

中央警察大學校史檔案文物徵集作業規定

中華民國 104 年 12 月 3 日本校 104 年第 2 次圖書諮詢委員會通過

中華民國 104 年 12 月 15 日校圖字第 1040011318 號函發布

- 一、中央警察大學（以下簡稱本校）為完整蒐藏具保存價值之校史資料文物，以表徵本校發展歷史沿革，特訂定本作業要點。
- 二、校史資料徵集以具歷史文化紀念價值暨學校發展特色為原則。
- 三、校史資料之徵集由世界警察博物館負責，必要時得由各單位協助配合。
- 四、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）校史文物：如校旗、重要競賽的獎盃、校園模型、外賓贈品、有歷史紀念性教學用品儀器及器材等。
 - （二）公文類：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。
 - （三）公務性質的出版品：如行事曆、課程時間表、概況、簡介、預算決算報告、重要會議記錄等。
 - （四）記錄大學史事的一般出版品：如紀念刊、特刊、畢業紀念冊等。
 - （五）校內各系所院、單位及社團具代表性出版品：如校訊、學會會訊、學術期刊創刊號、畢業作品展、紀念品、研發商品等。
 - （六）師生課外或校園具特殊意義之活動紀錄：如特別活動、學術活動、名人來訪之相片、圖片、影片、錄音帶、錄影帶、實物等。
 - （七）校內建築物的資料：如設計圖、籌備、破土、施工、落成啟用情形、舊建築物的修復記錄。
 - （八）刊載學校相關之重要報導：如報紙、雜誌等媒體記錄。
 - （九）傑出師生、校友之個人手稿或文物。
 - （十）其他校內單位有關重大史事資料。
- 五、本校校史檔案資料文物蒐藏以原件為原則依捐贈、移轉、購置、複製、借展等途徑徵集，如涉及所有權人授權問題，應填「校史文物徵集捐贈授權書」，取得授權利用。
- 六、文物徵集之作業程序，由典藏人員列冊，評估文物狀況及本館保存維護能力後，呈報圖書館館長核定入藏。如遇捐贈文物具爭議性，可依據捐贈文物性質，邀請三至五名相關學者專家依文物是否符合本要點徵集宗旨、文物狀況及本館保存維護能力等項目進行評鑑，評鑑通過後呈報圖書館館長核定入藏。認為無入藏價值者，得部分或全部謝絕之。
- 七、徵集之檔案文物經鑑選後，將依資料類型典藏於世界警察博物館。
- 八、捐贈者文物確定入藏，典藏單位應視情況專案呈報學校舉辦致贈儀式或由典藏單位致贈感謝函以申謝忱。
- 九、本要點經圖書諮詢委員會會議通過後發布施行，修正時亦同。