

附件 (第一頁)

總統副總統文物移送鑑定清冊

所有人 (或管理人)
(自然人) 姓名：

(法人) 名稱：
 代表人：

地址：

聯絡電話：

電子信箱：

造冊日期：

○○○總統、副總統文物移送鑑定目錄

編號	文物名稱	數量／單位	備註
1			

附件（第三頁）

○○○○總統、副總統文物基本資料表

編號：

類別	保管場所	典藏號	
文物名稱	作者		
數量/單位 (組件數)	附件 (名稱、數量)		
材質			
文物現況			
尺寸規格	長	公分	公分
	口徑	公分	公分
	重量	公克	容量 (ml)
文物說明 (保管應 注意事項)	文物來源		取得方式 原所有人/團體 (聯絡方式) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 捐贈聲明書)
照片/數位圖像			
製表人	製表日期		年 月 日

填寫說明：

壹、一般事項：

- 一、請逐項、逐欄詳細填寫，字跡不得潦草，或以電腦檔詳列。
- 二、填寫事項一律以製表當日之狀況為準。
- 三、編號或數字一律以阿拉伯數字為之。
- 四、填寫時，若有項目無可填製或毋庸填製者，請填寫「無」或「以下空白」等字樣，切勿留白；有增、刪、塗改者，應於更改處蓋章。
- 五、「地址」項，自然人在中華民國設有戶籍者，應填寫戶籍地址及通訊處，未設籍者，則填寫通訊處；法人、機關（構），應填寫常設登記之辦公處所地址。
- 六、所附表件不敷填寫時，請自行影印附後，但應註明頁數，並於騎縫處蓋章。
- 七、移送或造冊機關（構）應填寫機關（構）全銜，如「國史館」或「國史館臺灣文獻館」。

貳、「文物基本資料表」填寫注意事項：

- 一、「類別」係以文物種類為分類標準，例如：勳章、食器、書畫、匾額等。
- 二、「保管場所」指保管單位之庫房名稱。
- 三、「材質」指文物之主要材質及附屬材質，例如：茶壺，主要材質為陶瓷，壺柄為木質等。
- 四、「文物現況」指製表當時之文物狀況，例如書畫頁面有水漬、蟲蛀、裂痕等。
- 五、「尺寸規格」（依符合需要之項目填列）：
 - （一）長：文物各面最長處。
 - （二）寬：文物各面最寬處。
 - （三）高：文物各面最高處。
 - （四）口徑：容器類文物口部之直徑。

- (五) 腹圍：文物腹部之周長。
- (六) 底寬：文物底部最寬處。
- (七) 重量：文物整體重量。
- (八) 容量：容器類文物整體容量。

六、「文物來源」：

- (一) 取得方式：指文物原來以何種方式取得，例如：贈與、價購等。
- (二) 原所有人／團體（聯絡方式）：指原贈與人或出賣人之姓名（或名稱）及聯絡電話、電子信箱等。

七、「文物說明」：

- (一) 文物之歷史意義或背景資料。
- (二) 典藏之特殊條件，例如特殊之溫度或溼度等。
- (三) 私人文物交館典藏之類別，例如：捐贈或委託管理。

八、「照片／數位圖像」：照片尺寸宜以4×6（英吋）為佳；數位圖像應以600萬畫素以上之數位相機拍攝或依現有圖像提供電子檔。