

臺北市康寧國小代收款收繳流程

| | | | | |
|---------------------|-------------------------|--------------------------------|---|-------------------|
| 工作項目 | 代收款收繳流程 | | | |
| 承辦單位 | 總務處 | 承辦人 | 出納組長 | |
| 法令依據 | 臺北市公私立國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法 | | | |
| 會辦單位 | 時間 | 作業要領 | 注意事項 | 附件 |
| 各處室、 級任導師、 會計 | 學期末 | 依代收代辦費 收支辦法請校 長核定 | 1、收費項目詳細 說明 2、另有其他收費 時可依本辦法 之調查通知繳 款程序辦理 | 三聯單 四聯單 通知單 |
| | 開學前 | 開學前完成印 製三聯單及四 聯單 | 3、導師叮嚀繳回 註冊聯 | |
| | 繳交期限內 | 導師確定家長 完成繳款 導師收取繳費 收據 | 4、提醒繳費期限 5、詳細點收 6、確定繳費人數 與金額 | |
| | 繳交期限後 對帳單到校進 行檢核 | 到出納組繳交 分科目列帳 | | 繳費證明 聯 |

臺北市康寧國小代收款收繳流程

