

總務處 109 學年度上學期第 3 週報告事項 (109.09.09)

《事務組》

1. 有申請粉刷黑板的教室上週三下午已請廠商現場勘查，目前正進行報價請購程序，等確定施工日期後再聯繫相關教室老師需配合事宜。
2. 本學期班級費用品廠商回報已大致完成，若仍有零星老師有缺貨、換貨等需求，請逕行與廠商聯繫個案處理，總務處將製作表格給各位老師簽認以便辦理核銷作業。
3. 經多日與影印機廠商逐筆核對全校老師帳號點數無誤後，已請工程師將剩餘點數全數輸入到新機器內，至於新機如何登入及退出帳號的方式亦貼說明在機身，再麻煩有儲值過的老師抽空前往 435 教研室確認，如您對裡面點數有疑問，因帳號保密的關係不便直接公開，請私下親洽事務組。

《文書組》

1. 本週五(9/11)上午 8:40 在 2 樓會議室召開擴大行政會議，請各處室主任、組長、學年主任準時與會，感謝。

《幹事》

1. 請各位老師定期派員至總務處收取信件，謝謝。
2. 已申請報廢財產之處室，請協助提供報廢財產之照片給幹事，以利後續作業，謝謝。

《出納組》

1. 預計下週發下一~六年級的代收代辦費繳費單，請導師抽空協助核對總表，確定無誤後發下給學生繳費，若有需更正部分，請學生到出納組重新製單，非常感謝您的協助！
2. 若有家長詢問振興券繳費問題，請導師協助向家長說明繳費方式與規定，繳費時間會註明在繳費單，請家長於規定時間內繳交，謝謝！

★三倍券繳費規定：

- 一、三倍券使用期限自 109 年 7 月 15 日起至 109 年 12 月 31 日止，逾期不予收繳。
- 二、紙本三倍券不得找零、轉售、兌換或退換現金，亦不得以任何原因申請退費。
- 三、臺端所繳三倍券倘經收券銀行判定不予兌領者(依銀行截流證明及票券編號作為通知依據)，應補繳現金，不得異議。該券將由銀行端續辦相關事宜，故亦無法退還原券。

★三倍券繳費方式：

請家長填寫三倍券繳費申請單，於規定時間內攜帶三倍券與現金(不找零)親自至總務處繳交。有需申請單的家長，請學生至總務處出納組領取，謝謝！

傳閱請老師簽名：() 年級

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

41 教學 註冊 設備 資訊 訓育 生教 衛生 體育 文書 事務 出納

輔導 資料 特教 幼兒園 專輔師 營養師