

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。