**講義一：收藏管理政策**

要政策有效，這些政策必須是博物館的每個人都瞭解而且可以接受的。它意味著要館員、主管單位與志願者對政策的目的、政策內容與程式之間的主要焦點目標，以及這項管理程式中如何把政策納入行動都要有所瞭解。在大部分的機構裡，主管單位是要通過管理政策並為政策內容負起最終的責任的；館員參與於政策的準備過程是很重要的，因為每個人都會因而瞭解到他們在工作上所分配到的使命是什麼。管理政策確定的發展過程可能很耗時，但對議題的取向如果是從多樣整合出來的觀點所做的決定則是有利的。當每個發展過程都有館員全力的參與，這個過程是最有效的。這項過程是：開始起草、審核、重審與建議，然後讓主管單位通過。以下是政策發展過程應有的幾個步驟：

* 成立並集合撰寫小組；
* 發展政策；
* 審核標準；
* 收集回饋資料；
* 獲得主管單位背書；
* 發展程式；
* 實踐；
* 定期的審查與重新檢討。

**參考指南：**(目的要協助博物館發展收藏管理政策)

**發展博物館收藏管理政策**

這份參考指南目的是要協助博物館發展收藏管理政策，其中一份**核心檔案**是說明收藏管理政策是甚麼、為什麼這項政策這麼重要、如何發展這項政策。它反映了國家標準[[1]](#footnote-1)，而且與AAM的核心檔案的審定([Core Documents Verification](http://www.mmsend49.com/link.cfm?r=99549091&sid=22332110&m=2457669&u=Museum&j=12659305&s=http://aam-us.org/resources/assessment-programs/core-documents?utm_source=MagnetMail&utm_medium=email&utm_term=hsu88539239@yahoo.com.tw&utm_content=Weekly%3A%2001/15/13&utm_campaign=Weekly%3A%20Jan.%2015))以及博物館認定程式計畫(Accreditation Program)是平行一致的。(在AAM的網路課程： [Developing an Effective Collections Management Policy](http://www.mmsend49.com/link.cfm?r=99549091&sid=22332111&m=2457669&u=Museum&j=12659305&s=http://aam-us.org/resources/online-learning/effective-collections-management-policy?utm_source=MagnetMail&utm_medium=email&utm_term=hsu88539239@yahoo.com.tw&utm_content=Weekly%3A%2001/15/13&utm_campaign=Weekly%3A%20Jan.%2015)中做工作坊的實習。所有博物館團體會員都可以有三名代表免費參加。)

**收藏管理政策是甚麼？**

一項收藏管理政策是一套涉及收藏管理不同面向的政策。這個政策定義著博物館收藏的範疇，並且定義博物館如何照顧以及使館內的收藏可以讓公眾使用。收藏管理政策也說明了博物館收藏的管理。有活體收藏的機構在政策與程式上可能使用不同的術語來管理他們的動植物。沒有收藏而是借來的、使用其他人所擁有的物件時，應該對有關借入在館物件的政策。

**為什麼收藏管理政策很重要？**

當收藏是服務公眾時它可以推動博物館的任務，獲得社會公眾的信託。因為收藏保存在博物館裡是受到公眾的信託的，而且也因為公眾的利益而讓公眾可以使用，公眾期待博物館維持最高的合法的、合倫理的與專業的標準。在呈現這些標準上，博物館建立政策來支持它的任務與運作，並且指導決策。政策給主管單位、館員與公眾有機會學習有關的收藏標準，並協助博物館實現其收藏管理員的責任。

**收藏政策要考慮甚麼？**

* ***建立與實踐一項政策的過程遠比這項政策本身實際上對博物館更重要、也更有利。***這項政策可能看起來像是最後的結果，但在實際上，最後的結果是對倫理與過程的廣泛瞭解，它會影響博物館如何去運作。
* ***建立政策有很多方式。***每家博物館各有其挑戰，在決策上需要全力以赴。我們鼓勵博物館花時間去探索他們所處的環境並做深入的瞭解，才能讓他們的政策正確。
* ***決策要有效就必須整合。***博物館的每一份正式檔案都必須相互溝通，持續地而且全面地支持博物館的任務。

政策如果過時、被忽視、繁複而不能遵守、簡單而無用，或無助于博物館要達成其任務，也無助於在專業標準與最佳運作上呈現其使命。

John E. Simmons (Things Great and Small, 2006)

**收藏管理政策的分析**

一個機構有力的收藏政策是持續地維繫在日常處理其收藏的工作上，而且它是明文的來符合博物館與其收藏的特定需要。所以它需要用時間與資源來完整的構想，並且發展出一項可實現而且可使用的文獻資料。政策的建立最後是否一定會遵行出來，完全決定於博物館與其所服務的(館員)社群。

任何檔案都沒有一個完美的範本。由於博物館領域是如此的多樣，每個博物館的檔案都會受到它的歷史、社區、收藏與主管單位的影響。政策與計畫之間相互的關係就是兩者都要對附有內聚力的願景與任務有所貢獻。同時不同的組織與不同的內容都會有不同的**收藏管理政策**。以下是這些政策的共同元素：

**任務、願景與歷史**

政策、程式與計畫都必須支援任務。因此，有很多博物館在每件檔案開始都重述其任務，接著才介紹其他資料，包括博物館的願景說明，以及博物館與其收藏的簡單歷史敘述。這一段要**提供給政策的使用者對收藏管理政策上對博物館的角色與選擇有更佳的瞭解。**進一步的指南請查閱AAM在任務聲明上的參考資料。

**主管單位的聲明**

主管單位、委員會與館員，每人都扮演著協助博物館實踐其做為收藏管理員角色的任務。這一段是要總結那些角色與其責任，一般包括了博物館的名稱、它的目的，並且認同它在法律上與它受信託的事務。有時主管單位的聲明會放在**任務、願景與歷史**的部分。

**倫理法規**

倫理法規是一套原則，用來指導博物館館員、志願者與主管單位所做的經營、決策與行為的。它是一項政策聲明，讓博物館可以建立其任務的價值與倫理標準，而且把公眾的利益放在博物館或任何個人的利益之上。**每個博物館都必須發展它自己機構性的倫理法規**，特定於它運作與需要上。這份文件說明其應用於館員、主管單位與志願者。博物館常常把倫理法規放在收藏管理政策裡的節錄或參考資料中，雖然它必須首先以單獨成章的檔存在。進一步的指南，請參閱AAM在倫理法規的參考資料。

**收藏的範疇**

這是對博物館收藏一項廣泛的描述，而且是要說明博物館要如何做收藏，以及收藏甚麼，同時也說明那些收藏要如何使用。這一段可以包括收藏簡單的歷史，並審查出收藏的優點與弱點。其中還要訂一套收藏成長與發展的常設指南，之後博物館可以用來做持續發展的收藏計畫。

**收藏的類別**

這些都是博物館所保存、建檔與使用的收藏之不同類別的名稱與定義。一些共同收藏的類別包括：文獻檔案或圖書館、教育、展覽、永久、研究或收藏，都是在一個儲藏室或管理同意書之下受委託的。在這一段裡，博物館可能要解釋那種類型的收藏是如何被使用、獲取、保存與註銷的。

**典藏/登錄使用**

典登錄是博物館獲得收藏的任何一項事物或物件的行動。登錄的使用是博物館依法接受為公眾的信託，以及接受一個或很多個物件的物質類別之正式行動；或者，我們換句話說，那些保存在博物館的永久收藏。就因為這項理由，一定要記得，將搜藏/登錄政策明文的寫在博物館的任務中，這是非常重要的事情。博物館必須確定登錄不但可以增加或強化博物館的收藏，而且也使得這些收藏得到適當的照料、庫存與使用。本章節將簡述增加物件到博物館收藏的特定標準與決策過程。

有了一份考慮周詳的搜藏/登錄政策就會產生一份強有力而且有內聚力的收藏，它還可以在博物館與潛在的捐贈者之間避免任何誤解。例如，如果一個不適於該博物館登錄標準的物件，博物館館員可以根據這項政策行事，而不是說這是評審的選擇。如果博物館有一個典藏委員會，他們的角色與責任就可以在這裡說明其綱要。進一步，博物館對於收藏的典藏動作必須包括了任何合法或和倫理的義務或限制(例如，鑒定、贈與、交換)。

**註銷/支配權的處理**

註銷是登錄的相反動作。這是從博物館收藏中永久的消除一個物件。註銷物件有很多原因，其中很多都有爭議性，但是實際行動是典型的博物館收藏管理方式，同時也是博物館將其收藏細緻化的一種方法。所以博物館瞭解註銷實踐上的合法性與和倫理性是很重要的，要寫一個政策來協助博物館對其公眾透明化，並且是可責信委託的。博物館必須說明其依據博物館聯盟的博物館倫理法規，也要確定是透過｢要註銷的收藏僅能透過買賣、貿易或研究活動，而且是促使博物館任務之進步。」考慮到透過登出政策與其結束程式，博物館必須清楚地、再次地概括到從收藏中註銷物件的特定標準，同時也要包括到決策程式，這是非常重要的。進一步說，這**註銷/支配權的處理**章節必須有明確的方法，還有，這註銷物件的方法中還要包括有關要如何進行的過程。.

**借貸物件**

借貸物件可以協助博物館相互之間，以及它與其所服務的社區之間有資訊的分享。本章節要敘述的包括收藏物件(非所有權的)暫時轉運出或運進時博物館所必備的條件。在這個章節中，典型的，包括借貸物件通過與接受、借收藏費用、文獻、保險與監督的資訊。如果切題的話，博物館還可以包括借貸舊的物件與｢已退休」的作品(例如，除非在特殊環境之下，否則這個物件不得離開博物館)。不是博物館所擁有的收藏，但是借來的、使用他人所擁有的物件時，必須有符合這些物件而採用的政策存在。

**監護的物件**

受到監護的物件都是發現的或尚未宣佈所有權的物件。本章節是有關博物館如何處理尚未宣佈所有權的物件。

**保存與維護**

會影響照顧收藏品質的因素很多。博物館必須對收藏做適度的保存與維護，以贏得公眾的信賴。要保護收藏的退化，我們鼓勵博物館致力於博物館收藏管理政策中的以下幾點：倉庫、溫度、相對濕度、蟲害控制、保存、物件處理方式、災害規劃與庫存位置。如果博物館有長期保存的規畫，就可以放在這裡。

**保險與風險管理**

風險管理是博物館責任的主要部分，它可以減低任何對收藏潛在的問題或危險。本章節敘述博物館對收藏安全維護的一般取向(例如，火災探測與滅火、保全)，以及保險所涵蓋的類型。一項更深入的災難規劃也要包括在收藏管理政策中。對發展災害準備工作/緊急事件的反映規畫上還有更多的資訊，請參閱美國博物館聯盟有關該議題的參考書目。

**記錄與庫存**

文獻是要記錄物件的狀況、歷史、使用與價值。這是有關博物館如何具體的與知性的控管其收藏。沒有文獻資料，一個物件就沒有｢身分證」。因此，博物館必須勤於設立合法的而且可理解的文獻資料[[2]](#footnote-2)，也要能管理這些文件。在撰寫這個章節時，基本上博物館要參考已經設立紀錄的類型，每項紀錄應包括甚麼資訊， 還包括維護、僅出典藏室，並且都要設立紀錄，其中也包括了任何過程與拷貝複本的系統之負責單位。我們鼓勵博物館館員要定期的檢視庫存，以利確定物件的維護資訊是正確的，而且易於隨時存取。

**收藏之使用**

博物館必須合理的給觀眾對收藏與收藏記錄的使用。在這個章節裡，**博物館一般要說明誰可以使用甚麼、為什麼，並且要說明那些收藏在甚麼維護條件之下才可以使用。博物館在形成這些政策之前可能要使用到館員的職能、具體的設備、保存與注意事項的合法議題(例如，美國殘障法令、捐贈者的隱私權、資訊自由法令)。**

**鑒定**

經常地，公眾之中會與博物館聯繫、尋求有關某物件專長的館員。這就是鑒定或確定其真實性的形式。然而，我們並不鼓勵由館員或主管單位做鑒定或確定其真實性。在博物館收藏管理政策中，對運作與涉及這方面的事情，有很多法律與倫理的限制。所以在館員鑒定捐贈給博物館收藏的物件上要小心地說明其限制，而且要包括給捐贈者或一般公眾作鑒定時的說明。

**合法的贈與和倫理的考慮**

有關文化與自然資產的擁有權與保護有很多相關的法律，包括，但不限於：偷竊、掠奪、或冒充藝術品、從聯邦或有限制性的地區所發掘的考古文物，以及涉及美洲原住民墳地保護與歸還法案(Native American Graves Protection and Repatriation Act, NAGPRA)有關的物件。一般博物館會說明是依據地方的、州的與聯邦的法律，而影響其收藏與搜集活動，而且要與博物館的使命符合。所以博物館在出售或收藏物件時，應注意到與其收藏的倫理相關的雇用行為、利益衝突，這是很重要的事情。

**智慧財產**

為了保護博物館本身與任何智慧財產時，注意到智慧財產權、相關法律與相關事項是很重要的。最典型的就是本章節要敘述的，已登錄物件確定是典藏的著作權，以及附著於智慧財產權的相關事項，包括：商標、市場使用、電子使用、執照登記、影像使用、商業使用、忠誠度與費用、複製權、隱私權與視覺藝術家權之法令等等。博物館可能要考慮包括博物館中特定物件的攝影與錄影之允許，如果可以，要在哪些條件之下。

**審核/複審**

一份收藏管理政策是有生命的、活的檔案，必須用來運作的。館員必須定期的審查，有必要時，要考慮修改。所以博物館要建立審查的行事曆。

**專用詞彙**

為了讓所有的館員、志工與董事會都熟悉收藏管理政策，博物館可以包括一些專有詞彙。

1. 參考書目：路旦俊翻譯，《美國博物館國家標準及最佳做法》，北京：外文出版社，2010。原著：AAM, ***National Standards & Best Practices for U.S. Museums***, Washington DC: AAM. [↑](#footnote-ref-1)
2. 講義三：登錄卡範本。 [↑](#footnote-ref-2)