

## 员工电话费补贴申请书

### 篇1：员工电话费补贴申请书

尊敬的公司领导：

随着公司事业的蒸蒸日上和公司各项工作的全面开展，源盛公司现已成为具有一定规模和实力的企业，在这个充满美好前景的事业中，源盛公司与全体员工的共同努力和团结一心会让源盛公司的明天会更好。目前源盛公司的业务在不断的扩大和公司的管理体制的不断完善中，现针对我公司目前的情况，我公司部分工作岗位人员由于经常因公外出联系业务和工作需要，以及保证员工下班后与公司下达的紧急任务保持通讯通畅，为了尽可能地让公司各个岗位员工提高工作效率成为当务之急，特申请不同岗位进行必要的话费补贴，现部分岗位员工每月电话费补贴如下：

\_\_岗位\_元/月\_\_岗位\_元/月\_\_岗位\_元/月

妥否请领导批示!

申请人：\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

### 篇2：员工电话费补贴申请书

尊敬的公司领导：

我部门员工\_\_因工作需要，经常使用手机同厂内各部门主管、制造部各班组负责人、公司外协厂家及公司客户进展较为频繁的工作联络，每月因公使用的手机费用大约在100元左右。因每月话费支出较大，超出其个人的承受范围，现为了该同仁可以更好的开展工作，故特向公司领导申请给予该同仁话费补贴50元/月，恳请领导考虑实际情况，予以批准。

特此申请!

申请部门：制造部工程组

申请人：\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

### 篇3：员工电话费补贴申请书

尊敬的公司领导：

本人为某某公司某某岗位，因工作岗位需求，经常使用手机同多方人员如某某公司、某某客户及公司各部门经理进行较为密切的联系，每月因公使用的手机费用大约在某某元左右。特申请增加手机费补助某某元，恳请领导考虑实际情况，予以批准。

特此申请!

申请人：XX

XX年XX月XX日

#### 篇4：员工电话费补贴申请书

尊敬的领导：

您好！我于20XX年9月开始在咱们公司上班，不知不觉已经六个月有余。来到公司的这段日子里，我服从领导的工作安排，对每项工作认认真真、一丝不苟。目前，我已经能独立完成领导交给的多项工作任务，由于工作和节假日加班较多，为了方便工作联系，特向公司申请话费补助。望领导批准。

申请人：

年月日

部门经理意见：

总经理意见：