

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。