
- (四) 未經本中心同意，進行複製或重製（含數位化）。

十、本中心同意申請借出者使用本中心膠卷類及視聽類典藏借出品進行複製或重製者：

- (一) 限由合法設立之公司、獨資商號或學術研究機構承製，並經本中心同意後辦理。
- (二) 借出品運送與保險，限採本中心至承製單位之「牆至牆或處所至處所」模式。
- (三) 依本中心相關收費標準收費；或經本中心同意，提供最高規格、或無損壓縮之產出檔案2份替代收費，但應於借出品借出前，以本中心應收費用作為押金，本中心於申請借出者歸還借出品、提供產出檔案、且無賠償或修繕之情事後，無息發還押金。

十一、申請借出者使用借出品，應以適當、明顯之方式，於適當位置標示借出品之來源為本中心之典藏借出品。若借出品使用之性質無法或不適合標示，應以本中心同意之方式

於相關文件中標示之。

十二、借出品歸還及借出期間延長：

- (一) 本中心典藏品之借出期間，每次以90個日曆天(含)為限。得視借出品材質狀況及申請者實際需求，申請借出期間延長乙次，並以60個日曆天(含)為限。申請借出者應於借出期限屆滿前15個工作天(含)以書面向本中心提出申請。
- (二) 申請借出者應於本中心同意之借出期限內，完成借出品歸還。
- (三) 經本中心同意借出期間延長後，雙方應辦理典藏品借出契約之變更，申請借出者應辦理借出品保險單之保險期間延長等事項。

十三、申請借出者若逾期未歸還之借出品，應支付逾期違約金。逾期違約金計算方式如下：

- (一) 以日曆天計算；
- (二) 全數借出品之保險價值若為新臺幣100萬元以上(含)，或借出品未保險者，逾期違約金每案每日以新臺幣2,000元整計算；
- (三) 全數借出品之保險價值若未達新臺幣100萬元，逾期違約金每案每日以新臺幣1,000元整計算；
- (四) 借出品若符合第三點第(五)項情形，但經本中心同意借出者，逾期違約金每案每日以上述金額之2倍計算。

十四、借出品有下列情形之一者，本中心得隨時終止或解除典藏品借出契約，並依約求償：

- (一) 借出品發生明顯劣化或損壞。
- (二) 借出品一部或全部遺失或滅失。
- (三) 違反典藏品借出契約及本須知使用規定。
- (四) 使用借出品所處區域發生重大災難，或有發生之極高風險，並有損及借出品之虞。

十五、本須知經本中心典藏諮詢委員會通過，並由本中心董事長核定後施行，修正時亦同。

附件

國家電影及視聽文化中心 典藏品借出存放標準

一、溫度及相對濕度

(一) 溫度及相對濕度

典藏品類別	溫度	相對溼度	每日容許變動值
膠卷類、攝像類	15~25°C	40~50%	2°C/RH 5%
紙質類、或其它有機材質(如紙、絹、織品、竹、木、牙、角及骨等)	15~25°C	50~60%	2°C/RH 5%
器材類、或其它無機材質(如金屬器、陶瓷器、玉器、石等)	15~25°C	45%以下	2°C/RH 5%
視聽類、數位檔案類	15~25°C	40~50%	2°C/RH 5%

※ 影音類借出目的如為放映及重製，存放標準不在此限。

- (二) 應依典藏品材質類別，分區設置保管空間或設備，若同一櫃內有不同相對濕度需求之文物，應以材質敏感性較高之文物為考量。
- (三) 應留意溫溼度變動範圍正負差值，避免劇烈變動，造成借出品損壞。24小時內溫度變化不超過2°C，相對濕度變化不超過5%，30天內溫度變化不超過4°C，相對濕度變化不超過10%。
- (四) 借出目的及使用方式若屬展覽，微環境或展櫃內之溫度及相對濕度應依上述表列規定。

二、光線控制：

- (一) 應避免靠近窗戶，加裝窗簾、遮陽板等遮陽設備，以避免陽光直射。
- (二) 人工光源之照明設備，照度如下:在80~240勒克斯(Lux)之間。紫外線強度應低於10µm/Lumen。建議採用LED燈管(無紫外線)、低紫外線照明之螢光燈、日光燈。
- (三) 人工光源之照明設備須與典藏品有所間隔，並且須散熱良好。
- (四) 借出目的及使用方式若屬展覽，或有長時間照明需求者，須由本中心另訂照明規範。

三、灰塵與污染源控制：

- (一) 展櫃或櫃架架頂設置蓋板；
- (二) 設置空氣清淨設備、或於空調設備風管內設置空氣清淨濾網。
- (三) 儲存場所或使用場所應嚴禁飲食。
- (四) 與典藏品接觸之材質不得有汙染典藏品之情形。建議採用無酸材料。

四、 磁場控制：視聽類及數位檔案類儲存場所應避免臨近會產生磁場的空間或機具，如高壓電機房及發電機，以免造成磁帶紀錄資料消磁。