

國家原子能科技研究院會計憑證調案申請單

調案單位			調案人 職稱及姓名			單位主管	
調案日期							
調案原因							
調案方式	<input type="checkbox"/> 調閱(限於會計憑證管理處所，不得攜出)						
	<input type="checkbox"/> 影印(限於會計憑證管理處所，不得攜出)						
	<input type="checkbox"/> 借出(請檢附借調機關來函等)						
歸還日期:	歸還人:		會計憑證管理人:				
調案明細							
會計 年度	預算代號	管制編號	內容摘要				
會辦單位 核章欄							
傳票號碼		傳票日期		櫃號/箱號		冊數	
財務及會計處			主辦會計			院長 或授權代簽人	
審核	會計憑證管理人					依說明三辦理	

說明：

- 一、 會計憑證調案之申請，以一案一單為原則，借調人請填寫粗線框內各欄位。
- 二、「調案明細」列數不敷使用時，另填調案明細表，並由調案人於申請單與明細表間加蓋騎縫章。
- 三、 會計憑證之調案，以與承辦業務有關者為限；因業務需要，調閱非主管案件時，應送會承辦業務主管同意，並簽請院長或授權代簽人核准。另司法、審計、檢察、調查或稅務機關依法律規定調閱(影印)、或借調會計憑證原件者，應經院長或授權代簽人核准。
- 四、 會計憑證之調案，不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或汙損會計憑證。
 - (二) 非經主辦會計人員之同意拆散已裝訂完成之會計憑證。
 - (三) 以其他方法破壞或變更會計憑證內容。
 - (四) 未經奉准攜出會計管理人員指定之處所。

編號

國家原子能科技研究院會計憑證調案紀錄

調案日期：

調案單位：

調案事由：

調案方式： 調閱 影印 借出

歸還日期：