

國立虎尾科技大學校史文物徵集作業要點

107年11月06日 107學年度第3次行政會議通過

- 一、國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）為妥善蒐藏暨維護校史文物資料，以完整記錄本校歷史，特訂定本校校史文物徵集作業要點（以下簡稱本作業要點）。
- 二、校史資料之徵集由藝術中心負責，必要時得由各單位協助配合。
- 三、為維護本校校史檔案資料文物蒐藏之完整性，其蒐藏範圍如下：
 - （一）公文：具有史料價值非現行之公文書，經鑑定具永久保存價值，移轉成為校史檔案（以蒐集複製本為原則，正本存於文書組庫房）。
 - （二）校史文物：具有歷史或紀念意義之文物，如校徽、校旗、重要競賽獎盃、校園模型、外賓贈品、姊妹校紀念品、研發成果、具有歷史紀念性教學用品儀器及器材等。
 - （三）出版品：
 1. 公務性質出版品：行事曆、學校組織系統概況、學校簡介、大事誌、法務規章等。
 2. 紀錄史事出版品：如紀念刊物、專輯特刊、畢業紀念冊、各院非學術性出版品等。
 3. 學術出版品：如重大研究成果、期刊論文及教授教學講義手稿等。
 4. 數位影音出版品：歷年校務簡介光碟、重大活動影片及口述歷史專訪等多媒體資料。
 - （四）校園建築興建、變遷文物：如規劃報告書、設計圖、模型、破土用器物、施工落成影像及舊建築物的修復影像等。
 - （五）活動紀錄：特殊活動、名人參訪之數位資料或實體宣導品等。
 - （六）重要報導：媒體所刊載與本校榮譽相關之紀錄與數位資料。
 - （七）人物紀錄：傑出典範師生、績優員工、校友之獲獎事蹟。
 - （八）其他校內單位有關重大史事資料。
- 四、本校校史資料文物蒐藏以原件為原則，其蒐藏方式如下：
 - （一）索贈，係指向校外單位函邀捐贈。
 - （二）移交，係指校內各單位得不定期移轉具有保存價值之校史文物，經彙整該單位有關校史文物檔案，公文類逕交總務處文書組，餘依各類媒材送交藝術中心。
 - （三）捐贈，鼓勵個人同意捐贈蒐藏範圍之資料文物。
 - （四）前項取得之校史資料文物如涉及所有權人授權問題，應填具「校史文物檔案授權書」（附件一）；如係捐贈或索贈者，應填具「校史文物徵集捐贈同意書」（附件二）。
- 五、凡徵集之文物檔案，經繳交藝術中心彙整後，視需要召開檔案保存價值鑑定會議，邀請校內外專家學者進行鑑選入庫典藏，未經鑑選入庫者，歸還原承辦單位或提供者。
- 六、本作業要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學校史文物檔案授權書

本人授權國立虎尾科技大學將本人所提供之_____（文稿、照片、文物等）共計_____件，於國立虎尾科技大學校務相關活動範圍內（含：學校相關網站、出版品、展覽活動等）自由使用。國立虎尾科技大學應妥善保存該項資料文物，對資料文物入藏後之使用，本人同意以無限制條件為原則。

授權人：_____（簽章） 日期：民國_____年_____月_____日

聯絡地址：

聯絡電話：公：_____ 宅：_____ 手機：_____

文稿、照片與文物資訊摘述	
日期	(如拍照、文物取得或文稿完成日期等)
內容說明	(請就人、事、時、地、物等簡要敘述內容)

國立虎尾科技大學校史文物徵集捐贈同意書

附件二

捐贈文物名稱：

捐贈者姓名：

身份證字號：

電話：

傳真：

地址：

電子郵件：

捐贈日期：

本人_____為使上列文物獲得適當保存、維護與利用，願意無條件捐贈給貴校，同時在此聲明該批文物確屬本人所有，產權清楚，同意自簽署日起，所有權（包含捐贈物之使用、收益、處置分權及其相關之著作財產權等）將全部移轉予國立虎尾科技大學。

此致

國立虎尾科技大學

立書人：

（簽章）日期： 年 月 日

備註：著作財產權種類如下列：重製權、公開口述語文著作權、公開播送權、公開上映視聽著作權、公開演出語文、音樂或戲劇、舞蹈著作權、公開展示未發行的美術或攝影著作權、改作權、編輯權、出租權、公開傳輸權、散布權、輸入權。