

修平科技大學調案單

檔 號		收文號		調 案 數 量		備 註
來(受) 文 者			收(發) 文 字 號			1. 每單只限借 1 案、1 卷或 1 件。 2. 借用檔案應於 15 日內歸還。 3. 本單於還檔時繳回以清手續。
主 旨				歸 還 日 期		
借 檔 人： 業務主管：			簽章 簽章	如非本管案件 應會主辦單位		
			年 月 日具借			簽章

第一聯：借檔人留存，歸檔時連同借調文件一起交回。

檔號		調案 數量		借檔人： 年 月 日具借
----	--	----------	--	---------------------

修平科技大學調案單

檔 號		收文號		調 案 數 量		備 註
來(受) 文 者			收(發) 文 字 號			1. 每單只限借 1 案、1 卷或 1 件。 2. 借用檔案應於 15 日內歸還。 3. 本單於還檔時繳回以清手續。
主 旨				歸 還 日 期		
借 檔 人： 業務主管：			簽章 簽章	如非本管案件 應會主辦單位		
			年 月 日具借			簽章

第二聯：文書組存查