

大華科技大學電話使用管理辦法

中華民國九十五年四月二十日經行政會議通過

第一條 大華科技大學(以下簡稱本校)為有效管理本校電話之使用，
擲節經費開支，特訂定本辦法。

第二條 設置規定：

- 一、行政及研究單位：因為業務需要，每人設置一支電話。
- 二、教學單位辦公室：系主任、助理每人設置一支電話。
- 三、其他各研究室、實驗室、電腦教室、視聽教室等每間設置一支電話。
- 四、如有特殊需求者得專案簽請核准後增設。
- 五、門號不足時同一辦公室視使用需求，可數人共用一支門號。

第三條 通話權限：

- 一、國際電話：校長及業務相關一級主管。
- 二、國內長途：一、二級主管、行政單位與系助理。
- 三、市區電話：經學務處申請核可之部分導師。
- 四、學校分機：所有電話。

第四條 使用原則：電話使用以公務為主，長話短說，各辦公室主管
應盡督導之責，避免浪費公帑。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定公布後實施，修正時
亦同。