

南華大學電信系統資源管理要點

民國 87 年 11 月 23 日本校 87 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

民國 98 年 7 月 1 日本校 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

- 一、為強化電信服務品質，增進工作效率，並擷節預算經費開支，特訂定本要點。
- 二、本校電信總機容量有限，各單位如需新裝分機，請依程序申請核准，再會總務處辦理。
- 三、分機特殊業務申請：各單位分機如有裝移機、等級異動、特殊業務設定，皆請填寫分機、專線增設遷移廢止申請單呈請單位主管裁示，再會總務處營繕組辦理（在不影響系統正常運轉下，方予以施作）。分機裝設時，申請單位或申請人需陪同施設。
- 四、移機或分機增設皆由申請單位編列預算，總務處負責於各學年度初統一採購（含機板與話機），再由各單位於申請裝機時，經費交換（各系、所功能性教室亦同）。五、預付電話申請辦理方式：
 - （一）適用對象：全校教職員工、學生、計劃專案人員等。
 - （二）申請流程：設定約需二個工作天，流程如下
 - 1、私人用：申請人填寫申請表格→至出納組繳費→出納轉營繕→營繕組回覆密碼單（含使用說明）予申請人。
 - 2、公務用：申請人填寫申請表格交至營繕組→營繕組回覆密碼單（含使用說明）予申請人（公務用每月月底結帳，統一由業務費中扣除）。
 - 3、計劃專案人員：申請人填寫申請表格→申請人至出納組繳費→出納轉營繕→營繕組回覆密碼單（含使用說明）予申請人。
 - （三）使用範圍：可在宿舍區、教師研究室使用。
 - （四）使用方式：欲使用之分機註冊後，方可使用密碼撥打外線。
 - （五）如額度用完後請再至出納組繳費，並於繳費單上註明帳號，送至營繕組。
- 六、教師研究室、宿舍之電話，只開放校區內線使用。欲使用外線須採用預付電話申請辦法使用。
- 七、電話等級設定：一級單位主管開放國際、長途及行動電話外撥，二級單位主管及行政助理開放長途及行動電話外撥。
- 八、本校電信系統分內、外線雙系統各自獨立運作；向中華電信申設電話者，發生故障或有疑問等相關業務，請直接與中華電信洽辦；而校內線路故障或話機故障則請至校務行政系統填報修繕申請單，以便會相關人員處理。
- 九、因校區電話線路有限，外線電話之申請以校內電話優先設置，剩餘線路可開放個人申請，但校內有需求時，得要求已設之個人專線停止使用。
- 十、本管理要點經本校行政會議通過，並呈請校長公布後實施，修訂時亦同。