

學生會舊書買賣服務登記表格 (正本)

填表注意事項：

1. 所有資料必須完整，字體務須清晰。請順序於下列各欄填寫書目，**每本書籍填寫一行**，如作大量塗改，學生會將要求加簽作實。表格一式兩份，正本及副本均須填寫，正本由學生會保存，副本由學生核對後自行保存。如表格不敷應用，可往校務處門外自行取用，或於學校網頁下載。
2. 只售賣新學年可用課本，請留意版次改動，只接受可售書目書籍清單內之課本，詳細書目可參閱學生會佈告板及學校網頁。學生會保留拒收書籍權利。
3. 書籍訂價必須為***五或十之倍數及整數**，以方便找贖及方便行政工作。**所有書籍售價必須為原價 60%或以下**，如原版書包括電子書，二手書將不能使用，故建議訂價為 50%或以下。上年書單價格及最高六成或五成價格均可參閱學校網頁有關舊書買賣之公佈價單。
4. 學生會將收取 5% 售出書價作服務費，扣除行政開支，餘款撥作學生會常費使用。
5. 買賣後剩餘課本於九月通知同學取回，未於指定時間內取回書籍，學生會將自行處理。售賣過程書籍如有損毀，學生會恕不負責。
6. 售賣書籍款項會於九月或之前，存入參予者於學校之繳費戶口或另外提供的銀行戶口。同學將獲通知完成入賬之日期，並應自行核實轉賬情況。
7. 同學於交回書籍及售買書籍當日，均須穿著整齊校服回校。如須搬運大量書籍，方可使用升降機。
8. 如有查詢，可致電學校聯絡學生會負責老師溫兆微老師，如未能即時聯絡，可留下查詢問題，稍後回覆。

只供學生會使用：

共____頁，本頁為第____頁

售出書價總額：_____

轉賬總額：_____

正本及副本均須填寫及於收書日連同舊書交學生會工作人員檢查並登記。

收書及售賣舊書安排：

| | |
|------|---|
| 收書日期 | 7月11日(四) 10:00 a.m. - 3:00 p.m. 及 7月12日(五) 9:30 a.m. - 11:45 a.m. (四樓生物室) |
| 售賣日期 | 7月16日(二) 10:30 a.m. - 12:00 noon. (四樓生物室、物理室、402-406室) |

姓名：_____ 班別：_____ () 售出書籍款項處理辦法：只 一項

存入學生之學校繳費戶口 (中一至中五學生適用)

存入指定銀行戶口 (如選此項需填寫下列資料)

學生必須有家長同意方可出售書籍，家長可參閱有關之電子通告。

轉賬戶口號碼*：_____ 戶口人姓名*：_____

銀行*： 匯豐銀行 中國銀行 恆生銀行 # 須與舊書買賣家長通告回條之賬號一致

| 編號 | 年級及科目 | 書名、版次及冊號 (參閱可售書目表) | 自定售價(\$)* | 備註欄 |
|----|-------|--------------------|-----------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |

只供學生會使用： 收書人：_____ 編書人：_____ 結算人：_____

學生會舊書買賣服務登記表格 (副本)

填表注意事項：

1. 所有資料必須完整，字體務須清晰。請順序於下列各欄填寫書目，**每本書籍填寫一行**，如作大量塗改，學生會將要求加簽作實。表格一式兩份，**正本及副本均須填寫**，正本由學生會保存，副本由學生核對後自行保存。如表格不敷應用，可往校務處門外自行取用，或於學校網頁下載。
2. 只售賣新學年可用課本，請留意版次改動，只接受可售書目書籍清單內之課本，詳細書目可參閱學生會佈告板及學校網頁。學生會保留拒收書籍權利。
3. 書籍訂價必須為***五或十之倍數及整數**，以方便找贖及方便行政工作。**所有書籍售價必須為原價 60%或以下**，如原版書包括電子書，二手書將不能使用，故建議訂價為 50%或以下。上年書單價格及最高六成或五成價格均可參閱學校網頁有關舊書買賣之公佈價單。
4. 學生會將收取 5% 售出書價作服務費，扣除行政開支，餘款撥作學生會常費使用。
5. 買賣後剩餘課本於九月通知同學取回，未於指定時間內取回書籍，學生會將自行處理。售賣過程書籍如有損毀，學生會恕不負責。
6. 售賣書籍款項會於九月或之前，存入參予者於學校之繳費戶口或另外提供的銀行戶口。同學將獲通知完成入賬之日期，並應自行核實轉賬情況。
7. 同學於交回書籍及售買書籍當日，均須穿著整齊校服回校。如須搬運大量書籍，方可使用升降機。
8. 如有查詢，可致電學校聯絡學生會負責老師溫兆微老師，如未能即時聯絡，可留下查詢問題，稍後回覆。

只供學生會使用：
書單頁數共____頁
本頁為第____頁

正本及副本均須填寫及於收書日連同舊書交學生會工作人員檢查並登記。

收書及售賣舊書安排：

| | |
|------|---|
| 收書日期 | 7月11日(四) 10:00 a.m. - 3:00 p.m. 及 7月12日(五) 9:30 a.m. - 11:45 a.m. (四樓生物室) |
| 售賣日期 | 7月16日(二) 10:30 a.m. - 12:00 noon. (四樓生物室、物理室、402-406室) |

姓名：_____ 班別：_____ () 售出書籍款項處理辦法：只 一項

存入學生之學校繳費戶口 (中一至中五學生適用)

存入指定銀行戶口 (如選此項需填寫下列資料)

學生必須有家長同意方可出售書籍，家長可參閱有關之電子通告。

轉賬戶口號碼#：_____ 戶口人姓名*：_____

銀行*： 匯豐銀行 中國銀行 恆生銀行 # 須與舊書買賣家長通告回條之賬號一致

| 編號 | 年級及科目 | 書名、版次及冊號 (參閱可售書目表) | 自定售價(\$)* | 備註欄 |
|----|-------|--------------------|-----------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |