

緊急聯絡通訊錄

序號	一級單位	二級單位	職稱	主管姓名	公務電話	住家電話	手機	職務代理人姓名	代理人職稱	代理人公務電話	代理人住家電話	代理人手機
範例	○○學院	○○系	系主任	王○○	(04)2284-XXXX分機XX	(04)23XX-XXXX	09XX-XXXXXX	陳○○	○○系副系主任	(04)2284-XXXX分機XX	(04)23XX-XXXX	09XX-XXXXXX
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

- 填表說明：
- 1.為因應緊急事故發生時聯繫之需要，請確實提供聯絡電話，並**以得立即聯繫到本人之號碼為主**；另單位主管如有異動應主動填寫本表回傳人事室。
 - 2.請依範例格式填寫本表，**經院長核章後**，將「電子檔(EXCEL)」及「核章後掃描檔(PDF)」一併傳送承辦人信箱：00000@XXX.edu.tw。
 - 3.如表格不足請自行往下新增，另有填表相關問題請逕洽人事室一組陳小姐，校內分機：0000，謝謝您！

※ 填表人姓名：

電話：

院長核章：

緊急聯絡通訊錄

序號	一級單位	二級單位	職稱	主管姓名	公務電話	住家電話	手機	職務代理人姓名	代理人職稱	代理人公務電話	代理人住家電話	代理人手機
範例	○○學院	○○系	系主任	王○○	(04)2284-XXXX分機XX	(04)23XX-XXXX	09XX-XXXXXX	陳○○	○○系副系主任	(04)2284-XXXX分機XX	(04)23XX-XXXX	09XX-XXXXXX
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

- 填表說明：
- 1.為因應緊急事故發生時聯繫之需要，請確實提供聯絡電話，並**以得立即聯繫到本人之號碼為主**；另單位主管如有異動應主動填寫本表回傳人事室。
 - 2.請依範例格式填寫本表，**經院長核章後**，將「電子檔(EXCEL)」及「核章後掃描檔(PDF)」一併傳送承辦人信箱：00000@XXX.edu.tw。
 - 3.如表格不足請自行往下新增，另有填表相關問題請逕洽人事室一組陳小姐，校內分機：0000，謝謝您！

※ 填表人姓名：

電話：

院長核章：