办公电话业务办理申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** | **电话号码** | **办理业务** | **消费限额** |
|  |  |  |  |
| **原因** |  | | |
| **使用部门**  **主管领导** | **使用部门**  **主管校领导** | **后勤处**  **主管领导** | **后勤处**  **主管校领导** |
|  |  |  |  |
| **校长签字** |  | | |

**注：开通国际长途需校长签字**

办公电话业务办理申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** | **电话号码** | **办理业务** | **消费限额** |
|  |  |  |  |
| **原因** |  | | |
| **使用部门**  **主管领导** | **使用部门**  **主管校领导** | **后勤处**  **主管领导** | **后勤处**  **主管校领导** |
|  |  |  |  |
| **校长签字** |  | | |

**注：开通国际长途需校长签字**