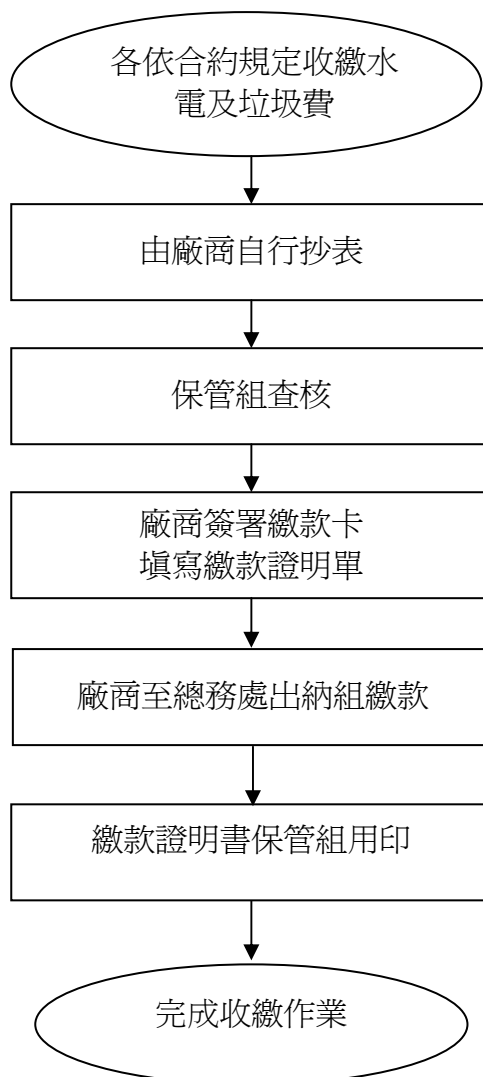


4-3 國立臺南大學 委外項水電及垃圾費收繳 標準作業流程



說明：

- 一、本校委外項水電或垃圾費收取，各依合約書規定繳交，但廠商得於生效日後一次繳清；按錶計價部份，廠商抄錶後保管組須查驗或會同抄錶。
- 二、保管組應設各廠商繳款卡，廠商未於合約規定時間繳交相關費用，需進行催繳通知。
- 三、未依約繳交，得自押標金扣抵繳交，其不足部分應通知限期繳交，否則送法院追訴或解約。
- 四、作業時程，需約 30 分鐘。

承辦人：蔡月春 電話：06 2133111 ~ 451 (or 450- 452 亦可)