

附件一 新竹縣政府文化局典藏品提借申請單

提借單位					
申請日期		歸還時間			
登錄號		類別			
作者		附件			
品名		數量			
		提往地點			
提取理由					
作品現狀					
投保狀況					
說明		<p>1. 經核定同意提供之藏品，應先辦理保險，並須依預定歸還時間準時回庫。</p> <p>2. 提借作品如須延期借展，另案辦理。</p> <p>3. 歸還作品時須辦理註銷手續並與承辦人當場檢視藏品，有無新增損傷，否則應由提借人員負全責。</p> <p>4. 在提借期間如對作品有所損傷，提借人應即填具「典藏品損壞報告表」，敘明原因，在未修護完整或經核准前，不得先行入庫。</p> <p>5. 本單僅限提借乙件作品，如兩件以上須另附清冊。作品現況欄由提借人與承辦人共同檢視後由承辦人填寫。</p>			
批 示	局長	秘書		提借人員	
	副局長	行政科 科長	行政科		
		展覽藝 術科 科長	承辦人員		

附件二

新竹縣政府文化局提借典藏品歸還註銷單

提借單位						
提借日期						
歸還日期						
登錄號		類別				
作者		附件				
		數量		共 件		
品名						
作品現況						
說明		<p>1. 歸還典藏品經提借人員及承辦人點交無誤後填具本註銷單陳核。</p> <p>2. 歸還之藏品如有毀損，除於本註銷單「作品現況」欄註記外，提借人應填具「典藏品損壞遺失報告」。</p>				
批 示	局長		秘書		提借人員	
	副局長		行政科 科長		行政科	
			展覽藝術 科科長		承辦人員	

附件三 新竹縣政府文化局典藏品損毀遺失報告表

類別			作者			
品名			價值			
尺寸			入庫日期			
遺失或毀損地點			遺失或損壞日期			
遺失或毀損情形						
遺失或毀損原因						
投保狀況						
處理情形						
照			片			
			備註			
批 示	局長		秘書		提借人員	
	副局長		行政科 科長		行政科	
			展覽藝術科 科長		承辦人員	