

# 國立臺中科技大學校史檔案文物徵集作業要點

102年11月5日第357次行政會議通過

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為促進校史檔案資料文物之完整蒐藏及其妥善維護，特訂定本作業要點。
  - 二、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）學校校務、行政管理單位之會議議程、會議記錄及會議文件等。
    - （十）傑出師生、校友之個人手稿或文物。
    - （十一）其他校內單位有關重大史事資料。
- 前項校史資料文物蒐藏範圍如有爭議事項，得由本校檔案保存價值鑑定小組委員會議議決之。

三、本校校史檔案資料文物蒐藏以原件為原則，其蒐藏方式如下：

- (一) 索贈：校史室主動訪查或發函取得。
  - (二) 送存：校內各單位於每年度結束時將該單位有關校史檔案文物蒐藏範圍資料文物彙集清點，填寫非文號檔案文物清單(如附件一)送文書組造冊列管。
  - (三) 捐贈：鼓勵個人同意捐贈蒐藏範圍之資料文物入校史室。
  - (四) 價購：經鑑定具特殊價值資料文物，得經校務行政處理程序採購入藏。
  - (五) 複製：有關校史重要資料文物如未能取得價購或捐贈，本校得以協商照相或掃描複製電子檔方式取得複製品蒐藏及利用。
- 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「校史文物授權書」(如附件二)，取得授權利用。

四、依本作業要點徵集之本校非文號校史文物檔案管理存放以原單位保管為原則，但具下列特殊意義之檔案資料，經由本校檔案保存價值鑑定小組委員會議決議後移存校史室。

- (一) 本校暨各附設學校改制籌備時期之重要會議、文物及影像…等紀錄。
- (二) 改制後之首任校長及其佈達典禮之文檔、照片等。
- (三) 改制第一週年校慶暨第一屆全校運動會。
- (四) 各系所第一屆碩士班研究所招生名冊與錄取名單。
- (五) 首屆研究生畢業典禮及畢業生名冊。
- (六) 本校第一位畢業之碩士生論文及其個人資料。
- (七) 歷任校長第一份手諭、第一份批示之文稿檔案。
- (八) 學校曾出版之創號刊物(如校刊、年度報告、校慶物刊…等)。
- (九) 本校師生在校期間首創之發明或首獲各項學術榮譽獎之紀錄。
- (十) 本校教師或學生或校友首獲各類重要活動獎項資料。

五、依本作業要點所為之資料文物送存、捐贈或同意複製，其獎勵方式如下：

- (一) 校內單位：文書組於每年度結束時，將各單位所蒐集文物整理列冊經評定後，簽呈校長核定給予記功、嘉獎或其他獎勵方式。
- (二) 個人：凡捐贈提供文物或同意複製者，視其情節致贈感謝狀或公開表揚之。

六、本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

### 國立臺中科技大學徵集非文號檔案文物清單

序號	單位	文件名稱	型式	媒體	數量	單位	備註	典藏處所 (編列文號)
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	
							<input type="checkbox"/> 歸檔 <input type="checkbox"/> 預計 年 月 日 歸檔	

歸檔承辦人：

單位主管：

校長或授權人：

## 國立臺中科技大學校史資料文物授權書

本人授權國立臺中科技大學得將本人所提供之\_\_\_\_\_（文稿、照片、文物等）共計\_\_件，於國立臺中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。國立臺中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)