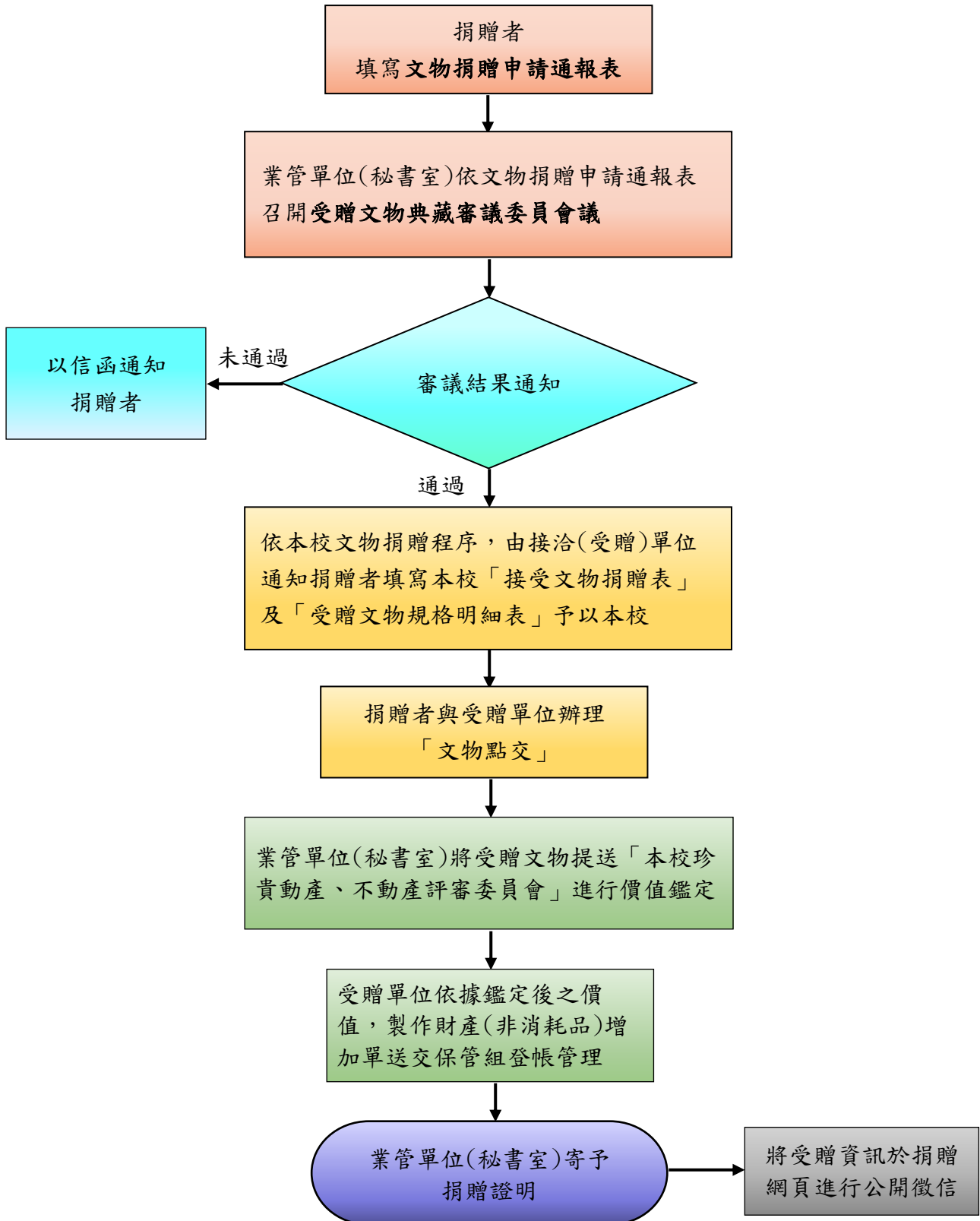


國立屏東大學接受文物捐贈作業流程圖



國立屏東大學接受文物捐贈作業流程說明

一、受贈文物作業流程如下：

- (一)洽談：本校接洽單位向捐贈者說明，使其瞭解本校受贈文物作業流程，彼此取得共識後，方可進行捐贈作業。
- (二)填寫「文物捐贈通報紀錄表」：
捐贈者填寫「國立屏東大學文物捐贈申請通報表」(如附件 1)，並提供清晰的物件圖檔(彩色輸出或照片電子檔)。
- (三)召開「受贈文物典藏審議委員會議」：由審議委員會依審議原則決議是否接受捐贈，若不接受捐贈，則依決議以信函通知捐贈者通知。
- (四)填寫捐贈表件：依受贈文物典藏審議委員會議決議，若接受捐贈，捐贈者不得撤銷捐贈，且需填寫「國立屏東大學接受文物捐贈表」(如附件 2)、「國立屏東大學受贈文物規格明細表」(如附件 3)，物件點交後，由雙方點交人簽署「國立屏東大學受贈文物點交紀錄表」(如附件 4)。
- (五)審議結果及收受作業會簽相關單位：審議結果並陳請校長核示後，會辦相關單位事項如下：
 - 1.秘書室辦理相關會簽流程，並請受贈單位將受贈文物鑑價議案提送總務處保管組，擇日召開「本校珍貴動產、不動產評審委員會」進行鑑價。
 - 2.受贈單位依據鑑定後之價值製作財產(非消耗品)增加單，送交總務處保管組辦理登帳事宜。
- (六)秘書室製發**捐贈證明**，並按月將受贈資訊於捐贈網頁進行公開徵信。

二、轉移物件作業流程：

轉移之物件依國有財產相關規定辦理移撥，若欲以捐贈方式辦理，則比照本校受贈文物作業流程填寫「國立屏東大學接受文物捐贈表」(如附件 2)、「國立屏東大學受贈文物規格明細表」(如附件 3)，物件點交後，由雙方點交人簽署「國立屏東大學受贈文物點交紀錄表」(如附件 4)。

➤ 相關表件：

- 附件一、國立屏東大學文物捐贈申請通報表
- 附件二、國立屏東大學接受文物捐贈表
- 附件三、國立屏東大學受贈文物規格明細表
- 附件四、國立屏東大學受贈文物點交紀錄表