**義守大學電話分機權限申請表**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單 位** | **姓 名** | | **職號** | **分機號碼** | | **開放權限** | | |
|  |  | |  |  | | * 外線（含撥打行動電話） * 國際電話 * 其他 | | |
|  |  | |  |  | |
| 用途說明： | | | | | | | | |
| **權限開放使用時間：** | | | | | | | | |
| 1.分機權限開放限本人公務聯絡使用，不得任意打私人電話及借他人撥打，除緊急聯絡之外。  2.每個月月初會列印電話帳單，若有發現帳單金額異常，則會向主管提議暫停或停止該分機權限。 | | | | | | | | |
| 申 請 單 位 | | | | 總 務 處 | | | | 一級主管 |
| 申 請 人 | 單位主管 | 一級主管 | | 承 辦 人 | 事務組長 | | 總 務 長 | 權責副校長 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |