

嘉義市政府會計憑證調案單

編號：

調案單位		申請日期	
調案事由	(調案事由及調案用途，請詳細載明，以供核准參據)		
	(案由明細，請詳細填列，以利主計處查詢) 預算年度及科目： 動支年月日： 動支簽證號： 動支金額： (如屬多筆簽證，請逐一分項填列)	(奉核後由主計處填列傳票號碼) 傳票號碼：	
調案方式	<input type="checkbox"/> 調閱(限於主計處指定之會計憑證保管處所閱卷，不得攜出)		
	<input type="checkbox"/> 影印(限於主計處指定之會計憑證保管處所影印，不得攜出)		
	<input type="checkbox"/> 借出(請檢附相關函文) <u>(攜出於主計處指定之會計憑證保管處所，限於司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定者)</u> 預計歸還時間： 年 月 日 (期滿仍需繼續使用，請提出展期申請)		
申請人： 科長： 單位主管：	主計處：		
機關長官或其授權人員			

備註：

依法律規定(如司法、審計、檢察、調查或稅務)及承辦單位需求(如另備具一份自行保存者)調閱，應陳報機關長官核可；至例行性上級或補助機關檢查或查核，得經一級單位主管核可後辦理調閱。

(下頁為調案紀錄及展期紀錄)

編號：

調案紀錄：

<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 影印	
申請人：_____會計憑證保管人：_____	
調閱或影印日期： 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 借出	歸還：
借出人：_____	歸還人：_____
會計憑證保管人：_____	會計憑證保管人：_____
借出日期： 年 月 日	歸還日期： 年 月 日
(借出憑證，請影印乙份留存原檔)	

展期紀錄：

展期申請	第_____次申請展期	
	展期後預計歸還日期： 年 月 日	
	申請人：_____	主計處：_____
	科長：_____	
	單位主管：_____	