

金門縣政府文書檔案調案單

☐首次調案
☐第 次展期

調案單位		調案人	申請日期	應歸還日期	調案編號	
序號	檔號	文號	案由		頁數	備註
					A4 ____ 張 A3 ____ 張	☐ 調閱 ☐ 借調 ☐ 影印
機關首長或授權人		承辦業務單位	單位主管	課長	承辦人	
借檔人：_____ 借檔日期：_____ 還檔簽收：_____ 簽收日期：_____ 一、首次借調限以十五日為計，申請展期不得超過首次借調期限，並展期次數不得超過三次。 二、調案屬本局室業管者，由單位主管核定，屬別局室業管者，需經該局室同意（核章），並經本府權責長官核定。 三、檔案借調後，借檔人應簽收，調案單由檔管單位收執，檔案歸還時檔管人員應簽收，並得影送調案人乙份留存。						