

# 國立臺中科技大學行動電話通信費經費支應及使用管理要點

107 年 9 月 25 日第 388 次行政會議通過

- 一、 為建立國立臺中科技大學(以下簡稱本校)行動電話通信費經費支應及使用管理制度，依據本校行動電話通信費處理原則補充規定訂定本要點。
- 二、 行動電話通信費之經費支應來源與管理單位：
  - (一) 校長、副校長、主任秘書：通信費由總務處電話費支應，通信費管理單位為總務處事務組。
  - (二) 教務長、學務長、總務長及其餘一級主管：通信費由需求單位業務費或相關經費支應，通信費管理單位為需求單位。
  - (三) 特殊業務需求單位(指校安中心、環境與安全衛生中心、總務處及負責維運全校性安全、電力、消防、機房網路等業務單位)：通信費由需求單位業務費或相關經費支應，通信費管理單位為需求單位。
  - (四) 教學研究與建教合作項下之計畫或其他單位委辦補助計畫：通信費由計畫經費負擔，報支以計畫核定期間為限，通信費管理單位為計畫主持人。
- 三、 行動電話管理方式：
  - (一) 行動電話門號及手機，由需求單位申辦、申購、保管及維修，使用者異動或通信費變更時，應即時通知通信費管理單位，以利費用控管。
  - (二) 行動電話若遺失，使用者須先向電信公司辦理停話，倘衍生相關費用，由使用者負擔賠償責任。
- 四、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。