|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **臺中市議會會計憑證調案申請單**  年 月 日 | | |
| 調案事由 | |  |
| 調案日期 | |  |
| 注 意 事 項 | 一、依據行政院訂定「政府會計憑證保管調案即銷毀應行注意事項」之相關規定辦理。  二、會計憑證之調案，應向本會會計室提出申請，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報機關長官核可後為之。  三、申請調案或影印會計憑證，應由會計室人員陪同辦理。  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） 以其他方法破壞或變更會計憑證內容。  五、會計憑證依會計法規定移交機關檔案管理人員後之調案，同本申請單。調案人經向會計室提出申請，並由會計室向機關檔案人員為之。 | |
| 申請單位 | 調案人 單位主管 | |
| 會計室 | 承辦人 主任 | |
| 批示 | 秘書長 議長 | |

|  |
| --- |
| **調案記錄:**(調案完成後填列)  **調案內容概要:**(由記錄人員填寫)  憑證編號: 憑證日期:  **歸還日期:**  調案人(簽章)；  **會計室管理人員: 主**任:  (記錄人員)   1. 本單由會計室留存。 2. 調案記錄完成後附在所調案之會計憑證，並於其會計憑證銷毀後，始得銷毀之。 |