

總統副總統文物管理條例施行細則修正草案

總說明

總統副總統文物管理條例施行細則(以下簡稱本細則)係於九十三年九月二日發布施行。茲因總統副總統文物管理條例(以下簡稱本條例)於一百零六年十二月二十七日總統以華總一義字第一〇六〇〇一五五八五一號令公布施行，增訂第六條之一、第六條之二及第七條之一條文，爰併實務需要修訂本細則相關規定，其修正要點如次：

- 一、增訂文物之註銷與處置、委任或委託為管理定義之範疇，並為符合現況將文物之研究、展示、教育改以推廣涵蓋之。(修正條文第二條)
- 二、增訂本條例第六條之二第一項來源性、歷史性、文化性、藝術性定義。(修正條文第十四條)
- 三、增訂文物得委任或委託其他機關或機構管理及應用，應訂定書面契約或作成紀錄，並得不定期查核。(修正條文第十八條)

總統副總統文物管理條例施行細則修正草案 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條(訂定依據) 本細則依總統副總統文物管理條例(以下簡稱本條例)第九條規定訂定之。	第一條(訂定依據) 本細則依總統副總統文物管理條例(以下簡稱本條例)第九條規定訂定之。	本條未修正。
第二條(文物管理之定義) 本條例所稱之總統副總統文物(以下簡稱文物)管理係指下列事項： 一、文物之蒐集與典藏。 二、文物之整理與建檔。 三、文物之保存維護(包含保存環境、保存方法、日常維護、修復及運送等)。 四、文物之<u>註銷與處置</u>。 五、文物之推廣。 六、<u>文物之委任或委託</u>。 七、緊急應變計畫之擬定。 八、其他文物管理維護事項。	第二條(文物管理之定義) 本條例所稱之總統副總統文物(以下簡稱文物)管理係指下列事項： 一、文物之蒐集與典藏。 二、文物之整理與建檔。 三、文物之保存維護(包含保存環境、保存方法、日常維護、修復及運送等)。 四、文物之<u>研究</u>。 五、文物之<u>展示及推廣教育</u>。 六、緊急應變計畫之擬定。 七、其他文物管理維護事項。	一、配合本條例第六條之二增訂，新增第四款闡明文物之註銷與處置為文物管理的範疇。 二、為符合現況，將文物之研究、展示、教育改以推廣涵蓋之。
第三條(政府機關或機構之定義) 本條例第四條第二項所稱政府機關或機構，指中央與地方各級機關及其所屬機構或受委託行使公權力之<u>個人、法人或團體</u>。	第三條(政府機關或機構之定義) 本條例第四條第二項所稱政府機關或機構，指中央與地方各級機關及其所屬機構暨<u>依法令或受委託辦理公務之民間團體或個人</u>。	本條酌作文字修正。
第四條(具有保存價值之定義) 本條例第四條所稱具有保存價值者，指可供典藏、維護、再利用或權利移轉等用途，且具有歷史價值或表徵	第四條(具有保存價值之定義) 本條例第四條所稱具有保存價值者，指可供典藏、維護、再利用或權利移轉等用途，且具有歷史價值或表徵	本條未修正。

國家發展意義者。	徵國家發展意義者。	
第五條（公有文物之<u>審定</u>） 政府機關或機構將經管文物送主管機關管理前，應造具相關表冊，並附照片、<u>圖片或影音資料</u>先行送請<u>審定</u>。 前項表冊，應記載下列事項： 一、政府機關或機構之名稱、地址及聯絡方式。 二、文物之名稱、類別、數量、附件、典藏號碼及所在地或保管場所。 三、文物之作者、材料、形狀、尺寸、重量、<u>來源</u>。 四、文物之<u>現況</u>。 五、文物保管上之必要限制或注意事項。 六、其他必要事項。	第五條（公有文物之<u>鑑定</u>） 政府機關或機構將經管文物送主管機關管理前，應造具相關表冊，並附照片、<u>圖片、幻燈片或其他圖檔</u>先行送請<u>鑑定</u>。 前項表冊，應記載下列事項： 一、政府機關或機構之名稱、地址及聯絡方式。 二、文物之名稱、類別、數量、附件、典藏號碼及所在地或保管場所。 三、文物之作者、材料、<u>質地、形狀、尺寸、重量、出處等綜合描述</u>。 四、文物之<u>物況</u>。 五、文物保管上之必要限制或注意事項。 六、其他必要事項。	一、有關鑑定改為審定，係配合本條例第六條之二所規定之「審定」統一字詞。 二、由於執行本條例主管業務以來，未有以幻燈片送本館審定之情事，另考量以影音資料送審定之可能性，爰修正送審定之附件形式。
第六條（私有文物之<u>審定</u>） 私人或民間團體所有之文物(以下簡稱私有文物)欲交由主管機關管理者，得造具相關表冊，並附照片、<u>圖片或影音資料</u>先行送請<u>審定</u>。 前項表冊，應記載下列事項： 一、文物所有人或管理人為自然人者，其姓名、住址及聯絡方式；為法人者，其名稱、代表人、地址及聯絡方式。 二、文物之名稱、類別、數量、所在地或保管場所。 三、文物之作者、材料、形	第六條（私有文物之<u>鑑定</u>） 私人或民間團體所有之文物(以下簡稱私有文物)欲交由主管機關管理者，得造具相關表冊，並附照片、<u>圖片、幻燈片或其他圖檔</u>先行送請<u>鑑定</u>。 前項表冊，應記載下列事項： 一、文物所有人或管理人為自然人者，其姓名、住址及聯絡方式；為法人者，其名稱、代表人、<u>事務所或營業所</u>、地址及聯絡方式。 二、文物之名稱、類別、數量、所在地或保管場所。	一、有關鑑定改為審定，係配合本條例第六條之二所規定之「審定」統一字詞。 二、由於執行本條例主管業務以來，未有以幻燈片送本館審定之情事，另考量可能會有以影音資料送審定之可能性，爰修正送審定之附件形式。

狀、尺寸、重量、<u>來源</u>。 四、文物之<u>現況</u>。 五、其他必要事項。	三、文物之作者、材料、<u>質地</u>、<u>形狀</u>、<u>尺寸</u>、<u>重量</u>、<u>出處等綜合描述</u>。 四、文物之<u>物況</u>。 五、其他必要事項。	
第七條(文物移交期限及作業方式之除外及準用規定) 總統府依本條例第五條第一項規定辦理移轉時，展覽中之文物，得先行造冊送主管機關，並於撤展後三個月內辦理移轉。 前項規定於總統府以外之政府機關或機構準用之。	第七條(文物移交期限及作業方式之除外及準用規定) 總統府依本條例第五條第一項規定辦理移轉時，展覽中之文物，得先行造冊送主管機關，並於撤展後三個月內辦理移轉。 前項規定於總統府以外之政府機關或機構準用之。	本條未修正。
第八條(文物提前移交之要件及準用規定) 總統府得於本條例第五條所定期限屆至前先行移交部分文物，其期日由總統府與主管機關洽定之。 前項規定以總統府於移交期限屆滿前累積之文物數量過於龐大，非先行移交恐有逾期之虞者為限。 前二項規定於總統府以外之政府機關或機構準用之。	第八條(文物提前移交之要件及準用規定) 總統府得於本條例第五條所定期限屆至前先行移交部分文物，其期日由總統府與主管機關洽定之。 前項規定以總統府於移交期限屆滿前累積之文物數量過於龐大，非先行移交恐有逾期之虞者為限。 前二項規定於總統府以外之政府機關或機構準用之。	本條未修正。
第九條(監交) 總統府辦理文物移交，由總統府偕同主管機關派員監交。 總統府以外之政府機關或機構辦理文物移交，由主管機關偕同移交機關派員監交。	第九條(監交) 總統府辦理文物移交，由總統府偕同主管機關派員監交。 總統府以外之政府機關或機構辦理文物移交，由主管機關偕同移交機關派員監交。	本條未修正。
第十條(移交清冊應記載事項)	第十條(移交清冊應記載事項)	本條酌作文字修正。

總統府辦理文物移交應造具移交清冊。 前項清冊應記載下列事項： 一、<u>移交</u>目錄。 二、移交機關之名稱及移交人員之職稱、姓名。 三、受移交機關之名稱及受移交人員之職稱、姓名。 四、監交機關之名稱及監交人員之職稱、姓名。 五、文物之名稱、類別、數量、附件、典藏號碼及所在地或保管場所。 六、文物之作者、材料、形狀、尺寸、重量、<u>來源</u>。 七、文物之<u>現況</u>。 八、文物之產權登記及保險事項。 九、文物保管上之必要限制或注意事項。 十、移交日期。 十一、具機密性之文物應註明機密等級、保密期限、彌封日期等事項。 十二、其他必要事項。	總統府辦理文物移交應造具移交清冊。 前項清冊應記載下列事項： 一、<u>移轉</u>目錄。 二、移交機關之名稱及移交人員之職稱、姓名。 三、受移交機關之名稱及受移交人員之職稱、姓名。 四、監交機關之名稱及監交人員之職稱、姓名。 五、文物之名稱、類別、數量、附件、典藏號碼及所在地或保管場所。 六、文物之作者、材料、<u>質地</u>、形狀、尺寸、重量、<u>出處</u>等綜合描述。 七、文物之<u>物況</u>。 八、文物之產權登記及保險事項。 九、文物保管上之必要限制或注意事項。 十、<u>移交處所</u>、<u>日期</u>及<u>時間</u>。 十一、具機密性之文物應註明機密等級、保密期限、彌封日期等事項。 十二、其他必要事項。	
第十一條(移交清冊應記載事項之準用規定) 總統府以外之政府機關或機構辦理文物移交除準用前條規定外，並應依下列方式為之： 一、將文物送達主管機關指定處所。 二、移交清冊應記載事項應增列文物之運送方式。	第十一條(移交清冊應記載事項之準用規定) 總統府以外之政府機關或機構辦理文物移交除準用前條規定外，並應依下列方式為之： 一、將文物送達主管機關指定處所。 二、移交清冊應記載事項應增列文物之運送方式。	本條未修正。

第十二條(移交清冊之編造份數及用途) 第十條及第十一條規定之移交清冊,其編造份數及用途如下: 一、文物由總統府移交者,應編造一式三份分由移交人員、受移交人員及監交人員盤查點收及簽章,其中二份存主管機關,一份函復總統府。 二、文物由總統府以外之政府機關或機構移交者,應編造一式三份分送移交人員、受移交人員及監交人員盤查點收及簽章,其中二份存主管機關,一份函復移交機關。	第十二條(移交清冊之編造份數及用途) 第十條及第十一條規定之移交清冊,其編造份數及用途如下: 一、文物由總統府移交者,應編造一式三份分由移交人員、受移交人員及監交人員盤查點收及簽章,其中二份存主管機關,一份函復總統府。 二、文物由總統府以外之政府機關或機構移交者,應編造一式四份分送移交人員、受移交人員及監交人員盤查點收及簽章,其中二份存主管機關,一份函復移交機關,餘一份函報總統府備查。	一、本條酌作文字修正。 二、考量實務運作之必要性及合理性,就移交清冊之編造份數及用途酌作修正。
第十三條(定期編製目錄公開之意義及應記載事項) 本條例第六條所稱定期編製目錄公開,指主管機關應自取得文物之日起半年內完成文物之目錄編製作業並公開之。 前項目錄,應記載下列事項: 一、文物之名稱及典藏號碼。 二、文物之內容要旨。 三、文物之取得日期。 四、文物之所在地或保管場所。 五、其他必要事項。	第十三條(定期編製目錄公開之意義及應記載事項) 本條例第六條所稱定期編製目錄公開,指主管機關應自取得文物之日起半年內完成文物之目錄編製作業並公開之。 前項目錄,應記載下列事項: 一、文物之名稱及典藏號碼。 二、文物之內容要旨。 三、文物之取得日期。 四、文物之所在地或保管場所。 五、其他必要事項。	本條標點符號酌作修正。
第十四條(來源性、歷史性、		一、<u>本條新增。</u>

文化性及藝術性之定義) 本條例第六條之二之來源性、歷史性、文化性、藝術性，定義如下： 一、來源性：文物原所有人、原持有人或致贈人身分特殊重要者；或屬國外贈禮並足以彰顯國家外交政策者。 二、歷史性：文物具有重大歷史意義或可彰顯國家發展意義者。 三、文化性：文物具備族群特色，可呈現國家、區域或民族等多元文化內涵，或反應社會民情及變遷趨勢者。 四、藝術性：文物具備藝術美感或工藝價值者。		二、明定第六條之二第一項來源性、歷史性、文化性、藝術性之定義。
第十五條(申請之要式記載事項) 向主管機關申請文物應用者，應填具申請<u>表單</u>，載明下列事項： 一、申請人為自然人者，其姓名、出生年月日、<u>身分證明文件字號及聯絡方式</u>；申請人為法人或團體者，其名稱、<u>事務所或營業所所在地及代表人或管理人之姓名、出生年月日、聯絡方式</u>。 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、<u>身分證明文件字號及聯絡方式</u>；如係意定代理者，應提出委任書；如係法定代	第十四條(申請<u>書</u>之<u>書面</u>要式記載事項) 向主管機關申請文物應用者，應填具申請<u>書</u>，載明下列事項： 一、申請人為自然人者，其姓名、<u>性別</u>、出生年、<u>月</u>、<u>日</u>、<u>國民身分證統一編號與設籍或通訊地址及連絡方式</u>；<u>申請人為政府機關或機構者，其名稱及公文字號</u>；申請人為本國法人、團體者，其名稱、<u>立案證號、事務所或營業所</u>；<u>申請人為外國人者，並應註明國籍及護照號碼</u>。 二、<u>申請人有法定代理人、</u>	本條條次變更，並酌作文字修正。

<u>理者，應敘明其關係。</u> 三、申請文物之名稱。 四、申請文物之用途。 五、申請日期。 六、<u>其他必要事項。</u>	<u>代表人者，其姓名、性別、出生年、月、日及通訊處所。</u> 三、申請文物之名稱。 四、申請文物之用途。 五、申請<u>文物之原件者，並應敘明理由。</u> 六、申請日期。	
第十六條(申請要式不備之補正) 申請之方式或要件不備，其能補正者，主管機關應通知申請人於七日內補正。不能補正或逾期不補正者，得敘明理由逕行駁回之。	第十五條(申請要式不備之補正) 申請之方式或要件不備，其能補正者，主管機關應通知申請人於七日內補正。不能補正或逾期不補正者，得敘明理由逕行駁回之。	本條條次變更。
第十七條(申請應用之准駁期間) 主管機關對於本條例第七條申請應用案件之准駁決定，應自受理之日起<u>三十</u>日內，以書面通知申請人。 前項通知如為駁回之決定者，並應敘明理由。 <u>第一項書面通知經申請人事先同意者，得以電報交換、電傳文件、傳真或其他電子文件通知申請人。</u>	第十六條(申請應用之准駁期間) 主管機關對於本條例第七條<u>第二項</u>申請案件之准駁決定，應自受理之日起<u>十五</u>日內，以書面通知申請人。<u>但必要時得予展延，展延之期間不得逾十五日。</u> 前項通知如為駁回之決定者，並應敘明理由。	一、本條條次變更。 二、由於總統副總統文物態樣繁多，且民眾申請文件、照片與影音資料時，數量向來極為龐大，為符實際作業所需時間，准駁通知改為受理之日起三十日內通知申請人。 二、行政程序法第一百十條第一項前段：「書面之行政處分自送達相對人及已知之利害關係人起；書面以外之行政處分自以其他適當方法通知或其知悉時起，依送達、通知或使知悉之內容對其發生效力」、同法第六十八條第二項：「行政機關之文書依法規以電報交換、電傳文件、傳真或其他電子文件行之者，視為自行送達。」，又以電子文件為

		表示行政處分方法，依電子簽章法第四條第一項規定，應經相對人同意。衡量現行民眾申請文物應用方式有以線上申請，經其同意後，由主管機關以電子郵件方式通知申請人准駁決定，爰增訂第三項之規定。
第十八條(開放應用之內容及限制) 本條例第七條第三項所稱為維護公共利益或第三人之正當權益所必要者，指主管機關依其裁量而認為准予申請將有破壞國家、社會法律秩序或侵害第三人權利、利益之虞等情事。 申請之文物中如有本條例第七條第三項所定之限制者，應僅就其他部分提供之。 文物之開放應用，以提供複製品為原則；有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。 文物如有不宜抄錄或複製之情形，或複製文物有侵害他人智慧財產權之虞者，得僅提供閱覽服務。	第十七條(開放應用之內容及限制) 本條例第七條第三項所稱為維護公共利益或第三人之正當權益所必要者，指主管機關依其裁量而認為准予申請將有破壞國家、社會法律秩序或侵害第三人權利、利益之虞等情事。 申請之文物中如有本條例第七條第三項所定之限制者，應僅就其他部分提供之。 文物之開放應用，以提供複製品為原則。但有使用原件之必要者，應於申請時敘明理由。 文物如有不宜抄錄或複製之情形，或複製文物有侵害他人智慧財產權之虞者，得僅提供閱覽服務。	本條條次變更，並酌作文字修正。
第十九條(委任或委託之內容) 主管機關將文物委任其所屬機關或委託其他機關或機構管理及應用時，應訂定書面契約或作成紀錄存查。 主管機關對受委任或		一、<u>本條新增。</u> 二、配合本條例第七條之一增訂主管機關得將總統、副總統文物之管理及應用，委任其所屬機關或委託其他機關(構)辦理，爰增訂本條，以定明其作業方式。 三、為昭慎重，爰第一項定明

委託之機關或機構得不定期查核。		文物委任或委託其他機關或機構管理及應用時，應與之簽署書面契約或做成書面紀錄存查，明確規範雙方權益關係，以明責任。 四、為善盡文物管理機關之責，爰第二項定明主管機關得不定期查核委任或委託管理之文物，衡量受託機關或機構管理及應用之效果及效率，並適時提供改進建議。
<u>第二十條</u>（破壞文物禁止） 應用文物不得有下列行為： 一、以非核准應用方式為之。 二、添註、塗改、更換、抽取、圈點、拆解或污損文物。 三、以其他方法破壞文物或變更文物內容及器材設備者。 違反前項規定者，主管機關得停止其應用文物之權利。其涉及刑事責任者，應移送檢調機關偵辦。	<u>第十八條</u>（破壞文物禁止） 應用文物不得有下列行為： 一、以非核准應用方式為之。 二、添註、塗改、更換、抽取、圈點、拆解或污損文物。 三、以其他方法破壞文物或變更文物內容及器材設備者。 違反前項規定者，主管機關得停止其應用文物之權利。其涉及刑事責任者，應移送檢調機關偵辦。	本條條次變更。
<u>第二十一條</u>（文物禁止輸出之原則與例外） 文物不得運往國外。但為舉辦國際文化交流所需或其他特殊理由者，不在此限。	<u>第十九條</u>（文物禁止輸出之原則與例外） 文物不得運往國外。但為舉辦國際文化交流所需或其他特殊理由者，不在此限。	本條條次變更。
<u>第二十二條</u>（已卸任總統副總統之定義） 本條例第八條所稱已卸任之總統、副總統，指自施行中華民國憲法起曾任	<u>第二十條</u>（已卸任總統副總統之定義） 本條例第八條所稱已卸任之總統、副總統，指自施行中華民國憲法起曾任	本條條次變更。

總統、副總統職務之已卸職 國家元首、副元首。	總統、副總統職務之已卸職 國家元首、副元首。	
第二十三條（發布施行） 本細則自發布日施行。	第二十一條（發布施行） 本細則自發布日施行。	本條條次變更。