

雲林縣四湖鄉公所會計憑證調案申請單

附件一

編號： (由會計管理人員填列)

調案日期		調案單位		調案人	
調案事由					
調案方式	<input type="checkbox"/> 調閱 (限於會計憑證保管處所，不得攜出) <input type="checkbox"/> 影印 (限於會計管理人員指定處所為之) <input type="checkbox"/> 借調 (限依法有權調借會計憑證原件之機關或單位來函及核准簽呈) 借調預計歸還日期： 年 月 日 (應於1個月內歸還，期滿仍需繼續使用，應提出展期申請)				
展期申請	借調展期預計歸還日期： 年 月 日 (展期申請第 次) (每次展期日數同借調期限。展期次數超過3次者，仍需使用時，應先行歸還後，再依規定辦理借調)				
會核 (調其他單位憑證時)	會核單位：				
調 案 傳 票 明 細					
憑證所屬會計年度	傳票日期	傳票號碼	傳票內容摘要		

申請人 單位主管 主辦會計 主任秘書 鄉長

調案歸還情形：以下欄位由會計管理人員填列			
本案歸還日期		會計管理人員點收確認核章	備註：

會計憑證之調案，不得有下列行為：

- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損會計憑證。
- (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) 擅自檢取、翻閱、抄錄或拍照非經主辦會計人員同意調閱之會計憑證。
- (四) 以其他方法破壞或變更會計憑證內容。

違反前項規定者，會計管理人員得停止其調案，並得視情節輕重，陳報所在機關長官議處，如涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦