**國立故宮博物院清代檔案文獻提閱申請單**

 □國 寶 □重要古物 □一般古物 申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 品 名 | * 如申請1 種以上請另附清單。
 |
| 文 獻 編 號 | * 如申請1 種以上請另附清單。
 |
| 版本 / 年份 |  | 冊（件）數 |  |
| 申 請 人 |  | 服務機關／職稱 |  |
| 聯 絡 電 話 |  | E-mail |  |
| 預計提閱日期 | 1. 年 月 日 週四 □下午
2. 年 月 日 週五 □下午

說明：1.本院每週四、五日2個下午時段，開放申請文物原件提閱服務。（提閱規定詳參附件）2.每時段以2人為限，額滿為止。2.申請人請一週前提交申請單，以便安排值班人員。3.預約時段因故無法來院者，請及早通知取消預約。二次無故未到者，將取消申請資格。（聯絡窗口電話：02-28812021 分機：2628　或電郵：maggie@npm.gov.tw） |
| 提閱原件目的：**必填欄位** |
| 典藏庫房意見：同意提閱時段：閱覽地點：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 批 示  | 依據本院分層負責明細表清代檔案借閱申請，依古物分級級別由典藏單位提送科長以上長官批示同意後提閱。 |
|  □一般古物 | 科長/處長 |  |
|  □重要古物 | 副院長 |  |
|  □國 寶 | 院 長 |  |

承辦人： 年 月 日

**附表：國立故宮博物院清代檔案文獻提閱申請清單**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **品 名**  | **版 本 / 年 份** | **件/冊數** | **文獻編號** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

表格不敷使用請自行增列。