

國立臺灣科技大學會計憑證調案申請單

年 月 日

調案人單位 調案人簽章		調案單位 主管核章	
申請調案事由		分機:	
會計憑證內容摘要			
會計憑證所屬年度		原報支經費來源	
傳票號碼及日期			
申請調案方式	<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 影印		
業務單位主管會章 (本欄限調閱他單位之會計憑證須經其業務承辦單位主管同意)			
總務處	檔案室		文書組
主計室	承辦人	組長	主任
校 長			
主計室會計憑證管理人員		調案日期	歸檔日期
(本調案申請單奉核始辦理調案事宜)			

備註：調閱會計憑證須填寫「會計憑證調案申請單」，以一案一單為原則(同一計畫得以附表表列方式申請調案)；經調案單位主管、業務承辦單位主管簽章後，請先送檔案室，續送總務處文書組，再送主計室主管及校長核可後，於會計憑證管理處所調閱之。