

黃大仙天主教小學
2021-2022 年度

通告 e263

有關「購買 2022 至 2023 年度上學期課本、補充及文件夾」事宜

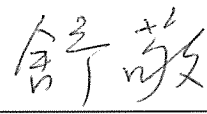
敬啟者：本校將代學生訂購新學年上學期課本、補充及文件夾，如欲由校方代訂，請各家長將應繳付之支票或 7-11 便利店繳款收據著 貴子弟於指定日期帶回校辦理。本校售書服務由「香港天主教教區學校服務中心」統籌，並交由「偉發圖書文具有限公司」代辦，使用此服務與否，絕對自由。當天不在學校購買之學生當作自行購買論。

購書安排如下：

年 級	升二年級	升三年級	升四年級	升五年級	升六年級
折實課本價目	\$2018.90	\$1533.70	\$1588.20	\$1594.80	\$1497.10
折實補充及文件夾價目	\$198.70	\$288.10	\$253.70	\$362.30	\$537.00
折實工具書價目	/	\$220.90	/	/	/
合 共	\$2217.60	\$2042.70	\$1841.90	\$1957.10	\$2034.10
家長到 7-11 便利店繳款	06/07/2022 (三) 至 12/07/2022 (二)				
書商到學校收集書單、 7-11 便利店繳費收據或 支票	一 及 五 年 級：13/07/2022(三) 二、三及四年級：14/07/2022(四)				
付款方式：	A. 支票：抬頭請寫「偉發圖書文具有限公司」 (支票背面請寫上校名、班別、學號、學生姓名及聯絡電話) B. 7-11 便利店繳款 (見背頁備註)				
派發書冊日 (地點/時間/服裝)	02/08/2022 (二) 學校課室/上午 8:30 至下午 12:30/整齊夏季運動服				
家長檢查書冊	02/08/2022 (二) 至 03/08/2022 (三)				
換書及退書日 (地點/時間)	04/08/2022 (四) 學校高台/上午 9:00 至正午 12:00				

此致

貴家長

校長：  謹啟
(舒敬)

二零二二年七月六日

聖經金句：喜愛受教的人，必喜愛智慧。(箴 12:1)



回

條



敬覆者：茲收到 貴校第 e263 號通告，知悉有關「購買 2022 至 2023 年度上學期課本、補充及文件夾」事宜。

本人委託偉發圖書文具有限公司購買「2022 至 2023 年度上學期課本、補充及文件夾」。

本人自行購買「2022 至 2023 年度上學期課本、補充及文件夾」。

此覆

黃大仙天主教小學

_____ 班學生 _____ (____)

家長姓名： _____

家長簽署： _____

二零二二年七月 _____ 日

請在適當的方格內加“✓”

負責老師：阮曉鋒老師

備註：

7-11 便利店繳款程序如下：

1. 家長需帶同校方派發之書單(偉發)到全港任何一間 7-11 便利店繳費。
2. 家長在繳費前必須確定繳付金額(如購買全套書籍則依書單上列出的全套書籍折實價繳付；如只散購部份書籍，家長需於散購欄內自行計算所購買書籍之折實應繳金額。)
3. 家長須通知收銀員所需繳付之金額，然後以現金繳費。
4. 完成交易後，收銀員會發出一張印有【顧客備份】字樣的收據給家長。家長需要核對收據上顯示已付的金額是否正確。
5. 此收據等同現金，家長須妥善保存入數收據，以免遺失。
6. 家長需在收據背面用原子筆寫上學生之姓名、班別及聯絡電話，然後將收據釘在書單(偉發)右上角。
7. 有關收據及書單(偉發)必須妥善保存，待 13/07/2022(三)當天交 貴子弟或受託人帶回學校，再交「偉發圖書文具有限公司」職員辦理。
8. 偉發圖書文具有限公司只接受由 7-11 便利店發出之顧客備份收據正本，其他重印或影印本恕不接受。家長如有需要，請自行影印收據以作存檔。