南投縣魚池鄉明潭國民小學主計室

一、主計主任（ 林○絨主任）

01、辦理年度預算、決算及追加減預算事宜。

02、記帳憑證之編製，原始憑證之核簽、保管事宜。

03、辦理主計帳冊之登記保管事項。

04、辦理會計報表之造報事項。

05、審核各項採購物品及審核單價事宜。

06、填造各項經費付款憑單。

07、請領、審核教職員工薪津及各項補助款項。

08、其他有關主計業務交辦事項。