

花蓮縣 111 學年度第 1 學期國民中小學學生簿本印製案

配送暨點(驗)收作業說明

- 一、配送對象：全縣 126 所公立國民中小學及北區、南區備品存放學校。
- 二、履約期限：111 年 8 月 15 日至 8 月 26 日，上午 8 時起至下午 4 時止，共 10 天；因本縣幅員廣大，廠商無法精確掌握送貨時間，請各校務必協調人力留守值班，配合辦理簿本接貨、點(驗)收作業（**驗收人員依據公告簿本送達日期均需在校待命**）。

預計配送時間期程

期程	鄉鎮市
8/15	花蓮市
8/16-17	秀林鄉、新城鄉
8/17-18	吉安鄉、壽豐鄉
8/18-19	鳳林鎮、明義國小(8/19)
8/22-23	光復鄉、萬榮鄉
8/23-24	豐濱鄉、瑞穗鄉
8/24-25	玉里鎮、卓溪鄉、富里鄉

- 三、本案標的屬教科書性質，各校毋需登錄圖書財產。
- 四、驗收方式：本案採現地驗收，請各校校長依採購法相關規定，**指派適當人員擔任點(驗)收人員**；「交貨點收紀錄」驗收單乙式 2 份委請廠商提供，請學校點(驗)收人員配合填寫，**並加蓋學校關防或圓戳章**，由學校存查 1 份，另 1 份請交還廠商。**驗收單請勿塗改，若有塗改，塗改處必須蓋職章。**
- 五、各校如需加班辦理接貨、點(驗)收作業，請各校視情況給予業務人員補休。
- 六、本案所稱「**契約數量**」乃各校填報予教育處之需求數量，各校接收簿本時，如有數量不符情況，請依下列方式處理：
 - (一) 請現場跟廠商反應，補足簿本數，並勾選「**■與契約、圖說、貨樣規定相符**」。
 - (二) 倘為**學生轉入**情況，其所需簿本應於向北區備品學校(中正國小)或南區備品學校(瑞穗國小)登記領用，不得向廠商索取。
- 七、為利明義國小辦理書面驗收及核銷作業，請北區備品學校(**中正國小**)及南區備品學校(**瑞穗國小**)協助拍攝廠商交貨、學校存放地相片，並請 mail 至明義國小承辦

人林美惠主任信箱：linsin327@yahoo.com.tw。

- 八、本案將依據各校所送「交貨點收紀錄」辦理書面驗收。請各校務必確認交貨、點收時間及使用職章，**用印時請務必蓋壓清晰**，避免影響驗收、核銷作業。
- 九、本案委請明義國小辦理招標採購事宜，如各校遇有交貨、點(驗)收問題，請與明義國小總務處林美惠主任聯繫，聯絡電話：8326686 # 808、809、810、804。