

屏東榮民總醫院 會計憑證調案申請單

編號：

申請日期	年 月 日	調案單位	
調案事由			
調案方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 調閱 (不得攜出會計管理人員指定之處所) <input type="checkbox"/> 影印 (限於會計人員指定之處所為之) <input type="checkbox"/> 借調 _____ 日(檢附來函並簽陳機關長官核准) <input type="checkbox"/> 展延 _____ 日(15日為限)		
會計憑證 明 細	年 度	日 期	憑證編號
調 案 人	(核章)	單 位 主 管	(核章)
	(分機)		
主(會)計 單 位	機 關 長 官 或 授 權 代 理 人		

注意事項

- 一、調案會計憑證所屬年度、日期、憑證編號，應詳確填寫，以利調案。
- 二、會計憑證應保持資料完整，不得擅自檢取、添註、塗改、圈點、增損、抽換、拆散，或以其它方式破壞或變更會計憑證內容。歸還時，會計管理人員應詳細檢視並於調案紀錄表登載歸還情形。
- 三、除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調原件者外，不得攜出會計憑證管理處所。
- 四、本表單併調案紀錄表，由會計管理人員留存備查。