**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。