淡江大學蘭陽校園公務國際電話申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位： | |  | | | 發話號碼： | |  | |
| 申請月份： | |  | | | 發 話 人： | |  | |
| 通話日期 | 受話號碼 | | 受話人姓名/單位 | | 通　話　事　由 | | | 通話費 |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
| 合計 | | | | | | | |  |
| 二級主管 | | | | 一級主管 | | 校園主任 | | |
|  | | | |  | |  | | |

備　註：一、公務國際電話應註明事由，經單位主管核簽後使用。

二、私人電話可註明私事，不須主管簽核，申請單逕送總務人員，俟電話費通知單寄達時由總務人員通知繳費。

三、請珍惜公務資源。

表單編號：PHG-Q03-001-FM10-03