

# 海洋委員會海巡署文物陳列室管理規定

中華民國 99 年 2 月 3 日署秘文字第 0990001923 號函訂定  
中華民國 107 年 6 月 5 日署秘公字第 1070013196 號函修正  
名稱及全部規定

- 一、海洋委員會海巡署（以下簡稱本署）為妥善保存本署文物陳列室（以下簡稱文物室）之史蹟文物，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱文物分類如下：
  - （一）文史資料：文書、圖片、紀錄、照片、錄影(音)、微縮片、電腦處理資料、證書及勳獎章。
  - （二）應勤裝備：服制、海巡裝備及海巡艦艇模型。
- 三、文物室由本署秘書室負責管理，管理事項如下：
  - （一）各項文物之蒐整、充實、保存、更新及登錄清冊管理等事項。
  - （二）受理參訪之申請及時間安排等相關事宜。
  - （三）辦理參訪人員之現場接待、解說及導覽相關事宜。
- 四、文物室開放本署與所屬機關(構)人員及外賓參訪。
- 五、參訪文物室之申請方式如下：
  - （一）本署及所屬機關(構)人員申請參訪文物室，應於預定參訪日前，以「會議室電子流程」採預約登記方式辦理。但有特殊情形經協調本署秘書室同意者，不在此限。
  - （二）其他機關、團體或個人有參訪需要者，得以書面或電話方式向本署秘書室洽辦。
- 六、文物室開放時間為機關上班日之上午九時至下午五時。
- 七、參訪人員應遵守事項如下：

- (一) 應依現場標示規定閱覽，並禁止攜出文物。
- (二) 全面禁食、禁菸。
- (三) 不得毀損、污損或任意移動陳列文物。
- (四) 參訪人員違反本規定，應依法負民事、刑事及行政法律責任。