

苗栗縣西湖鄉公所公務用行動電話管理要點

中華民國 96 年 11 月 08 日訂定

中華民國 98 年 08 月 12 日西鄉行字第 0980007102 號書函發布

中華民國 101 年 09 月 14 日修正第 6 條要點

- 一、 苗栗縣西湖公所(以下稱本所)為期公務用行動電話(以下簡稱行動電話)之有效管理與運用，爰依據「行政院及所屬機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」訂定本要點。
- 二、 本要點所稱行動電話，係指依編列公務預算購置者為限。
- 三、 本要點適用範圍包含所內各單位及附屬機關。
- 四、 本所各單位及附屬機關應本其所屬人員於其業務或工作性質之需要購置行動電話，並須於簽奉核准後，由行政室負責詢價、採購，其經費以每具不逾一萬元為原則。
- 五、 本所負擔行動電話通話費之對象，以鄉長、秘書及一級主管為限；若有特殊需要者，應報奉鄉長從嚴核定。
- 六、 本所負擔行動電話通話費之額度，除鄉長不設上限外，每人每月以五〇〇元為上限，並須檢據覈實報支。逾支部份由持用人自行負擔。
- 七、 行動電話持用人應愛惜使用，非天災事變等非人力不可抗拒因素致損毀者外，悉依財物管理相關規定修復或賠償。
- 八、 行動電話持用人應負保管之責，不得有出借或轉用情事，否則依法議處，遇有因業務或職務異動，應隨時辦理移交手續。
- 九、 行動電話如逾年限或不堪使用應予汰除者，應本摶節原則於簽奉鄉長核定後汰換購置。
- 十、 本要點於簽奉鄉長核可後公布實施，其修正亦同。