**办理电信办公电话业务的说明**

**办理办公电话业务需携带以下材料：**

**1、经办人员身份证原件；**

**2、开具委托函（格式见附件）；**

委托函需加盖学校公章（办公电话账户名称为江西农业大学则加盖学校公章，如办公电话账户名称为江西农业大学某某部门，则加盖部门公章）；

**3、新装、移机等业务还需携带办公电话账户名称的事业单业法人证书或组织机构代码证复印件加盖学校公章；**

**4、经办人持以上材料到下罗电信营业厅进行办理；**

**备注**：在办公电话不欠费的情况下才可以办理相关业务；如有欠费需缴清欠费才可办理业务。

**委托函**

**南昌电信分公司：**

现委托 (身份证号： )为我单位办理办公电话（号码： ）新装/移机/合账/开通来电显示或国内长途等相关业务。

有效期为 年 月 日至 年 月 日

 **单位名称：（盖章）**

**年 月 日**