

蒐藏作業要點附件一、嘉義市立博物館收據及具結書

收據

茲收到售予嘉義市政府文化局所屬嘉義市立博物館 (標本/文物)乙批(共 件)，  
總價款新台幣 萬 千 百 元整。  
此據

立據人：  
住址：  
身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日

具結書

本人 於民國 年 月 日讓與嘉義市政府文化局所屬嘉義市立博物館  
(標本/文物)乙批 (共 件)，保證其來源明確，產權清楚，完全合法。本人確係具有全權處理  
之權限，如經館方發現上述物件有違法情節者，本人願負全責，絕無異議。  
特此具結。

具結人：  
住址：  
身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日

## 蒐藏作業要點附件二、嘉義市立博物館藏品捐贈契約書

### 藏品捐贈契約書

登錄號：\_\_\_\_\_

捐贈者姓名：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

Email：\_\_\_\_\_

鑒於嘉義市立博物館致力於保存、維護及傳承嘉義市之自然與文化資產，為共襄盛舉，我／我們願無條件捐贈下列標本／文物。

在此我／我們鄭重聲明下列捐贈物為吾等私有物，其來源明確且產權清楚，隨此捐贈其所有權（包括捐贈物之使用、收益、處分權及與之相關之智慧財產權等）將全部轉移給嘉義市政府文化局所屬嘉義市立博物館。

捐贈者（簽名）：

日期：

| 項次 | 名稱 | 簡要描述 | 照片 | 數量 | 參考價格 | 備註 |
|----|----|------|----|----|------|----|
| 1. |    |      |    |    |      |    |
| 2. |    |      |    |    |      |    |

受贈單位：嘉義市政府文化局

本契約書一式兩份，一份給捐贈者，一份存嘉義市政府文化局博物館科。

蒐藏作業要點附件三、感謝狀



## 嘉義市政府感謝狀

府授文博字第 0000000000 號

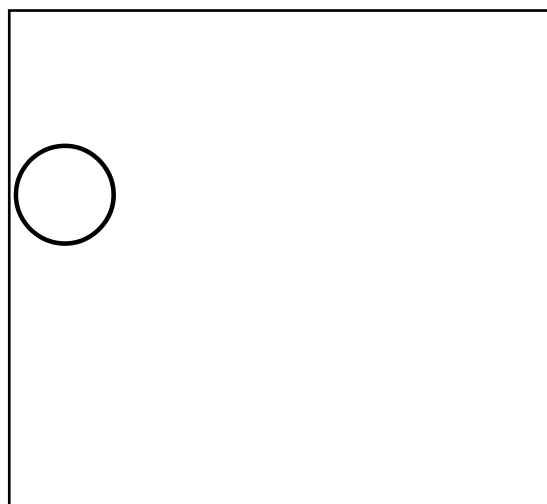
\_\_\_\_\_先生/女士/單位 惠存

承蒙對本市文化局所屬嘉義市立博物館捐贈

\_\_\_\_\_ (標本/文物) 乙批共 \_\_\_\_\_ 件

特頒此狀，以資感謝！

市長 ○○○



中 華 民 國      年      月      日

蒐藏作業要點附件四、嘉義市立博物館藏品捐贈清冊

藏品捐贈清冊

|       |  |    |  |
|-------|--|----|--|
| 捐贈者姓名 |  | 電話 |  |
| Email |  |    |  |
| 地址    |  |    |  |

| 項次 | 名稱 | 簡要描述 | 照片 | 數量 | 參考價格 | 備註 |
|----|----|------|----|----|------|----|
| 1. |    |      |    |    |      |    |
| 2. |    |      |    |    |      |    |
| 3. |    |      |    |    |      |    |
| 4. |    |      |    |    |      |    |
| 5. |    |      |    |    |      |    |
| 6. |    |      |    |    |      |    |
| 7. |    |      |    |    |      |    |
| 8. |    |      |    |    |      |    |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 9.  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |

捐贈者（簽名）：

承辦單位：嘉義市政府文化局博物館科

## 蒐藏作業要點附件五、嘉義市立博物館藏品轉移契約

### 藏品轉移契約

編號：

立契約書人：

轉出者：（以下簡稱甲方）

轉入者：（以下簡稱乙方）

訂立本契約條款如下：

一、乙方向甲方轉入藏品\_\_\_\_\_件，如所附清冊。

二、轉入日期自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日始。

三、甲方同意不收取轉出費。

四、甲方轉出之藏品僅限於非營利性用途。

五、乙方須辦理轉移期間「牆對牆」之藏品保險（保險價依所附清冊），保險費概由乙方負擔，並提交保單副本乙份予甲方收執。

六、乙方負責轉移藏品之包裝、搬運，並負擔其費用及其他因轉移作業需支付之費用。

七、乙方不依約履行時，須以嘉義地方法院為審轄，訴訟費用概由乙方負擔。

八、本契約壹式貳份，甲乙雙方各執壹份。本契約附件與本契約具備同一效力。

甲 方：

負 責 人：

地 址：

電 話：

乙 方：

負 責 人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國      年      月      日

# 蒐藏作業要點附件六、嘉義市立博物館藏品註銷申請單

## 藏品註銷申請單

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 登錄號  |  | 財產編號 |  |
| 名稱   |  | 入藏日期 |  |
| 取得方式 |  | 原所有人 |  |
| 時間   |  | 材質   |  |
| 保存現況 |  | 備註   |  |

|      |   |
|------|---|
| 註銷原因 | <p>依本館「藏品之登錄及註銷作業要點」第六點，有下列情形之一者，得辦理註銷。</p> <p><input type="checkbox"/> 不再符合本館蒐藏政策、經蒐審會建議轉移至其他館外單位或轉為本館一般財產者。</p> <p><input type="checkbox"/> 狀況極差，或在研究、展示或教育活動等使用過程遭到嚴重損毀而無修復者。</p> <p><input type="checkbox"/> 因天然災害或不可抗力因素，致典藏品損毀或滅失者。</p> <p><input type="checkbox"/> 遭竊、搶劫、蓄意破壞或遺失，經簽結者。</p> <p><input type="checkbox"/> 依法律或倫理考量，不宜繼續典藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 擬將該藏品與其他機構交換蒐藏者。</p> <p><input type="checkbox"/> 經查證確認於本館蒐藏取得前，係屬盜贓物或遺失物者。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p> |
|------|---|



|                           |  |     |    |
|---------------------------|--|-----|----|
| 處置方式                      | <input type="checkbox"/> 轉為本館之教育性藏品。<br><input type="checkbox"/> 轉移其他公立單位，轉移單位：_____<br><input type="checkbox"/> 與其他公立單位交換等值之藏品，交換單位：_____<br><input type="checkbox"/> 逕行註銷（遭竊或遺失）。<br><input type="checkbox"/> 其他：_____ |     |    |
| 擬辦                        |  |     |    |
| 申請單位                      | 秘書   | 副局長 | 局長 |
| 承辦人：<br><br><br><br>單位主管： |  |     |    |

# 蒐藏作業要點附件七、嘉義市立博物館藏品轉移清冊

## 藏品轉移清冊

轉移單位：

轉移日期：

| 項次  | 登錄號 | 縮圖 | 名稱 | 備註 |
|-----|-----|----|----|----|
| 1.  |     |    |    |    |
| 2.  |     |    |    |    |
| 3.  |     |    |    |    |
| 4.  |     |    |    |    |
| 5.  |     |    |    |    |
| 6.  |     |    |    |    |
| 7.  |     |    |    |    |
| 8.  |     |    |    |    |
| 9.  |     |    |    |    |
| 10. |     |    |    |    |
| 11. |     |    |    |    |

本清冊由本館與申請單位完成點交後，由雙方承辦人與主管蓋章確認，正本留存本館，影本交申請單位收執。

| 轉移單位<br>承辦人 | 轉移單位<br>主管 | 承辦人 | 單位主管 | 秘書 | 副局長 | 局長 |
|-------------|------------|-----|------|----|-----|----|
|             |            |     |      |    |     |    |

蒐藏作業要點附件八、嘉義市立博物館藏品異動申請書

藏品異動申請書

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 登錄號 |  | 財產編號 |  |
| 名稱  |  | 申請日期 |  |

|   |   |
|---|---|
| 異動原因  | <input type="checkbox"/> 註銷                       |
|   | <input type="checkbox"/> 轉移                       |
|   | <input type="checkbox"/> 交換                       |
|   | <input type="checkbox"/> 修護                       |
|   | <input type="checkbox"/> 借出：                      |
|   | 民國      年      月      日 至 民國      年      月      日 |
| <input type="checkbox"/> 展出：                      |   |
| 民國      年      月      日 至 民國      年      月      日 |   |
| <input type="checkbox"/> 歸還：                      |   |
| 庫房：_____ 櫃位：_____                                 |   |
| <input type="checkbox"/> 其他：_____                 |   |

承辦人：

單位主管：

## 蒐藏作業要點附件九、嘉義市立博物館藏品交換契約

### 藏品交換契約

編號：

立契約書人：

甲方：

乙方：

訂立本契約條款如下：

- 一、 甲乙雙方在平等互惠原則下交換藏品，甲方藏品\_\_\_\_\_件，乙方藏品\_\_\_\_\_件，  
如所附清冊。
- 二、 交換日期自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日始。
- 三、 甲乙雙方同意不收取交換費。
- 四、 甲乙雙方交換之藏品僅限於非營利性用途。
- 五、 甲乙雙方須辦理交換期間「牆對牆」之藏品保險（保險價依所附清冊），保險費概由雙方負擔，  
並提交保單副本乙份予雙方收執。
- 六、 藏品之包裝、搬運及其他因轉移作業需支付之費用，皆由雙方負責。
- 九、 甲乙雙方不依約履行時，須以嘉義地方法院為審轄。
- 十、 本契約壹式貳份，甲乙雙方各執壹份。本契約附件與本契約具備同一效力。

甲 方：

負責人：

地 址：

電 話：

乙 方：

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國      年      月      日

## 蒐藏作業要點附件十、嘉義市立博物館藏品交換清冊

### 藏品交換清冊

交換單位：

交換日期：

| 項次   | 登錄號        | 縮圖  | 名稱   |    |     | 備註 |
|--|------------|-----|------|----|-----|----|
| 1.   |            |     |      |    |     |    |
| 2.   |            |     |      |    |     |    |
| 3.   |            |     |      |    |     |    |
| 4.   |            |     |      |    |     |    |
| 5.   |            |     |      |    |     |    |
| 6.   |            |     |      |    |     |    |
| 7.   |            |     |      |    |     |    |
| 8.   |            |     |      |    |     |    |
| 9.   |            |     |      |    |     |    |
| 10.  |            |     |      |    |     |    |
| 11.  |            |     |      |    |     |    |
| 12.  |            |     |      |    |     |    |
| 本清冊由本館與申請單位完成點交後，由雙方承辦人與主管蓋章確認，正本留存本館，影本交申請單位收執。 |            |     |      |    |     |    |
| 交換單位<br>承辦人                                      | 交換單位<br>主管 | 承辦人 | 單位主管 | 秘書 | 副局長 | 局長 |
|  |            |     |      |    |     |    |