

電話分機自費申請表說明

一、費用項目：

- (一) 自費項目：國內長途、行動電話及國際長途等級話務。
- (二) 非自費（公費）項目：市內電話以下之話務。

二、申請方式：

- (一) 請填具「三、申請人員相關資料」後，送總務處營繕組相關承辦同仁辦理。
- (二) 總務處營繕組於收受“申請書”後，即交由本校交換機維護電信公司進行設定作業，並於設定完成及取得密碼後即封裝於公文封，直接交與申請人或投遞於申請人信箱。

三、申請人員相關資料：

- (一) 單位系所：_____
- (二) 姓名：_____
- (三) 員工編號：_____
- (四) 分機號碼：_____

四、密碼：_____

（由本校交換機維護電信公司人員填寫）

五、撥打方式：

「密碼＋欲撥打之電話號碼」，毋需再撥“0”且於本校任一分機皆可撥打。