

國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局會計憑證調案作業須知

中華民國 106 年 11 月 3 日科技部新竹科學工業園區管理局竹計字第 1060030783 號函訂定
中華民國 108 年 12 月 26 日科技部新竹科學園區管理局竹計字第 1080038322 號函修正
中華民國 111 年 8 月 16 日國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局竹計字第 1110027028 號
函修正

- 一、為規範國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局（以下簡稱本局）會計憑證調案程序及確保會計憑證之安全，特訂定本須知。
- 二、主計室應指派會計憑證管理人員負責相關會計憑證檔案管理業務。
- 三、辦理本局會計憑證之調案時，調案人應填具調案申請單(如附表)，向主計室提出申請，以一案一單為原則；經機關首長或其授權代簽人同意後，由會計憑證檔案管理人員陪同於會計憑證檔案室調案。
- 四、會計憑證之調案，不得擅自添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損會計憑證。
- 五、會計憑證之調案，以與調案單位業務有關者為限。
- 六、非經機關首長或其授權代簽人同意，不得拆訂會計憑證；同意拆訂者，應將經過情形與增減單據、張數及號數，以書面敘明，並於重訂時附於首頁。
- 七、除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調會計憑證原件外，會計憑證原件不得攜出會計憑證檔案管理人員指定處所，並應於當日歸還。

前項依法有權借調會計憑證之機關，借調會計憑證時，應備函載明法律依據、借調目的及借調期間，由業務承辦單位依來函簽會主計室，經機關首長或其授權代簽人核准後，向主計室辦理借調。
- 八、調案人與會計憑證管理人員於前點司法等機關攜出及歸還會計憑證原件時，應注意原件之項目、數量及內容等，以確保原件完整性。
- 九、會計憑證管理人員應將相關會計憑證調案案件作成調案紀錄，並妥善保存，於其所載會計憑證銷毀後，始得銷毀之。

十、本須知如有未盡事宜，依檔案法及其他相關法令辦理。

國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局會計憑證調案申請單

年 月 日 調案號： 號

| | | | |
|------|--|------|---------------|
| 調案單位 | | | |
| 調案事由 | | | |
| 調案方式 | <input type="checkbox"/> 調閱(不得攜出會計憑證管理人員指定之處所) <input type="checkbox"/> 影印(不得擅自將資料外流) | | |
| 憑證拆訂 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請敘明原因): | | |
| 會計年度 | 傳票日期 | 傳票號碼 | 傳票內容(請購案號/摘要) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

申請人： 單位主管： 主計室： 機關長官：

備註：

- 一、本調案單以一案一單為原則，並以與承辦業務有關者為限。
- 二、調案人不得擅自塗改、更換、抽取、拆散及以其他方式破壞或變更會計憑證，違者視情節輕重，陳報機關首長議處，如涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

以下欄位由主計室填列

| | | | |
|----------|------|-------|-------------|
| 會計憑證歸還紀錄 | | | 主計室憑證管理人員核章 |
| 調案日期 | 歸還日期 | 申請人簽名 | |
| | | | |