

國立雲林科技大學行動電話通信費處理原則

104年5月26日經行政會議通過

104年6月5日簽請校長核定

- 一、為使本校公務行動電話通信費及公務行動電話門號之申請、使用權限、保管等事項有所依循，並建立一致性規範，依據「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」，特訂定本管理原則。
- 二、行動電話通信費係指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、以本校名義登記之行動電話門號，其通信費由本校負擔。
本校人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由學校負擔。
校長宿舍電話通信費由本校負擔，職務及單身宿舍電話通信費由借用人自行負擔。
- 四、行動電話通信費由學校負擔之對象以校長、副校長、主任秘書、學院院長、本校組織規程第七條所訂之行政單位一級主管及負責校園安全 24 小時待命緊急任務之二級主管(學務處軍訓組、總務處營繕組、事務組)及駐衛警察小隊長為限，其餘若有業務特殊需求者(負責維運全校性安全、消防、電力、機房及推廣業務等)，應由需求單位簽請校長同意。
- 五、每月行動電話通信費之限額，除校長、副校長、主任秘書不設上限外，其他主管，每月以新台幣 500 元為上限。惟如因業務特殊致前列限額確有不敷者，應簽請校長同意後始可支應，每月以新台幣 1,000 元為上限。
- 六、屬教學研究或建教合作項下之相關計畫及其他單位補助計畫，因計畫之業務特性、工作性質特殊或為處理季節性、重大專案需要使用行動電話通信費，其行動電話以本校名義登記者，通信費由計畫經費負擔。其每月行動電話通信費金額以新台幣500元為原則，超出者經簽請校長核定以新台幣1,000元為上限。
- 七、公務行動電話門號由業務需要單位提出申請，經總務處審核承辦，為利於管理，本校申請使用同一電信公司門號，統一由總務處辦理。
公務行動電話為執行公務聯繫之用，處理公務時宜長話短說，節省話費支出。其使用對象，不以特定人員為原則。
- 八、公務行動電話門號使用者應善盡保管之責，職務異動後兩週內，應辦妥移交或門號異動手續。
- 九、本管理規則經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。