

臺中市霧峰區霧峰國小會計室職務一覽表

承辦單位	承辦人	分機	公務項目
會計室	會計主任： 曹素華	752	1. 概算、預算分配及預算、決算之編製
			2. 歲出應付款之申請保留
			3. 收入、支出轉帳、傳票之編製
			4. 款項請撥及公庫支票會簽
			5. 登記帳簿及編製記帳憑證
			6. 造送會計報告
			7. 其他交辦事項