

國家圖書館特藏古籍文獻保管要點

中華民國七十八年二月十三日第三次館務會議通過

中華民國八十八年九月二十日第十四次館務會議修正通過

中華民國九十年二月十九日第三次館務會議修正通過

中華民國九十二年四月八日第五次館務會議修正通過

- 一、 國家圖書館（以下簡稱本館）為妥善保管特藏古籍文獻，特訂定本要點。本要點所稱特藏古籍文獻，係指保存於本館特藏文獻組善本書庫內之善本古書、普通本線裝舊籍，及簡牘、拓片等相關文獻、文物。
- 二、 特藏文獻組所屬空間應設有妥善的安全防護系統及措施。
- 三、 善本書庫除管理人員外，其他人員禁止隨意進出善本書庫；如因公務或其他需要，須經館長或特藏文獻組主任同意，並登記後，由善本書庫管理人員或經特藏文獻組主任同意之本館人員陪同，始得進出。
- 四、 特藏文獻組安全維護請駐衛警協助，並依緊急作業程序處理。
- 五、 本館設值夜人員，遇火警、竊盜等緊急事故，立刻報請本館特藏文獻組主任及上級處理。
- 六、 善本書庫管理人員每日開啟書庫門之後，或關閉書庫門之前，須仔細檢查書庫內之門窗、燈具等。
- 七、 善本書庫內嚴禁煙火及攜入、存放各種危及特藏古籍文獻安全之物品。
- 八、 善本書庫機電設備列入本館機電設備統一維護項目，並定期檢查。
- 九、 善本書庫、善本裝裱室、善本展示櫃等所使用照明燈具以無紫外線燈管為原則。
- 十、 善本書庫應定期清潔除塵及更換空調過濾網；隨時汰換天然樟腦丸。
- 十一、 善本書庫應經常保持溫度攝氏二十度，相對濕度百分之五十至六十。
- 十二、 所有特藏古籍文獻須經燻蒸殺蟲後，始得存放於善本書庫。
- 十三、 善本書庫管理人員須隨時檢查藏品情況；特藏文獻組主任每兩個月至少抽查一次；館長得隨時親自或派員抽查。檢查或抽查紀錄，應簽報呈核備查。
- 十四、 善本書庫管理人員須憑特藏古籍文獻借閱單辦理調閱手續。特藏古籍文獻借閱單分為三聯：第一聯由管理人員保存，第二聯隨資料點交善本書室服務人員，由服務人員點交借閱者後保存，第三聯於提調資料時置於書櫃內該資料原位。借閱者歸還資料時依相反程序點交入庫。
特藏文獻組人員因考訂或其他業務需要提用善本圖書資料，仍須填妥借閱單。無論使用完畢與否，當日中午及下班前必須歸還入庫。
- 十五、 善本書庫管理人員提出特藏古籍文獻及歸位時，應注意是否與其籤條所登錄情況相符。
- 十六、 善本書庫管理人員每次提出特藏古籍文獻時，應立即將書櫃上鎖，不得留待其歸位後再鎖。
- 十七、 特藏古籍文獻因需要而攜出館外前，應先經館長核准，並有特藏文獻組人員護送；限當日下午前歸還書庫。如在館外展出，尚須先擬定詳細方案報部核定。
- 十八、 本要點經館務會議通過後施行，修正時亦同。