

花蓮縣 111 學年度第 2 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 12 月 19 日至 12 月 29 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於送貨期間，配合辦理簿本接貨、點(驗)收作業。(驗收人員請在校待命)。

預計配送期程

期程	送貨地點
12/19	花蓮市、新城鄉
12/20-21	新城鄉、秀林鄉
12/21-22	吉安鄉、壽豐鄉
12/22-23	鳳林鎮
12/23	明義國小、花崗國中、中正國小、國風國中
12/26-27	光復鄉、萬榮鄉
12/27-28	豐濱鄉、瑞穗鄉
12/28-29	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：
 - (一)本案採**現地驗收**，並請各校校長依採購法相關規定，指派適當人員擔任點收人員。**現地驗收務請拆箱確認內容物**。
 - (二)廠商併提供**交貨點收紀錄表**乙式 2 份，請點收人員配合填製，確認交貨、點收時間，**點收人員職章及學校圓戳章**需用印，**請蓋壓清晰**，交貨點收紀錄表原則上**不得塗改**，如有塗改，塗改處須加蓋點收人員職章。範例如附件。
 - (三)交貨點收紀錄表**學校存查 1 份，另 1 份請交還廠商**，由廠商交付明義國小彙整辦理書面驗收，請依前開規定辦理，避免影響驗收、核銷作業
- 五、本案所稱「契約數量」乃各校第 1 學期填報予教育處之需求數量，各校點收時，如有與「契約數量」不符情況，請**現場立即**跟廠商反應，補足簿本數，並勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」。

六、本學年簿本樣式上下學期相同，各校如因需求數大於契約數量，有領用備品需求，請於簿本配送至備品學校次一週至 1/19 前向備品學校登記領用。

※北區備品學校中正國小領用期間 12/27 至 1/19。

南區備品學校瑞穗國小領用期間 1/2 至 1/19。

寒假期間遇有學生轉入情況，其所需簿本請於下學期**開學後**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。

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、各校如需加班辦理接貨、點(驗)收作業，請視情況給予業務人員補休。

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。

範本

花蓮縣 111 學年度第 2 學期國民中小學學生簿本印製採購案交貨點收紀錄

契約案號	EFC1110726		
契約名稱	花蓮縣 111 學年度第 2 學期國民中小學學生簿本印製		
廠商名稱	洪記印刷有限公司		
交貨點收地點 (校名)	【3】明義國小		
交貨時間	111 年 12 月 23 日, 9 時 00 分。		(此二欄請由學校自行填寫。學校應於交貨時現地清點、查驗、用印。)
點收時間	111 年 12 月 23 日, 9 時 30 分。		

[交貨驗收經過]：
 廠商依契約書第七條及十二條所定，將契約標的送交需求學校，經本校人員現地實際查驗廠商所送「花蓮縣 111 學年度第 2 學期國民中小學學生簿本印製」案各履約品項，其交貨項目及數量如下表所列：

◎交貨明細表：

項目品名	家庭聯絡簿			國語作業簿				數學作業簿		國小作文簿		英文作業簿	
	國小低年級	國小中高年級	國中	低年級格子簿	中高年級格子簿	直行簿	國中國文作業簿	國小	國中	國小低年級	國小中高年級	國小中高年級	國中
契約數量 (需求數量)	438	991	0	438	991	991	0	1429	0	438	991	991	0
交貨數量	438	991	0	438	991	991	0	1429	0	438	991	991	0

[交貨驗收結果]：
 與契約、圖說、貨樣規定相符。
 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

校方點收人員簽名或蓋章		學校圓戳章	
-------------	---	-------	---