

# 國立聯合大學電信業務管理要點

99年3月2日第57次行政會議通過

一、為統一本校電信業務權責、保障通訊安全及提高行政效率，特訂定國立聯合大學電信業務管理要點（以下簡稱本要點）。

## 二、通則

- (一) 本項電信業務包含校內分機管理、校外專線管理、傳真機管理與電信線路及相關設備管理。
- (二) 本校電信業務配合網路電話建置，設備管理及系統維護權責單位為資訊處。設備與線路維護及新增之經費以年度預算匡列支應。
- (三) 電信業務管理及維運相關之事務性工作，權責單位為總務處，負責受理本校教職員工對各項電信業務需求之申請、帳務服務及電信管理政策之擬定執行。
- (四) 分機之新裝、移設、或拆除、權限變更、話機租費等費用及各項電信服務資費應由總務處訂定「國立聯合大學電信服務資費表」並公告之。
- (五) 本校校內電信業務之管理依本要點規定辦理，本要點未規定者，適用其他相關規定或簽請校長核定後處理。

## 三、校內分機管理

(一) 校內分機裝設配置原則如下：

1. 專任人員(含專任教師、職員、校務基金約聘僱人員，不含計畫人員)配置一支話機。
2. 本校組織表內教學/行政一、二級單位辦公室各配置公務話機兩支。
3. 全校公用公共空間(禮堂、會議室、警衛室、游泳池...等) 各配置公務話機一支。
4. 系所實驗室、研究生研討室等專用空間最多配置話機一支。
5. 計畫人員、工讀生分機視設備容量逐年檢討配置。
6. 校內進駐之廠商視本校設備容量及線路，得由主管單位同意代為提出申請，於核准後自行負擔相關建置及通話費用。

(二) 公務分機管理

1. 本校分機均設定禁止撥打 0204、0203 等系統付費電話。
2. 本校分機使用權限等級分類如下：
  - (1) 第一級：可撥打國際及國內長途電話、國內各行動通信業門號。
  - (2) 第二級：可撥打國內長途電話及國內各行動通信業門號。
  - (3) 第三級：可撥打本校所在行政區之市內電話。
  - (4) 第四級：僅供撥打校內分機。
  - (5) 第五級：僅供撥入。
3. 話機權限之設定除預設等級外應填寫「國立聯合大學公務使用電話權限申請表」，經單位主管同意後向資訊處提出申請，經審核通過後得變更等級。分機預設使用權限其設定原則如下，各單位得視需要經申請核准後變更：
  - (1) 教學/行政一、二級單位辦公室及警衛室：第二級。
  - (2) 專任人員、各單位工讀生：第三級
  - (3) 全校公用公共空間(不含警衛室)、系所實驗室、研究生：第四級。

(4)宿舍：第五級。

- 4.本校組織表內教學/行政一、二級單位辦公室得分配二門專用 DID 門號碼做為單位應答總機之代表號及單位主管專線；單位總機之應答提示語由各單位自行錄製。如因業務特殊需求得向總務處提出門號申請，經審核通過後予以發放。
- 5.本校各單位因人事異動或其他原因，變更電話號碼之使用者時，應由各單位相關負責人員主動變更登記或以服務申請單進行變更辦理。

(三)計畫性專案分機電話號碼之申請使用期限以專案期間為原則。

(四)私事付費號碼管理

- 1.私事付費號碼不配置實體話機，採軟體話機配合隨身帳號方式辦理。本校教職員工、研究生與住宿學生，填寫「國立聯合大學教職員私事付費電話申請表」或「國立聯合大學學生付費電話申請表」向總務處申辦私事付費帳號，每人以一組為限。
- 2.私事付費帳號申請獲准後，教職員工可使用至離職止，研究生及住宿生限在學期間使用，學生並需逐年重新申請。
- 3.私事付費帳號之使用權限等級預設為第二級，但得由使用者申請變更之。
- 4.私事付費帳號之申請、撤銷及異動或明細查詢等作業，應以「國立聯合大學電信私事付費服務申請表」辦理，新申請時未成年學生並需附家長同意書。
- 5.各項服務資費依「國立聯合大學電信服務資費表」計收，通訊費用由本校總機計費系統依據本校公告費率按月計價。教職員於每月薪資發放時扣款，其他身份別以預繳方式辦理為原則。
- 6.私事付費號碼之開辦期程及審核得視本校設備建置及容量另行公告辦理。

四、對外專線管理

- (一)總機對外專線之租用以年度公務預算編列專款，由總務處連同電信服務進行採購。
- (二)各單位電信服務需求以校內總機系統提供為原則，但有特殊需求而分機方式無法滿足時，需先簽請校長同意後副知總務處，得自行申請專線電話，並將外線電話號碼列入學校電話一覽表中。

五、電信線路設備管理

- (一)本校應設電信相關設備專任管理人，除專責人員外其他人員禁止任意更動電信設備與配線。
- (二)各廠商需更動校內電信線路時，經資訊處核准後始可進行作業。
- (三)本校公務用話機由學校統一採購，單位欲新增設話機，得向總務處提出申請。
- (四)公務用話機故障時，由總務處統一送修，並於送修期間提供備用話機暫用。話機無法修復報廢時得請領新話機。人為因素所造成之維修或購置話機費用由使用單位負責。
- (五)各單位因空間重整而導致電話線路需重新佈放時，於空間規劃設計中應將相關電信線路規劃與費用包含於其中，並加會簽資訊處。
- (六)本校各項委外工程因施工不當，造成電信設備與線路損壞，該施工廠商應負責修復並賠償相關損失，原委託單位需負協同追償之責。

六、其他

本要點經行政會議通過後實施。