

## 國史館臺灣文獻館文獻史料寄存實施要點

中華民國91年11月12日臺秘字第0910403173號函發布訂定  
中華民國103年6月6日臺採字第10300018194號函發布修正

- 一、國史館臺灣文獻館（以下簡稱本館）為加強史料蒐集，妥善保存運用各類文獻史料，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱文獻史料，係指有關臺灣地區之檔案、志書、古籍、譜牒、手稿、古文書、拓本、地圖、老照片、書畫等具有歷史考據價值者。
- 三、申請寄存文獻史料，應填具申請表（如附表），向本館提出；經本館審議通過，簽訂寄存契約。
- 四、寄存之文獻史料，其所有權屬於寄存者，本館善盡保管責任。
- 五、寄存者應將寄存文獻史料有關所有權等相關證明文件（或切結書）隨同寄存品移交本館。
- 六、寄存期限不得少於四年。期滿後，得經雙方同意延長之。
- 七、寄存期間，寄存者檢視寄存資料，應事前申請；如需借出，應書面徵得本館同意，借出時限以六個月為原則；如有重製、發行，應以書面通知本館，始得為之。
- 八、寄存之文獻史料，除另有約定外，本館有公開展示、重製、散布、發行、研究等權利。前述作為時，應註明寄存者姓名。
- 九、寄存之文獻史料，以不提供館外人士運用為原則，但另有約定者不在此限。
- 十、寄存之文獻史料，本館不予收費。但如因寄存者無正當理由提前解除寄存，應支付相關費用。寄存者應辦理藝術品保險，包括包裝、運輸、保險費用等。

# 國史館臺灣文獻館文獻史料寄存申請書

填表日期： 年 月 日

申請人		身分證 統一編號		
電 話		住 址		
申請理由				
寄存品明細 及 狀 況	請詳細說明(附清冊)		件數	
審查意見				
承 辦 人	單 位 主 管	主 任 秘 書	副 館 長	館 長