**國立彰化特殊教育學校調卷單 調卷日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年 度** |  | **檔 號** |  | **總收文號** |  |
| **來（受）文者** |  | **來（發）文字號** |  |
| **案 由** |  |
| **調（借）卷 人： 簽章****單 位 主 管： 簽章** | **※如非本單位簽辦案件，應會主辦單位。****主辦單位主管(簽章)：**  |
| **附****註** | 1.借調案卷應於15日內歸還，屆期如仍須繼續使用應洽請展期。2.借調非本單位簽辦案件，應會主辦單位。3.借調案卷人員，不得洩密、拆散、塗改、抽換、增損、轉借、轉抄、遺失，非經簽准，不得複印、影印。4.每單只限借一案或一卷或一件。5.如未照規定填單或手續不全恕不調卷 | **借檔簽收：** |
| **還檔日期（文書組填寫）：** |

一式兩聯 第一聯：文書組存

**國立彰化特殊教育學校調卷單 調卷日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年 度** |  | **檔 號** |  | **總收文號** |  |
| **來（受）文者** |  | **來（發）文字號** |  |
| **案 由** |  |
| **調（借）卷 人： 簽章****單 位 主 管： 簽章** | **※如非本單位簽辦案件，應會主辦單位。****主辦單位主管(簽章)：**  |
| **附****註** | 1.借調案卷應於15日內歸還，屆期如仍須繼續使用應洽請展期。2.借調非本單位簽辦案件，應會主辦單位。3.借調案卷人員，不得洩密、拆散、塗改、抽換、增損、轉借、轉抄、遺失，非經簽准，不得複印、影印。4.每單只限借一案或一卷或一件。5.如未照規定填單或手續不全恕不調卷 | **借檔簽收：** |
| **還檔日期（文書組填寫）：** |

**一式兩聯 第二聯：調案人存（本聯可由調案人自行決定是否填寫）**