

開南大學會計憑證調閱作業規定

92.08.19 開管院秘法字第 09200002415 號函公布

- 一、會計憑證之調閱，以與承辦單位業務有關者為限，非經核准，不得擅自檢取、翻閱抄錄、攜出或影印案卷。
- 二、調閱會計憑證須填寫「開南大學會計憑證調案申請單」，以一案一單為原則；經業務主管簽章後送經會計室審核並陳請校長或授權人核可後，於會計室調閱之。
- 三、調閱之會計憑證歸還時，如發現缺漏或塗改、增損、抽換、拆散等情事，簽報校長議處。

開南大學會計憑證調案申請單

年 月 日

申請調案 事 由							
憑證內容 摘 要							
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	☐ ☐ 調 閱 ☐ ☐ 影 印						
校 長 或 授 代 人 權 簽		會 計 室		單 位 主 管		申 請 人	