

附件八

臺中市政府消防局 待編目調案單

印表日期： 調案編號： 甲聯（檔案管理單位備查）

公文文號： 檔 號：
承辦單位： 調案性質： 借調 / 調用 調案範圍： 以件調閱
調案單位： 數 量： 頁 調案類別： 紙本檔案
併件文號：
案 由/案名
展期申請： 展期編號：
展期申請日 展期原因：
調案日期： 應還日期： 歸還日期：
調案人員： 電話號碼： 檔管人員：
調案人員 單位主管
承辦業務主管 機關首長或授權人

臺中市政府消防局 待編目調案單

印表日期： 調案編號： 乙聯（調案人收執）

公文文號： 檔 號：
承辦單位： 調案性質： 借調 / 調用 調案範圍： 以件調閱
調案單位： 數 量： 頁 調案類別： 紙本檔案
併件文號：
案 由/案名
展期申請： 展期編號：
展期申請日 展期原因：
調案日期： 應還日期： 歸還日期：
調案人員： 電話號碼： 檔管人員：
調案人員 單位主管
承辦業務主管 機關首長或授權人

應注意事項：

- 一、每單只限借 1 案或 1 卷或 1 件。
- 二、一般檔案應於 15 日內歸還，機密檔案應於 7 日內歸還，每次展期天數 15 天。
- 三、本單於還檔時索回以清手續。