

# 國立清華大學計算機與通訊中心

## 校內電話分機業務申請單

申請人資料	姓名 _____ 單位 _____ 聯絡電話 _____		
	<input type="checkbox"/> 編制內單位之人員 人事編號 _____		
	<input type="checkbox"/> 非編制內單位之人員 (請詳閱『用戶注意及約定事項』第二點)		
申辦分機號碼 _____ (請依需求在 <input type="checkbox"/> 內打勾)			
<input type="checkbox"/> 分機遷移	擬從 _____ 館(大樓) _____ 室 移至 _____ 館(大樓) _____ 室		
<input type="checkbox"/> 分機新設 <input type="checkbox"/> 分機停用	<input type="checkbox"/> 分機 <input type="checkbox"/> 副機	位置： _____ 館(大樓) _____ 室	
<input type="checkbox"/> 等級申請	<input type="checkbox"/> A	校內互撥	
	<input type="checkbox"/> B	市內通話	
	<input type="checkbox"/> C	國內長途及行動電話通話	
	<input type="checkbox"/> D	國際長途通話	
	<input type="checkbox"/> E	*23 指定轉接外線 (請詳閱『用戶注意及約定事項』第六點)	
		等級異動日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日	
<input type="checkbox"/> 費用支付 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 單位轉帳：請填入本校主計室核定經費之單位代碼 _____		
	<input type="checkbox"/> 薪餉轉帳：僅適用於具本校薪餉入帳者		
	<input type="checkbox"/> 兆豐銀行轉帳： 請填入兆豐銀行帳號 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (11碼)	本校兆豐銀行驗證章  (請攜授權書至本校兆豐銀行完成帳戶驗證)	
系統功能設定 <input type="checkbox"/> 開通 <input type="checkbox"/> 關閉	<input type="checkbox"/> A 忙線跳號	<input type="checkbox"/> B 群組代接	<input type="checkbox"/> C 無人接聽跳號
	分機群組號碼 _____		<input type="checkbox"/> D 留言信箱

\*請務必勾選「費用支付」

申請人及單位 同意履行『用戶注意及約定事項』中各項規定，此致 國立清華大學計算機與通訊中心		
申請人 簽名	單位章	單位主管 簽章
	(編制內單位請蓋單位章； 非編制內單位及廠商，請加蓋管理單位章)	

### 用戶注意及約定事項：

- 一、 編制內單位之人員扣帳方式可選擇單位轉帳、薪餉轉帳、兆豐銀行轉帳。
- 二、 非編制內單位僅適用兆豐銀行轉帳，每門分機線路維護基本費每月50元及通話費，中心按月由帳戶中扣繳。
- 三、 填妥本申請單(選擇兆豐銀行轉帳者，須填寫「兆豐商業銀行授權書」並至本校兆豐銀行服務處完成帳戶驗證)，並簽章完備後，送至本中心二樓服務台辦理。
- 四、 本中心受理申請後五個工作天內完成作業，屆時申請人請自行測試使用。
- 五、 本中心每月按電信公司費率代扣電話費繳至電信公司。
  1. 勾選「單位轉帳」者，無代扣電話費之電信收據。本中心每月以校內發送轉帳通知單予各單位承辦人，由單位自行保留核對。
  2. 勾選「薪餉轉帳」或「兆豐銀行轉帳」者，所代扣電話費之電信收據，請各單位於當月15日後派員至本中心二樓服務台簽領。電信收據請妥善保管，遺失電信公司恕無法補發。本中心代為保管電信收據以一年為限，逾期者本中心代為銷毀，申請人不得要求補發。
- 六、 轉接外線電話號碼，分機需開通外撥通話等級，經申請開通後，自行在話機上設定使用。轉接後之通話費用，依指定轉接外線(市話、長途、國際長途)費率收費。免費轉接已加入中華、遠傳電信及台灣大哥大之清大MPVN行動電話群組。
- 七、 帳戶內餘額不足時，系統將自動關閉通話功能，請於補足金額後，再至本中心六樓603室辦理復話作業。
- 八、 申請人如離職、退休、留職停薪或其他原因欲停止代扣款作業，於生效前兩個月之電話費將轉由單位代為扣繳，請務必於停止前二個月，至本中心六樓603室或撥分機31136洽詢。
- 九、 分機遷移、增設，請自行支付裝置費用予裝置廠商。
- 十、 分機報修，請利用其它分機撥36161通知總機。

收件記錄 (中心人員填寫)	
------------------	--