

《技術資料表》電子檔制作指引

申請者遞交《技術資料表》文本（電子表格編號 U035），須連同載有該技術資料表電子檔的光碟密封後交予土地工務局(下稱本局)。

相關規範

《技術資料表》文件電子檔為 Adobe Acrobat 文件（Adobe Acrobat 可於 <http://www.adobe.com> 下載取得），可利用 Adobe Acrobat Reader 輸入資料，並儲存為 PDF 檔案格式。《技術資料表》的填寫，可參閱《技術資料表》填寫指引。

遞交資料的注意事項

完成填寫後，遞交的資料應包括以下項目：

1. 利用《技術資料表》電子檔列印出來的文本，文本上必須由負責填表之編制計劃人員及申請人核對及簽名；
2. 一張電腦光碟燒錄片(CD-R/DVD-R)，碟內應已燒錄了完成製作的 Adobe Acrobat 檔案，並且電腦光碟表面須貼上指定標籤。該電腦光碟燒錄片必須已作處理，不能再燒錄進其他資料。燒錄片標籤上須有以下內容：
 - (1) 工程地點及土地工務局的案卷編號（若有）；
 - (2) Adobe Acrobat 檔案名稱*、檔案日期及存放路徑；
 - (3) 申請人的簽名及公司蓋印。

* 檔案名稱：必須與技術資料表所產生的電子檔名稱相同。

電子檔名稱格式說明

(----案卷編號資料----)+(FT)+(---版本---).pdf

註：當屬首次遞交及沒有案卷編號時，則可刪除(----案卷編號----)部份。

例子(1)：

案卷編號：234/CT/2010/L，第二次遞交技術資料表

檔案名稱即為 **234CT2010LFT02.pdf**

說明：

(固定內容)
234CT2010L FT 02 .pdf
案卷編號 版本

例子(2)：

案卷編號：567.1/CT/2010/L，第三次遞交技術資料表

檔案名稱即為 **567-1CT2010LFT03.pdf**

例子(3)：

案卷編號：未有，第一次遞交技術資料表

檔案名稱即為 **FT01.pdf**