

高雄市立空中大學 調案單

檔 號	年 份	本校總收發文字號	數 量	登 錄 日 期	歸 還 日 期
	民國 年		件	年 月 日	年 月 日
來 文 者	案 由 (公文主旨)			備註 (登錄號)	
填 寫 說 明			調 案 :		
1. 本調案單一式二聯。 2. 每單限調一案。 3. 如非本管案件須經主辦單位會章。 4. 借用檔案應於兩星期內歸還。 5. 還案時請索回調案單第二聯以清手續。 6. 退離職人員應允會知檔案單位。			單 位	調案人 :	蓋 章
			單 位 主 管		蓋 章
			年 月 日		日 具 借
			如非本管案件 應會主辦單位	主 管	蓋 章

第一聯：文書組存查

高雄市立空中大學 調案單

檔 號	年 份	本校總收發文字號	數 量	登 錄 日 期	歸 還 日 期
	民國 年		件	年 月 日	年 月 日
來 文 者	案 由 (公文主旨)			備註 (登錄號)	
填 寫 說 明			調 案 :		
1. 本調案單一式二聯。 2. 每單限調一案。 3. 如非本管案件須經主辦單位會章。 4. 借用檔案應於兩星期內歸還。 5. 還案時請索回調案單第二聯以清手續。 6. 退離職人員應允會知檔案單位。			單 位	調案人 :	蓋 章
			單 位 主 管		蓋 章
			年 月 日		日 具 借
			如非本管案件 應會主辦單位	主 管	蓋 章

第二聯：借檔人存查