

# 臺北醫學大學醫學院捐贈文物展示（管理）作業要點

115 年 03 月 06 日院務會議新訂通過

## 第一條（目的）

臺北醫學大學醫學院（以下簡稱本院）為施行「臺北醫學大學醫學院捐贈文物展示（管理）辦法」，妥善辦理捐贈文物之受理、審議與展示等作業，確保行政作業順暢並兼顧保存與教育展示需求，特訂定「臺北醫學大學醫學院捐贈文物展示(管理)作業要點」(以下簡稱本要點)。

## 第二條（適用範圍）

本要點適用於本院受理之校友、教職員、個人或團體所捐贈文物，無償捐贈予本院，並經審議同意納入收藏、展示或典藏之實體文物或相關資料。並供本院承辦人員、相關行政單位及協助人員依循。

## 第三條（受理原則）

- 一、捐贈人表達捐贈意願時，承辦人員應初步確認文物性質、來源及捐贈動機。捐贈文物應符合下列原則之一：
  - (一)具醫學教育、研究、臨床實務或校史相關意義。
  - (二)與本院重要人物、事件或發展歷程具關聯性。
  - (三)具紀念性、象徵性或展示價值，足以呈現本院精神或特色。
- 二、請捐贈人填具「文物捐贈意願書」，並提供文物相關說明及照片資料。

## 第四條（審議作業）

- 一、承辦人員就捐贈文物之教育、校史或展示價值進行初步評估後，提送本院進行審議。
- 二、審議機制由院長或其指派人員召集相關代表，審議文物之受贈與否、展示方式或其他必要處理事項。
- 三、經核定受贈者，由承辦人員通知捐贈人，並協調文物交付時間與方式；未獲受贈者，亦應以適當方式回覆說明。

## 第五條（建檔保存與展示規劃）

- 一、文物交付後，應依文物性質進行實際點收與狀況檢視。
- 二、為文物拍攝照片，編列管理編號，並建立基本資料檔案。
- 三、依文物材質與特性，採取適當之保存與收納方式，並應視需要辦理文物盤點、保存狀況檢視。
- 四、如需專業保存或修復建議，得另行洽詢相關專業人員。
- 五、本院受贈之文物，原則展示或典藏於醫學院或其所屬展示空間。  
(如：徐千田紀念廳展示櫃)
- 六、得依策展需要規劃輪替展示或調整其所屬展示空間，以兼顧確保文物妥善管理與教育展示功能。

#### 第六條 (使用與權力)

本院基於教育、研究、展示、典藏及校務推廣等非營利目的，合理使用該捐贈文物及其相關影像或紀錄資料。

#### 第七條 (致謝與紀錄)

本院得以適當方式致贈感謝狀，並於展示說明或相關紀錄中註記捐贈資訊。

#### 第八條 (未盡事宜)

本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

#### 第九條 (核決權限)

本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。