格式十五

臺北市◯◯地政事務所地籍檔案、圖冊清點清冊					
名稱	單位	數量	資料是否遺失		備註
			是	否	

造冊：　　管理人員：　　課長：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附註：每月十五日前清點