

東方學校財團法人東方設計大學

校史文物外借辦法

106年6月19日圖書館館務會議製定通過 同年8月1日正式施行

- 第一條 東方設計大學(以下簡稱本校)在符合維護範圍內，得提供校史文物外借等事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本校校史文物之應用主要為閱覽、拍攝及展覽。
- 第三條 文物提供外借應符合下列原則：
- 一、文物狀況良好。
 - 二、文物已完成登錄手續。
 - 三、無涉及法令限制。
 - 四、僅限於本校校史館所典藏之校史文物。
- 第四條 本校教職員(不含退休、離職者)如因業務或展覽需求者，須出示相關證明文件或公文，始得提出申請借調校史文物。
- 第五條 申請流程：
- 一、請自行下載「文物借出憑單」。
 - 二、由承辦人員辦理審核作業後，經圖資處圖資長核可，方可完成借出手續。
 - 三、使用後須辦理歸還點交，完成手續之借出憑單由承辦人員存查。
- 第六條 借出者應遵守「個人資料保護法」、「著作權法」及相關法令。
- 第七條 借出過程如發現與申請事項內容不符，承辦單位有權終止文物借出等乙事。
- 第八條 本校校史文物僅限當次申請事由之用，禁止外流或另作他用。若有不當用途，一切法律責任皆由借出申請單位自行負責。
- 第九條 本辦法經圖書資訊處圖書館館務會議通過後公布實施，修正時亦同。