文件銷毀清單

項目	部門	內容簡述
1	財會課	94~102年之會計傳票共計1046冊
2	財會課	90~91年之日記帳與總分類帳共8本
3	財會課	96~98年及100~101年之憑證另附共60冊
4	財會課	95~102年營業稅申報相關(含401申報書與零稅率清單及進項扣抵聯等)共48冊
5	財會課	94~102年之發票存根共342本
6	財會課	94~97年之出口報單共48冊
7	財會課	94~96年之進口報單共36冊
8	財會課	94~97年之SHIPPING INSTRUCTION共48冊
9	財會課	94~96年之加班申請單共36冊
10	財會課	94~98年之交貨驗收單共60冊
11	財會課	94~96年之存倉單共36冊
12	財會課	94~96年之出倉單共36冊
13	財會課	94~96年之領料單共36冊
14	財會課	94~96年之退料單共36冊
15	財會課	94~96年之發料明細表共36冊
16	財會課	94及96年之報廢單共2本
17	財會課	94及96年之期中及期末盤點明細表+簽呈共4份
18	財會課	96年之製造通知單共12本
19	財會課	89~97年之研發類訂單共108本
20	財會課	89~97年之電子類訂單共108本
21	財會課	89~97年之輔材類訂單共108本
22	財會課	89~97年之機構類訂單共108本

管理課		部級主管		課級主管		申請人	