

# 北京信息科技大学校长办公室文件

办发〔2021〕1号

---

## 北京信息科技大学校长办公室 关于印发《北京信息科技大学 办公电话使用及经费管理办法》的通知

校内各单位：

为规范学校办公电话的管理，严格控制电话费开支，根据北京市有关公务电话管理规定，现将《北京信息科技大学办公电话使用及经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学校长办公室

2021年1月6日

# 北京信息科技大学 办公电话使用及经费管理办法

为进一步加强办公电话管理，节约经费开支，根据上级关于加强公务电话管理的有关规定精神，结合我校实际情况，现对我校办公电话使用及经费管理作如下规定。

一、办公电话费是指教学、科研、管理、服务部门专门用于日常办公而发生的电话费。

二、全校办公电话费用实行校级统一管理、统一结算。校办负责全部办公电话费用的收缴服务和结算，不再分配各二级部门邮电费预算额度，各党政机关等部门邮寄费使用需求从办公费中列支。

三、全校各党政管理部门和教学单位及教辅部门的日常办公电话费用（含月租费、计时计次费）按每部电话 1200 元/年实行包干使用，各单位如有超出部分从本单位办公经费预算额度中划拨扣除。

四、校办产业部门从自有资金中支付。

五、各部门（单位）自行提出电话装机和移机要求的，所发生的装机、移机费和通讯费均从部门办公费预算额度中划拨扣除。

六、严禁使用办公电话拨打各类有偿信息服务电话，凡电话费中含有信息费的，应由拨打者个人负担相关的费用。

七、各部门要从既有利于工作，又节约经费的原则出发，

在保证工作需要的前提下，严格控制电话装机数量，原则上每个办公室装备 1 部电话，特殊情况需加装电话的须以书面形式上报党校办，经党校办负责人审核同意后安装，各单位结合本部门实际，制定加强本部门电话管理的行之有效的具体办法。

八、本办法由党校办负责解释。

九、本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学关于办公电话经费使用管理办法》（办发〔2019〕10号）同时废止。

