

國家檔案行動展示資源外借服務

113.03.21

一、服務宗旨

國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱本局）為發揮國家檔案價值，擴大檔案應用範疇，將主題特展或相關主題內容，轉製成行動展版及展示箱等資源（以下簡稱行動展示資源），無償提供於機關（構）、校園或公開場所等展示，彰顯檔案多元面貌與應用價值。

二、服務對象

全國機關（構）、各級學校、公共圖書館、依法核准設立之公私立文教機構、法人或團體等，並符合本服務宗旨之單位（以下簡稱借用單位）。

三、服務方式

- （一）行動展示資源借用：項目包括本局各主題行動展版及行動展示箱，並提供本局全球資訊網其他線上參考資源。
- （二）專人到場導覽解說：借用單位可配合展示併同申請本局研究人員進行推廣講座或導覽解說，以每次借用申請 1 次為原則（2 小時，不含交通時間），須於借用期間辦理完成，借用單位無須支付任何費用。

四、申請方式

- （一）採線上申請，請填寫國家檔案行動展示資源申請表（以下簡稱申請表）。
- （二）以半年前提出申請為原則，每年 1 至 2 月開放當年度 7 至 12 月檔期之申請；7 至 8 月開放隔年 1 至 6 月檔期之申請，開放申請期間以本局公告為準。如有特殊情形得洽詢本局，採隨到隨審服務。
- （三）依申請表遞件順序，由本局以電子郵件通知借用期間，借用單位須於本局通知日起 7 個工作日內以電子郵件回傳完成用印之合作同意書（如附件 1），本局將依申請表所載聯絡方式通知申請結果，並聯繫後續事宜；借用單位屆期未回傳者，視同放棄申請借用。

- (四) 借用單位每次申請以 1 套行動展示資源為限。如因故取消申請，應於借用期間前 7 個工作日以電話或電子郵件聯繫本局。

五、借用期間及注意事項

- (一) 每次借用期間至少 1 個月，並以 3 個月為上限，借用單位應於借用期間屆至之次日起 7 個工作日內歸還。續借以 1 次為原則，並應於借用期間屆至前 7 個工作日以電子郵件提出續借申請，由本局審酌核予續借天數。惟如本局另有他用需求，應配合於借用期間內提早返還。
- (二) 行動展示資源（詳附件 2）之交付，借用單位可採親自到局領取或以自付運費方式寄送，貨運事宜由借用單位自行安排聯繫。
- (三) 借用單位應於借用期間屆至之次日起 7 個工作日內歸還行動展示資源，及繳交「國家檔案行動展示資源借用成果表」（如附件 3）併附活動照片，並同意無償授權本局不限期間、不限次數、不限地區及不限方式編輯、教育宣傳或對外公開使用。

六、其他應配合事項

- (一) 借用單位應妥善保管及維護行動展示資源，如有損壞或短少，應修護恢復原狀或重新製作後歸還本局。
- (二) 展出期間之安全維護及公共秩序維持，應由借用單位負責。
- (三) 借用單位如有運用行動展示資源製作活動刊物或宣傳等需求，應取得本局同意，並將本局列為共同主辦單位。
- (四) 行動展示資源各相關設施之智慧財產權屬本局所有，未經授權不得擅自抄襲、仿冒、重製、或公開傳輸。如有其他運用方式須經本局同意。
- (五) 行動展示資源不得為營利性使用，或強制觀眾繳納入場費用。
- (六) 借用單位如有違背政府法令及政策、妨害社會安寧或秩序、相關活動或內容容易衍生聚眾抗爭事件等情形，本局得視情形於一定期間內暫停其借用權益，並作為後續是否同意其申請借用之依據。
- (七) 本局保留變更行動展示資源外借服務之權利，其他未盡事宜由本局及借用單位本於誠信互惠原則，視實際狀況協商後訂定。

附件 1

國家檔案行動展示資源合作同意書

_____同意與國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）共同合作國家檔案行動展示資源（借展主題：_____）之推廣，並同意無償授權檔案局不限期間、不限次數、不限地區及不限方式編輯、教育宣傳或對外公開使用推廣成果及照片。

借用單位：

地址：

聯絡人：

電話：

借用單位用印

中華民國 年 月 日

備註：由本局以電子郵件通知借用期間，借用單位須於本局通知日起 7 個工作日內以電子郵件回傳完成用印之合作同意書，本局將依申請表所載聯絡方式通知申請結果，並聯繫後續事宜；借用單位屆期未回傳者，視同放棄申請借用。

附件 2

國家檔案行動展示資源一覽表

序號	主題	品項	尺寸/配備	注意事項
1	臺金歲月－臺灣金銅礦務產業檔案	行動展	90cm*200cm，共 12 面展版	請於室內空間展示
2-1	奇蹟之島：1970~1980 從開發到保育臺灣建設檔案	行動展	90cm*200cm，共 12 面展版	請於室內空間展示
2-2		行動箱	一座，包含平板一組（iPod 及充電設備）、檔案光雕片 5 片、檔案原件複製品 5 張。	1.請於室內空間展示。 2.配合電源插座使用。 3.iPod 內建互動遊戲，需自行準備無線網路設備。
3	追風的我們－臺灣鐵道檔案風景話	行動展	90cm*180cm，共 12 面展版	請於室內空間展示

備註：借用單位領取行動展示資源後，應確實清點，若有數量不符或損壞情形，應於領取之次日起 2 個工作日聯繫本局。屆期未聯繫本局者，如有損壞或短少情形，則視為借用期間造成；借用期間並應妥善保管及維護行動展示資源。

附件 3**國家檔案行動展示資源借用成果表****(參考範例)**

借用單位	例如：○○高中（大學）
借用主題	例如：臺金歲月—臺灣金銅礦務產業檔案行動展
展出地點	例如：本校圖書館
展出時間	例如：113 年 3 月 1 日至 5 月 31 日
參觀人次	例如：550 人次
推廣服務	例如：辦理講座 / 導覽活動 1 場次
活動照片	（請另提供至少四張解析度 200dpi 之 JPG 檔照片）
建議事項	
聯絡人員	姓名： 電話：

備註：填寫完成後請以電子郵件傳送電子檔（應用服務組 連小姐
cllien@archives.gov.tw）