

臺北市立美術館藏品提借申請單

預借日期	年 月 日		預定歸還時間	年 月 日	
編號	類別		提往地點		
品名					
提取理由					
作品現況					
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為展覽、修護或其他特殊理由，經館長批准者，得提借作品，並須依預定歸還時間準時回庫。 2. 提借作品如須延期入庫，須另案簽准後依據辦理。 3. 歸還作品時須辦理註銷手續並與庫房管理人員及維護人員當場檢視藏品有無新增損傷，否則應由提借人員負責。 4. 在提借期間如對作品有所損傷，提借人應即填具文物損壞報告表，敘明原因。 5. 本單僅限提借乙件作品，如兩件以上須另附清冊。 6. 館內人員提借時，作品現況欄由提借人及庫房管理人員、維護人員共同檢視後由維護人員填寫。 				
提借人簽章	庫房管理人員	副 館 長		館 長	
提借單位首長	典藏組長				

臺北市立美術館藏品歸還註銷單

借展日期	年	月	日
歸還時間	年	月	日
編號			
品名			
歸還地點			
作品 現況			
備註	<p>7. 提借（歸還）藏品經提借人員及庫房管理人員、維護人員點交無誤後填具本註銷單陳核。</p> <p>8. 提借（歸還）藏品如有毀損或遺失，除於本註銷單「作品狀況」欄註記外，並即另案簽報。</p>		
提借人簽章	庫房管理人員	副館長	館長
	典藏組長		