

臺北市立文獻館典藏品提借申請單

| | | | | | | | |
|--------|---|----|---|--------|---|---|---|
| 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. 為展覽之需，經本館首長批准者，得提借典藏品，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本館管理人員當場檢視典藏品有無新增損傷，否則應由提借人員負責。 4. 在提借期間如對典藏品有所損傷，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。 | | | | | | |
| 提借人簽章 | 本館管理人員 | | | 機關首長 | | | |
| | | | | | | | |
| 提借單位首長 | 編纂組長 | | | | | | |
| | | | | | | | |

臺北市立文獻館典藏品歸還註銷單

| | | | |
|------------|---|---|------|
| 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>1. 提借（歸還）典藏品經提借人員及本館管理人員點交無誤後填具本註銷單陳核。</p> <p>2. 提借（歸還）典藏品如有毀損或遺失，除於本註銷單「作品現況」欄註記外，並即另案簽報。</p> | | |
| 提借人簽章 | 本館管理人員 | | 機關首長 |
| | | | |
| | 編纂組長 | | |
| | | | |