

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：



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	面寬	公分	全高	公分	取得方式 原所有人/團體 (聯絡方式)	
	口徑	公分	腹圍	公分		文物 來源
	重量	公克	容量	公撮 (ml)		
文物說明 (保管應 注意事項)						
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。
- 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；若有增、刪、塗改，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，如書畫頁面有水漬、蟲蛀、裂痕等。
- 五、「尺寸規格」：
  - （一）面寬：文物正面最寬處。
  - （二）側深：文物側面最深處。
  - （三）全高：文物正面最高處。
  - （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。

(二) 原所有人／團體（聯絡方式）：指原贈與者或出售者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、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」：照片尺寸需大於4×6（英吋）；數位圖像應以600萬畫素以上之數位相機拍攝，並請提供電子檔。