桃園市政府文化局考古遺物狀況報告書(附件三)(收執聯)

借展單位：

<table>
<tr><td colspan="4">借出日期：　　年　　月　　日</td><td colspan="4">歸還日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">遺物整體狀況：(□良好□尚可□不佳)</td><td colspan="4">遺物整體狀況：(□良好□尚可□不佳)</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">借出</td><td colspan="4">歸還</td></tr>
<tr><td rowspan="2">文化局簽章</td><td>承辦人</td><td>科長</td><td>局長</td><td rowspan="2">借展單位簽章</td><td>承辦人</td><td>組長</td><td>單位主管</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">借展單位簽章</td><td>承辦人</td><td>組長</td><td>單位主管</td><td rowspan="2">文化局簽章</td><td>承辦人</td><td>科長</td><td>局長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

說明：1.本報告書一式二份（收執聯及保存聯），借展單位及本局各保留一份，請妥為保存。

2.借出時由本局製發，經點收確認無誤，由借展單位主管簽章並暫時保管本表。

3.歸還遺物時，收執聯及保存聯一併送達本局，點收確認無誤經局長簽章後，收執聯發還借展單位，完成歸還程序。

桃園市政府文化局考古遺物狀況報告書(附件三)(保存聯)

借展單位：

<table>
<tr><td colspan="4">借出日期：　　年　　月　　日</td><td colspan="4">歸還日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">遺物整體狀況：(□良好□尚可□不佳)</td><td colspan="4">遺物整體狀況：(□良好□尚可□不佳)</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td><td colspan="4">有毀損狀況遺物：
1. 所屬考古遺址：
2. 類別：
3. 編號：
4. 材質：
5. 器類：
6. 損壞描述：</td></tr>
<tr><td colspan="4">借出</td><td colspan="4">歸還</td></tr>
<tr><td rowspan="2">文化局簽章</td><td>承辦人</td><td>科長</td><td>局長</td><td rowspan="2">借展單位簽章</td><td>承辦人</td><td>組長</td><td>單位主管</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">借展單位簽章</td><td>承辦人</td><td>組長</td><td>單位主管</td><td rowspan="2">文化局簽章</td><td>承辦人</td><td>科長</td><td>局長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

說明：1.本報告書一式二份（收執聯及保存聯），借展單位及本局各保留一份，請妥為保存。

2.借出時由本局製發，經點收確認無誤，由借展單位主管簽章並暫時保管本表。

3.歸還遺物時，收執聯及保存聯一併送達本局，點收確認無誤經局長簽章後，收執聯發還借展單位，完成歸還程序。