臺北市 地政事務所 申請書檔案管理清冊

دُ	年	度	冊	別	各	件	收	件	字	號	備註
L											
Γ.											
	主任		課長	î	学理				造册		
	中華	民	國	至	F		月		1	3	

附註:

- 一、本清冊應按本要點第二點第一項各款所列之名稱分別造冊。
- 二、「冊別」欄,照該年度申請書檔案所編冊號順序逐件填寫,不得遺漏。
- 三、「各件收件字號」欄,照該冊收件字號依序逐件填寫,不得遺漏。
- 四、如有缺號,應將其字號及原因分別註記於「備註」欄,以供查考。
- 五、清册一式兩份,由管理人員及主管課長各保管一份,以利清查。
- 六、每頁之間應加蓋騎縫印。