附件四

網路話機暨傳統話機簡易使用說明

一、(1)傳統分機一覽表

【1】代表號　(02)2245-3000

【2】分機總覽

董事會辦公室	101.102	教務主任	121	學務主任	211
校長室	111.112	教學組	122.123.124	主任教官	213
實習處	113	資優組	125	高中訓育組	214(組長).212
外語中心	117	課務組	126.127	國中訓育組	235(組長)
會計室	132.134	註冊組	128.129.130	活動組	216(組長)215(副組長).219
人事室	131.133	設備組	159	衛生組	234(組長)
秘書室	415.416.417	外語中心主任	117	體育組	471(組長)~474,475
	418.419	自然科(崇智 4F)	151.152.153.154		218(體育窗口).479.499
校友會	116	國文科(自強 3F)	161.162	生輔組	238(組長).220(副組長).217
輔導處	421.422.423	英文科(自強 3F)	171.172.173.174	教官室	236.237
生涯輔導組	424.425	社會科(自強 3F)	191.192.193.194	交通車	74001.237
生命教育組	426	實習處庫房	451	保健中心	231.232
資源中心	321	總務主任	144		
出版典藏組	322	出納組	141.145	教師辦公室	
美育文創組	323	保管組	142	正德 2F	261
視聽報修窗口	324	報修專線	140、146	正德 3F	271
圖書館	325.326	安維組	147	崇智 3F	431.432.433.434
鹿鳴書屋	457	庶務組	143.149	幼兒園	411.412.413.414
信息組	327.328	油印室	148	警衛室南工門	453
服務中心	201~205	福利社	456	廣福門	454

學校總機：2245-3000、同區代接按(＊50)

各單位傳真號碼★教務處：2245-3749、★學務處：2246-9814、★總務處：2240-5840、★秘書室：2248-4940

(2)傳真電話一覽表

教務處　2245-3749

學務處　2246-9814

總務處　2240-5840

秘書室　2248-4940

服務中心　2240-1891

會計室　2245-9378

二、網路話機暨傳統話機簡易使用說明

【1】網路話機 撥 外線電話：

＞取聽筒按〔*〕〔1〕〔*〕〔隨身碼〕再按 0 ,然後直接撥打外線號碼即可。

例如:您的隨身碼(共有 10 碼)為 01234569，

撥打方式即為：＊１＊ 01234569 再按 0 ,然後撥打外線號碼即可。

【2】來話轉接：

按轉接鍵(TRANSFER)後，加上欲轉接之分機號碼即可。

【3】來話代接：

同區域多支話機，可按〔*50〕,進行來話代接應答。

【4】 **聽取留言**

(1) 狀況一:任何話機，**話筒拿起撥 8490，語音即會撥放留言。**

(2) 狀況二:當電話右上方頂端燈恆亮時， 按右上方”MESSAGE”鍵，看到螢幕顯示有 8490 字樣時，即可直接收聽語音留言。

※ 設定個人語音信箱密碼

……若擔心語音留言為他人聽取時，可設定密碼防護。

設定方式如下:撥 8490 進入信箱主目錄後→輸入 [3][2] →再輸入自訂密碼 4 碼後，按 [#] 再依語音指示操作即可。

⊕若為多人共用話機，請勿自行設定密碼，影響他人使用。

【5】 **留言至其他人信箱**

撥 8490 進入信箱主目錄後 →輸入[#][6] →再輸入要留言的分機碼(分機碼需為五碼，若為三碼，後方需加入 00)→聽到 BEEP 聲後開始錄音 →再依語音指示操作即可。