

電話分機配給原則表(附表一)

分類		A	B	C	D
單位	配給原則	一人乙門配給，填寫校內分機新裝設申請書及檢附在職證明送總務處營繕組申請	需專簽簽核後，填寫校內分機新裝設申請書及檢附核准簽影本送總務處營繕組申請	依單位專任、約聘之教師、職員、助教人數的1.3倍配額內，填寫校內分機新裝設申請書及檢附在職證明送營繕組申請	一空間乙門配給，填寫校內分機新裝設申請書，及檢附借用空間核准簽影本送營繕組申請(教學單位需在配額內)
	申請對象				
行政、院級單位	編制內職員	V			
	約聘職員	V			
	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等				V
教學單位	編制內教師			V	
	約聘教師、職員			V	
	編制外教職員；例：兼任教授、名譽教授、專案工作人員、事務助理、技工..等			V	
	公共空間；例：會議室、視廳室、實驗室等				V
編制內校級研究單位	編制內職員	V			
	約聘職員	V			
	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	產學創新總中心 底下中心		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等				V
編制外單位	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等		V		
校外相關單位	例：研究發展基金會...其它等		V		

*本校新成立單位經簽奉核准成立後，填寫校內分機新裝設申請書及檢附相關佐證文件影本，可申請單位代表號及傳真號碼各乙門。(不含編制外單位、校外相關單位)

電話撥打等級表(附表二)

撥打等級	行政單位				教學單位						編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它	其它公共空間		
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位			一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		單位代表號	例:會議室、視廳室、會客室、實驗室等		
	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員				
第一級	√				√						√													
第二級			√					√					√		√		√							
第三級		√		√		√	√		√	√		√		√		√		√	√	√	√			
第四級																							√	√

*電話均依電話撥打等級表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，即填寫校內分機變更可撥等級申請書，並說明原因送營繕組審核後開放使用。

*主管:含正、副主管；職員:含編制內、外人員

電話計費表(附表三)

	行政單位				教學單位							編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它			
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位				一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		例:單位代表號、傳真機、會議室、視廳室、會客室..等			
電信費用	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	系(所) 總機	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	傳真機	單位代表號、會議室、視廳室、會客室..等
單位業務費(含國際、行動話費、國內長途、市話)	V	V	V	V	V	V		V	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
每月補助市話及國內長途話費共新臺幣100元，當月餘額不得遞延至次月。							V			V															
全額自費(行動話費、國際)							V			V															

*電話均依電話撥打權限表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，並依本表收費。

*編制內校級研究單位-二級單位不含產學創新總中心底下中心。