

格式二
臺北市 地政事務所 地籍資料檔案管理清冊

名	稱	數	量	單	位	備	註

造冊 管理 課長 秘書 主任

中 華 民 國 年 月 日

附註

- (一)如有檔案資料遺失，應於（備註）欄詳細註明。
- (二)本清冊由管理人員作清查用。
- (三)每頁之間應加蓋騎縫印。