**國立中興大學校本部**  **(大樓)夜間、假日緊急聯絡表** 大樓管理人姓名： 聯絡電話：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單 位： 系 所** | | | | | | |
| 職 稱 | 姓 名 | 聯絡電話 | **代 理 人** | | | 備 考 |
| 職 稱 | 姓 名 | 聯絡電話 |
|  |  | 家用： |  |  | 家用： |  |
| 行動： | 行動： |
|  |  | 家用： |  |  | 家用： |  |
| 行動： | 行動： |
|  |  | 家用： |  |  | 家用： |  |
| 行動： | 行動： |
|  |  | 家用： |  |  | 家用： |  |
| 行動： | 行動： |
|  |  | 家用： |  |  | 家用： |  |
| 行動： | 行動： |
| **單位主管核章：** | | | | | | |

1.聯絡電話請填入行動電話及家用電話(**非辦公室電話**)。

1. .各大樓管理人及場所管理人應建立聯絡資料，並**指派 2名聯絡人及代理人**。
2. .本表單蒐集之個人資料僅供緊急事故聯絡使用，非經當事人同意絕不轉做其它用途，亦不會公布任何資訊，並遵循個人資料保護法辦理。

4.本表不敷使用請自行影印。

**填寫完成後請用傳遞袋或專人送至駐警隊**