

國立臺灣大學人類學系人類學博物館藏品文物/影像使用申請須知

103.12.23

- 一、基於藏品安全維護及本館人力與經費之限制，本館藏品使用，以配合本館展示與本系教學、研究為優先，且一切使用皆以標本之保存狀況為首要考量。
- 二、所有使用均須書面申請並檢附相關資料。經本系標本小組審議通過授權後方能使用。考古學標本使用若有必要會另要求檢附發掘計畫主持人同意書函。
- 三、藏品文物研究使用申請：藏品文物之研究使用，須在本館庫房附屬研究室進行，不得攜出館外。本系專任老師與學生研究/使用申請，請參考系內標本使用規則。校內單位使用申請，請聯絡本館管理人員後再填寫申請文件。系外人員研究使用申請，以學術單位和部落協會研究人員為限，請檢附研究計畫，說明預計使用方式及工作程序，並遵守本館藏品文物使用規定。
- 四、藏品影像研究/出版使用授權申請：藏品影像（含文物圖像、田野照片與動態影片）之申請，請上網下載或至本館填寫申請書，說明預計使用方式(若為委託辦理，請檢附相關公文證明)，並遵守本館藏品圖像使用規定。
- 五、藏品文物借展使用申請：以相關博物館和展覽機構為限。展示場地、設備與呈現方式需符合本館藏品文物展示使用規定。請檢附正式公函、展示計畫(使用計畫)等相關文件，並遵守借展合約協議事項。若有疑問請直接洽詢，但本系保有最終解釋權。
- 六、各項使用申請惠請檢附出版/使用成果兩份予本系存查。
- 七、藏品文物借展使用申請，請至少於三個月前提出；藏品文物研究使用申請，請至少於一個月前提出；動態影片使用授權申請，請至少於一個月前提出；文物圖像和田野照片使用授權申請，請至少於兩周前提出。如不符合以上申請使用期限，本系因考量藏品資料處理和安全評估所需時間，將不受理相關申請案。各項申請案若有疑問請電洽本館管理人員（電話：02-3366-4996）。