

企業文物館設置及管理辦法

制定部門：企業文物館

中華民國 95 年 03 月 17 日訂定

中華民國 101 年 03 月 19 日修訂

中華民國 112 年 08 月 22 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

95 年 03 月 17 日校長核准通過制定

101 年 03 月 19 日校長核准通過修訂

112 年 08 月 22 日校長核准通過修正

企業文物館設置及管理辦法

中華民國 95 年 03 月 17 日經校長核准訂定
中華民國 101 年 03 月 19 日經校長核准修訂
中華民國 112 年 08 月 22 日經校長核准修正

第一章 總則

- 第一條 依據
為使本校企業文物館（以下簡稱本館）之展覽研究、教育推廣及行政服務等作業之執行有所遵循，特依據本校組織規程第十條之規定，訂定本辦法。
- 第二條 設置目的
一、本館係配合本校建校宗旨暨中長期發展目標而設置，提供師生學術研究資源，以期落實勤勞樸實、止於至善、永續經營、奉獻社會之理想。
二、作為企業與學校對外展示之窗口。展示台塑企業創設、經營理念及其相關企業之主題文物，免費提供社會各界人士參觀。
- 第三條 適用範圍
凡與本館之館藏管理、展場管理、安全維護、導覽服務、教育推廣等相關作業，皆由本館負責執行，並悉依本辦法之規定辦理。

第二章 組織編制與職掌

- 第四條 組織編制
本館置館長一人，並分設展覽研究及教育推廣兩組，各組置組長一人及職員若干人，辦理各組業務，另置秘書、機電員等若干人，協助其他館務處理。
館長綜理全館業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第五條 職掌
一、館長：承校長之命，綜理全館業務，督導所屬，達成本館所

負使命。組長：承館長之命，督導所屬，達成職掌範圍內之工作。

二、展覽研究組：負責辦理出版品、館藏管理、展場展示、紀念品設計、特展、與其他交辦之業務。

三、教育推廣組：負責本館導覽工作、導覽員及志工之招聘與訓練管理、本館相關對外活動之企劃與執行、本館網頁維護、自媒體行銷、與其他交辦之業務。

第三章 館藏管理

第六條 館藏政策

一、本館館藏品區分為展示品與典藏品二類。

二、本館以收藏台灣經濟發展、台塑企業相關各生產事業體、各學校、各醫療院區暨養生文化村等重要文物為宗旨。

第七條 館藏品管理

本館對館藏品之取得、登錄、展示、維修、註銷與報廢、借出、保存、安全維護與保險等事項，應妥為規劃，以利進行。

第四章 展場管理暨安全維護

第八條 展場管理

展場入出管制、安全維護及一般清潔等工作，由行政秘書協調警衛組與清潔人員執行。

第九條 展品維護

館藏品之維護由展覽研究組，視其特性聘請專門技術人員維修之，並應依相關規定辦理保險事宜。

第十條 機電維護

機電及多媒體設施之清潔、維護，由機電員協調總務處執行。

第十一條 緊急通報流程

現場服務人員，如發現有危及安全之情事時，應立即進行危機處理，並通報業務相關負責人。

第五章 導覽服務

第十二條 服務人員

一、館員：本館全職人員。

二、導覽員：

(一)教育推廣組職員：具外語能力之組員若干名。

(二)學生導覽員：自行培訓長庚大學、明志科技大學及長庚科技大學工讀生若干名。

(三)志工：招募志願服務人員若干名。

第十三條 參觀方式

區分為團體參觀與自由參觀二種：團體參觀應依規定辦理預約；自由參觀者在開放時間內皆可進出。

第十四條 招募及訓練

本館對服務人員之招募訓練暨導覽方式等事項，另訂定實施細則規範。

第六章 教育推廣

第十五條 教育訓練

為加強本館服務人員需具備之專業知識與能力，應舉辦職前訓練及在職訓練等課程。

第十六條 推廣活動

不定期舉辦各類教育活動，建立社區關係、善盡社會教育責任，透過數位媒體傳播，以充分發揮本館推廣台塑企業形象與文化教育之功能。

第七章 附則

第十七條 附則

有關館藏管理、展場管理、服務人員、志工服務等各項作業要點，另訂之。

本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十八條 施行及修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。