

附表一

原 始 文 件 說 明 書

一、原始文件製作單位：\_\_\_\_\_。

二、原始文件名稱：\_\_\_\_\_。

三、原始文件排列次序係按\_\_\_\_\_次序；係自\_\_\_\_\_起至  
\_\_\_\_\_止，總計\_\_\_\_\_頁。

四、微縮片製作完成後，原始文件之處理：

已核准銷燬，其核准文號為\_\_\_\_\_。

尚未核准銷燬，其保存處所為\_\_\_\_\_。

五、微縮母片之保管單位（保存處所）為\_\_\_\_\_。

原始文件保管單位\_\_\_\_\_

承辦人姓名\_\_\_\_\_

承辦人簽名\_\_\_\_\_

本說明書填寫日期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

填寫說明：第三欄係指一卷（宗）文書檔案之排列次序，如係按年代，編號順序，部首筆劃順序，英文字母順序或其他方式之順序，其開始與最末一頁之識別符號及總頁數。