國立嘉義特殊教育學校會計憑證調還案單

中華民國　　年　　月　　日　　編號（主計室填寫）：

調案單位 (計畫編號)		申請人職稱 及姓名		單位主管或 計畫主持人	
調案原因					
調案方式	【 】調閱（限於會計憑證管理處所，原件不得攜出）				調案預計歸還 日期
	【 】影印（限於會計憑證管理處所，原件不得攜出）				
	【 】領回（請檢附委託或補助機關合約影本或來函）				
	【 】調借（請檢附委託或補助機關合約影本或來函）				
展期申請	第1次展期預計歸還日期：　年　月　日			展期申請人 核章	
	第2次展期預計歸還日期：　年　月　日				
	第3次展期預計歸還日期：　年　月　日				
調　案　人	簽章	※如非主管案件或外部調借時，應送請原承辦單位或計畫主持人及校長簽章。			
單位主管	簽章	原承辦單位或計畫主持人	簽章		
主　計　室	簽章	校　　長	簽章		
調案日期		＊調案簽收			

調借閱及歸還明細

傳票所屬會計 年度及日期	預算來源 或計畫編號	傳票號碼	內容摘要	歸還日期及憑證管理員覆核

備註：

1. 本表僅限調借閱尚未移交文書組存管之會計憑證為限，已移文書組之憑證請依文書組規定辦理。
2. 調借閱會計憑證時，應保持會計憑證資料之完整性，除事前簽奉核可外，不得擅自檢取、翻閱抄錄、添註、塗改、增損、抽換、拆散或攜出會計憑證管理處所，且不得以手機或其他電子用品拍照、錄影或掃瞄等方式將資料帶出，如有違反將追究相關行政、刑事責任。