

## 國立海洋生物博物館典藏借用管理要點

中華民國93年7月17日海企字第0930003262號函  
發布

- 一、本館為發揮典藏標本之研究、展示、教育及長久保存之目的，特訂定本管理要點。
- 二、凡利用館內資源，進行採集、購買、捐贈及交換等方式所收集到之標本為館內標本。館內標本經登錄管理系統及納入標本室保存後，為館藏標本。
- 三、本館標本借出對象僅限於學術團體或研究機構。若研究生擬向本館借用與其論文研究有關之標本品，須知會其指導教授。
- 四、本館標本品及其相關資料之借出僅供學術研究用，不得作為營利事業使用。
- 五、本館標本品應每半年由相關管理人員對各類別之館藏標本作一全面性的盤點與清查，並對每一筆標本作一詳實之紀錄，以確實掌握標本品之狀況。
- 六、借用本館標本品時應填具申請表，本館研究人員，可於二天前向標本室提出申請辦理。館外人員於借用前二週向本單位提出申請，經相關主管核准後，始可借用。
- 七、未經登錄管理系統之館內標本，僅供館內人員研究用，不得外借。
- 八、各類別館藏標本品之外借，須經由本館各類別負責人員及管委會同意。
- 九、外借標本品，學生及助理每次不得超過15件，研究人員每次不得超過30件，期限以一年為一期，得續借一次，超過一年須經管委會同意。
- 十、模式標本及珍貴標本須經管委會同意後，始可外借，期限為六個月，經管委會同意後得續借一次，超過一年須經副館長同意。
- 十一、館藏標本品之外借，必要時館方可要求申請者對借閱品辦理保險相關事宜。
- 十二、借用者不得進行任何可能對標本品造成改變之處理（如解剖、切割...等）。
- 十三、借用者或使用人員對借用之標本應盡保管責任，標本及相關資料之使用僅限於該次之申請用途範圍內使用，借用者如需在他處引用時，則需另案向本單位告知並提出申請。
- 十四、借用期間本單位保留優先使用權，必要時經通知後，即時取回，並應視需要隨時視察使用情形。
- 十五、借用者對標本及相關資料應善加珍惜，標本歸還時應由管理人

- 員點收，若發現借用之標本有異時，借用者應負完全之責任。
- 十六、 標本品之借用與歸還，應由同一人辦理，以避免發生糾紛。
- 十七、 本管理要點經典藏管理委員會通過，報請館長同意後實施，修正時亦同。