

國立聯合大學電信作業及計費管理細則

99 年 10 月 19 日第 62 次行政會議通過
111 年 6 月 28 日第 156 次行政會議修正通過

一、依據國立聯合大學電信業務管理要點訂定本細則。

二、校內分機之項目：硬體電話、軟體電話。

三、校內分機申請作業規定：

(一)電信作業申請事項包括校內分機裝機、移機、拆機及檢修、權限變更異動、通話明細申請等相關事項。

(二)作業規定如下：

1. 新增、拆機、移機、權限變更請填妥「網路電話分機新增、異動申請表」，經單位主管同意後送總務處提出申請，經審核通過後辦理。
2. 計畫性專案填妥「網路電話分機新增、異動申請表」，請務必填寫使用期限，陳送單位主管簽核，並知會會計室後，送總務處審查。
3. 校內進駐廠商由主管單位同意代為填寫「網路電話分機新增、異動申請表」送資訊處同意後辦理。

(三)各單位辦公處所用電話線路如有大幅度異動(如辦公室遷移等)，至少須於二週前完成申請作業程序。

(四)電信相關設備，使用人應負保管責任，並依相關操作手冊使用，以確保系統及設備之正常運作。

(五)有下列情形者應負賠償責任：

1. 話機遺失、損壞：話機遺失依資費表價格賠償不得異議；話機損壞經資訊人員判定係屬人為不當使用或故意破壞而損壞，應照價賠償，並先行繳納費用後送廠修護。
2. 屋內線路損壞：經資訊人員判定係屬人為不當使用或故意破壞而損壞，應照價賠償，並先行繳納賠償款後，再請維管中心人員另行安排時程派員修護。

(六)原廠軟體電話分機限一、二級主管申請，填寫「網路電話分機新增、異動申請表」經資訊處審核後始得開放，其它特殊業務得經專簽後，會同總務處、資訊處申請審核通過開放使用。

四、電信帳務服務及付款方式：

(一)電信費用依據「國立聯合大學電信服務資費表」作為計價之依據，通信費明細採四捨五入保留至小數第二位，帳單採四捨五入以元計。

(二)電信費付款方式：

1. 各單位電話費計價，帳單由本校總機計費系統計價後於每月 7 日前分送該單位，所需費用由該單位自行負擔，並於 5 日內完成流用程序。
2. 計畫性專案：

(1)各項電信費用由本校總機計費系統計價，所需費用由計畫性專案之經費支付。

(2)電話費單據證明由電信廠商提供個別電信資費(收據)證明以供計畫經費核銷。

3. 私事付費號碼付款方式：本校教職員隨身帳號應單獨計價，各項服務及通訊費用，由本校總機計費系統計價。
4. 校內進駐之廠商付款方式：依「國立聯合大學電信業務管理要點」規定辦理，先行繳納建置費用後，再請資訊處人員另行安排時程派員建置。電信費付款方式同私事付費號碼方式辦理。
5. 分機之拆除先行填妥「網路電話分機新增、異動申請表」送總務處審核，結清電話費用及交回硬體電話(軟體電話)後，由資訊處拆除。

(三)網路電話專款：

1. 各單位及計畫性專案電信費每月收費流入此專款。
 2. 每月電信費用由此專款支付予電信業者。
 3. 新增話機(硬體話機裝機費)及話機損壞賠償費用由資訊處人員判斷需繳納相關費用者，請使用單位流用至此專款(計畫性專案由資訊處開立繳費單據進行繳費)。
 4. 網路電話系統需添購及更新軟體、硬體、授權、維護、裝機線路等相關之費用皆可由此專款支應。
 5. 此專款於年度收支結餘金額累積至往後年度繼續使用。
- 五、電信系統相關業務人員於履行職務時，須簽屬保密協定切結書，確保通信安全。
- 六、本細則經本校行政會議通過公布實施。

附件：國立聯合大學電信服務資費表

類別		牌價 費率	公務		私事付費		
			折扣	公務付費	折扣	私事付費	
月租費				150 元		150 元	
通信費	市話(計費單位為 1 分鐘)						
	長途(計費單位為 1 分鐘)						
	國際(計費單位為 1 分鐘)						
	行動 (以秒計算)	行動群內(MVPN)	免收				
		行動網內					
行動網外							
話機費	硬體話機裝機費			5000 元		5000 元	
	話機遺失、損壞			5000 元		5000 元	
裝機線路建置費				依現場由廠商評估報價			

附註 1：廠商調整通信費率牌價時，本校採行之費率亦隨之調整，將直接公告於網頁，不再報行政會議通過，公告牌價以月為單位。

附註 2：話機費及話機遺失損壞費用由各使用單位支付。

附註 3：裝機線路建置費由各使用單用直接支付予線路建置廠商。