

文化部文化資產局

木質古物日常管理維護工作坊(四)-花蓮場

簡章

壹、緣起

古物放置於開放或半開放空間的古物，常易遭遇各種危害因子，導致其劣化、損壞或遺失。依據《文化資產保存法》第六十九條第一項規定，及〈公有古物管理維護辦法〉，係古物的保存管理可遵循的執行方針與具體事項。

文化部文化資產局希望能有效地協助古物地方主管機關、古物保管機關（構）之管理維護知能，鼓勵相關單位之人員學習有關古物管理維護基礎知識，故開設本次針對木質古物日常維護之教育訓練課程，期望能協助第一線人員解決古物日常維護時所面臨的各種問題，同時強化其知識，進而建構遍及古物管理維護網絡。

貳、目的

- (一) 認識認識木質古物之傷害、劣化狀態，增進對保存理論、保存科技的普及性知識之基礎認識，建立日常維護之基本能力。
- (二) 學習使用與紀錄古物及相關環境紀錄表。
- (三) 了解保存環境與古物的關係。
- (四) 建立第一線人員問題辨識與處理能力，理解如何尋求專業人士之協助。

參、課程特色

- (一) 將〈公有古物管理維護辦法〉所包含之財產、展藏、維護修復、防災、活化等項目，轉化成人員對木質古物保存維護所需之基礎認識與技能。
- (二) 為了讓木質古物管理維護工作更貼近管理人員需求，同時也避免學術性艱澀與龐雜的內容，本課程以工作坊的型態進行，著重主題式、小班體驗形式，以期互動及關照學員之需求。單場工作坊時數為3小時。

(三) 課程包括「木質保存與環境檢視」、「木質彩繪古物之日常維護」及「古物管理相關法規與巡查認識」等三大類。

肆、辦理單位

- (一) 主辦單位：文化部文化資產局
- (二) 承辦單位：國立雲林科技大學文化資產維護系

伍、授課對象：

- (一) 政府機關古物業務相關工作人員
- (二) 花蓮縣古物保管單位工作人員

陸、日期與授課地點

- (一) 時間：110年12月24日(星期五)上午9:00-12:00。
- (二) 地點：花蓮玉里協天宮。

柒、花蓮場工作坊課程說明

課程設計希冀透過基礎課程、操作及法規運用，讓古物保管單位與寄存單位可以知道如何進行古物之管理與維護，在清潔維護上，可以達到維護古物的目的，又不會因操作不當，引起傷損。

捌、課程表(地點:花蓮縣玉里協天宮)

類型 項目	課程名稱/講師	說明
8:40- 9:00	報到	
9:00- 9:30 (30分)	古物巡查與系統平台應用 陳逸君老師/國立雲林科技大學文 化資產維護系副教授	1. 文物表格、清冊檢視與紀錄 2. 認識巡查平台
9:30- 10:20 (50分)	木質古物之日常維護 彭雪芳修復師/彭雪芳修復工作室 負責人	1. 古物持拿與運用 2. 木質彩繪傷害檢視與紀錄
10:20- 12:00 (100分)	木質保存與環境檢視 講師:廖志中老師 /前國立雲林科技大學文化資產維 護系教授	1. 木質古物之化學性、物理性、 生物性等劣化情形 2. 古物保存環境檢視與紀錄

玖、報名事項如下：

- (一) 報名日期：即日起至110年12月21日(二)下午5點止。
- (二) 請填寫線上報名：<https://forms.gle/MXCHVp5aH9z2irco8>。

※注意事項:本課程為利工作人員實務操作學習品質,採 10-20 人小班制教學,報名時請務必勾填身份別及服務單位,以利主辦單位協助報名。

(三)錄取名單將於 110 年 12 月 22 日(三)下午 4 點前公布於本局官網(<https://www.boch.gov.tw>)。請學員自行上網確認錄取結果,如因故無法上課,請務必於課前 2 日電話告知,以利主辦單位釋放名額。

(四)聯絡資訊:國立雲林科技大學文化資產維護系顏小姐聯繫,電話:05-5342601 轉 3073。電子信箱:ds229ec@gmail.com。

壹拾、研習時數

本研習課程全程參與者,可提供公務人員終身學習認證時數 3 小時。

活動注意事項

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19(新冠肺炎)防疫,為維護學員的健康,入場請全程配戴口罩,配合量體溫、噴酒精,遵循呼吸道衛生與咳嗽禮節,以維護自身及他人健康。各堂課程採實名制登錄姓名及電話,以配合政府防疫追蹤。課程當日若有發燒(體溫高於 37.5 度)請勿進入會場。
2. 主辦單位保有課程師資、內容、名稱及時間分配等課務相關彈性調整及變更的權力,正式課程當得視講師情況調整之,以求最佳活動品質及效益。
3. 報名所提供之個人資料,將遵守個人資料保護法之相關規定,僅提供本課程使用。
4. **【個人資料蒐集聲明】** 依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)第八條第一項規定,告知學員下列事項:
承辦單位蒐集學員個人資料之目的:
為處理課務所必需。
其他上級機關規定所必須。
依據個資法第三條規定,學員就承辦單位保有學員之個人資料得行使下列權利:
 - (1) 得向承辦單位查詢、請求閱覽或請求製給複製本。
 - (2) 得向承辦單位請求補充或更正,惟依法學員應為適當之釋明。
 - (3) 得向承辦單位請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除,惟依法因執行課務所必須者,得不依學員請求為之。
 - (4) 學員不提供個人資料所致權益之影響:學員得自由選擇是否提供個人資料,惟學員若拒絕提供相關個人資料,承辦單位將無法進行如上開蒐集目的之作業,致無法提供學員各項服務。