

高雄市立美術館典藏庫房管理須知

中華民國 106 年 7 月 6 日館務會議通過

中華民國 114 年 7 月 22 日館務會議部分規定修正通過

- 一、 高雄市立美術館(以下簡稱本館) 為有效管理典藏庫房(含前置室)，保障藏品安全，特訂定本須知。
- 二、 本館典藏庫房以存放典藏之藝術品為主。
- 三、 如非業務上之必須，典藏庫房以關閉為原則。如需開庫，應於工作時間(每週一至週五上班日，上午 8 時至 12 時，下午 1 時 30 分至 5 時 30 分)辦理。如需於工作時間以外開庫，應通知監控人員解除管制。
- 四、 本館典藏庫房有下列情形之一者，得開放人員進出：
 - (一)典藏審查。
 - (二)藏品入庫、定位。
 - (三)藏品編目、檢視、攝影及修護之需要。
 - (四)經核准之藏品外借。
 - (五)經核准之藏品提供本館展覽規劃及研究。
 - (六)典藏品年度盤點。
 - (七)庫房環境管理及設備增設維修。
 - (八)經核准入內檢修機房或相關設備。
 - (九)視察或經核准入內參觀。
 - (十)其他經核准之事由。
- 五、 庫房進出申請管制作業：進出典藏庫房者(含典藏單位人員)，均須填具「高雄市立美術館典藏庫房進出管制表」，記錄進出時間、姓名、事由等事項。館外人員有進入庫房之必要者，應事先以書面申請。館內非典藏單位人員應填具「入庫申請單」，均應事先經館長核准，並由典藏單位陪同，使得進入庫房。
- 六、 典藏庫房如遭遇緊急事故或特殊災害，事故處理人(含庫房管理人、輪值人員、監控人員等)得逕行入庫做緊急處置，並須於事後陳報。
- 七、 庫房及前置室內嚴禁煙火、飲食、易燃品、爆裂物、與未經妥善處理之自然物或生物體等可能危及安全之物品。
- 八、 除業務所需，典藏庫房內一律禁止攝錄影。
- 九、 非工作時間，除前置室之照明、安全及維護系統所需用電外，應關閉電源。
- 十、 消防、機電、保全等設備系統應定期檢查，典藏單位人員應隨時注意其各項收藏條件、消防、門禁、警報系統之正常運作。遇有故障、異常，應立即報請檢修。
- 十一、 為維持庫房環境品質，除非必要情況，應隨手關門。