

## 國立海洋生物博物館典藏捐贈管理要點

中華民國九十三年七月十九日海企字第 0930003271 號函發布

本館為鼓勵館外個人人員或單位捐贈標本以豐富本館典藏，特訂定本管理要點。

- 二、捐贈標本之方式由各類別負責人備妥清單與捐贈契約向標本室人員申請辦理入館，標本室人員接受申請案後，應盡速完成清點入庫登錄之作業。若未備妥上述資料，標本室人員有權拒絕該申請案。
- 三、捐贈契約一式三份，一份存於各類別負責人，一份交由標本室人員存檔，一份交由捐贈者收存。
- 四、捐贈案之申請人得向標本室人員申請製作感謝狀。
- 五、館外人員捐贈標本件數累計達 200 件者，其借用本館典藏品之方式可比照本館人員為期一年，並由標本室人員給與相關證明文件。
- 六、館外人員捐贈標本件數累計達 1000 件者，其借用本館典藏品之方式將永久比照本館人員，並由標本室人員給與相關證明文件。
- 七、館外單位捐贈標本件數累計達 500 件者，該單位人員借用本館典藏品之方式可比照本館人員為期一年，並由標本室人員給與相關證明文件。
- 八、其它單位捐贈標本件數累計達 2000 件者，該單位人員借用本館典藏品之方式將永久比照本館人員，並由標本室人員給與相關證明文件。
- 九、本管理要點經管理委員會通過，報請館長同意後實施，修正時亦同。