

法規名稱：臺北市政府秘書處公務用行動電話使用管理規範

制(訂)定日期：民國 95 年 07 月 26 日

當次沿革：中華民國 95 年 7 月 26 日臺北市政府秘書處 (95) 北市秘總字第 09530538500 號函  
訂定全文 10 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府秘書處（以下簡稱本處）為有效管理公務用行動電話（以下簡稱公務手機），以節省經費支出，特訂定本規範。

二、本處公務手機以職務特別需要為配置對象，供執行公務聯繫之用，管理單位為第一組。

三、本處公務手機以機關名義申辦公務門號及電話機為原則，得配持公務手機人員如下：

（一）市長、副市長、秘書長、副秘書長。

（二）府會聯絡員。

（三）因公務需要簽奉核准者。

四、配持公務手機以一人一支門號為限，惟因應公務需要得經簽奉核准增配。

五、公務手機之購置及申辦搭配門號，每支手機（含充電器及電池）經費以 15,000 元為限，由公費購置之手機應列入財產管理，並依行政院主計處財物標準分類之使用年限汰舊換新，

六、公務手機每月報支通話費限額如下：

（一）市長、副市長、秘書長、副秘書長不設限。

（二）其他人員：新臺幣 2,500 元。超額部份應由持用人自行負擔，惟有特殊事由經簽奉核准者不在此限。

七、持用公務手機，應善進保管責任。如有遺失、毀損，除不可抗拒因素經簽奉核准者，均應以帳面價值支付賠償。

八、公務手機持用人應於離職前或因職務異動而無公務聯繫需要時 3 日內，將手機交還第一組，如因個人習慣需要擬繼續使用該門號，可簽奉核准後辦理過戶。

九、本處所屬公管中心公務行動電話使用管理規範，授權該中心自行訂定，並報請本處核備。

十、本規範經簽奉秘書長核定後實施，如有未盡事宜得隨時修正補充之。