

格式四

臺北市 地政事務所 逾保管年限檔案資料銷燬清冊

名 稱	期 間	內 容	數 量	備 註

造冊 管理 課長 秘書 主任

中 華 民 國 年 月 日

附註：

- (一)如有檔案資料遺失或留供參考研究部分，應於（備註）欄詳細註明。
- (二)清冊一式三份，二份報地政處，一份留置地政事務所。
- (三)每頁之間應加蓋騎縫印。