

東華大學數位電話查詢系統使用簡介

功能簡介：

- 一、 數位電話分機表
- 二、 單位分機維護
- 三、 單位電話承辦人維護

其中功能二、[單位分機維護]與三、[單位電話承辦人維護]需登入，並且是已經被設定為某單位的電話承辦人才可以維護該單位的分機號碼與該單位的電話承辦人名單。以上功能簡述如下：

一、**數位電話分機表**：此功能不需要登入系統，任何人都可以執行；功能是產生本校的數位電話分機表 pdf 檔，用來取代目前總務處文書組提供的電話分機表 pdf 檔下載。在 [首頁] 功能選單下，點選 [數位電話分機表] 即可產生電話分機表之 pdf 檔，供下載或是瀏覽。畫面如下：



產生之 pdf 檔如下圖(可下載或瀏覽)：

國立東華大學番薯校區電話分機表 <small>校外來電為03-8900加分機號碼，例如：分機8557，可直接03-890-8557，不用透過總機03-890-3000轉接。！</small>	
<p>校長室 趙嘉捷校長6001 孫嘉莉小姐6006 周萬志先生6007 FAX03-890-0110</p>	<p>徐副校長室 徐輝明副校長兼總務長6301 何俐真秘書6305</p>
<p>秘書室 古智雄主任秘書6002 張麗玉小姐6008 林佩瑤助理6013 FAX03-890-0111</p>	<p>林副校長室 林信鋒副校長兼教務長6101 傳真03-890-0117</p>
<p>議事公文組 張莉珍專門委員6003 陳婉婉組員6004 廖瑞珠秘書6005 傳真03-890-0111</p>	<p>人事室 陳香齡主任6051</p>
<p>公關宣傳組 陳復組長6011 陳傳智助理6012 傳真03-890-0111</p>	<p>第一組 組長6055 許憲筑助理6054 施昭憶助理6060 鄭竹伶組員6061 陳建文組員6053</p>
	<p>第二組 林好慈組長6058 張琇茹專員6056</p>

二、單位分機維護：電話承辦人登入以後，可以選擇 [單位分機維護] 或 [單位電話承辦人維護]；點選 [單位分機維護] 維護該單位的分機號碼。



國立東華大學
National Dong Hwa University

東華大學數位電話查詢系統 (Telephone Enquiry Service)

東華大學首頁 | 登出

首頁 | **單位分機維護**

歡迎 **單位分機維護** 單位電話承辦人 使用《東華大學數位電話查詢系統 (Telephone Enquiry Service)》！

注意事項：

- 一、以系、所、組為單位，各單位主管指派一名單位電話承辦人，各單位電話承辦人負責該單位電話分機之更新及異動（只能更名，不能更號），包含該單位主管之異動更新。
- 二、若該單位電話承辦人離職，單位主管須另行指派單位電話承辦人負責或由文書組總管理者協助設定單位電話承辦人。
- 三、依現行辦法，各單位內電話異動，各單位電話承辦人向事務組提出異動申請（申請單在事務組網頁上）。如申請人為「單位主管」或「單位電話承辦人」時，請於申請單位加註，以利事務組更新。
- 四、東華大學數位電話查詢系統上，各單位資料由單位主管及單位電話承辦人以本校 E-MAIL 之帳號及密碼登入維護，單位主管或單位電話承辦人有異動時可由單位主管或單位承辦人設定，或請文書組總管理者協助進行設定，以利更新。

[單位分機維護] 畫面如下圖：

國立東華大學 National Dong Hwa University 東華大學數位電話查詢系統 (Telephone Enquiry Service) 東華大學首頁 登出

首頁 單位分機維護

管理單位： 選擇單位：校務系統組，選擇分機： 將選擇分機加入選擇單位 350

流水號	單位名稱	分級	流水號	分機	姓名	職稱	顯示分機	排序	隱藏	異議	刪除
350	校務系統組	2	569	6751	張意政	組長	6751	1	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
1			570	6752	蕭弘毅	技術師	6752	2	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
			571	6753	王建中	技術師	6753	3	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
			572	6754	黃俊雄	技術師	6754	4	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
			573	6755	李忠昇	助理程式設計師	6755	5	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
			574	6756	張繼元	程式設計師	6756	6	<input type="checkbox"/>	上移 下移	編輯 刪除
			575	6757	李美	技術師	6757	7	<input type="checkbox"/>	上移	編輯

未指定之分機 所有分機 搜尋分機 送出搜尋 3

流水號	分機號碼	建築物	房間號碼	選取
0381	02-27037757-8	總務處東華大學台北辦事處		<input type="checkbox"/>
0382	02-27051795	總務處東華大學台北辦事處		<input type="checkbox"/>
0383	03-8321321	藝術學院藝術創意產業學系		<input type="checkbox"/>
0243	03-890-0100	花師教育學院	C226	<input type="checkbox"/>
0247	03-890-0105	花師教育學院	D 1 2 3 室	<input type="checkbox"/>
0248	03-890-0106	花師教育學院	B316	<input type="checkbox"/>

1. **編號 1 紅框** 選取欲維護的單位，選取後畫面中央顯示該單位之分機資料；一人可以是多個單位的電話承辦人，所以可能有多個單位可以選取，維護的單位可以是 1 級、2 級或 3 級單位。
2. **編號 2 紅框** 分機號碼可以做的維護操作有：
 - (1) 修改某一分機號碼之**姓名**、**職稱**以及**顯示分機**(此為**功能一**、中產生的數位電話分機表 pdf 檔中顯示的分機號碼，即為希望查詢者看到的分機號碼)；
 - (2) 利用**[上移]**與**[下移]**可以調整一筆資料在該單位中的排序；
 - (3) **[刪除]**可以將該分機號碼自本單位中移除。
3. 欲在本單位(請先選取單位)新增一分機號碼，先在**編號 3 紅框**中**查詢**目前電話系統中已經建立的分機並**選取**該分機號碼(也可能是系統中已建之完整電話號碼，如 FAX 等)，再利用**編號 4 紅框**的 **[將選擇分機加入選擇單位]** 按鈕，將分機號碼加入本單位。

三、**單位電話承辦人維護**：這個功能用於單位主管設定該單位的電話承辦人或是電話承辦人因職務調動的業務交接。電話承辦人登入以後，點選 **[單位電話承辦人維護]** 維護該單位的**電話承辦人**，畫面如下圖：

國立東華大學 National Dong Hwa University 東華大學數位電話查詢系統 (Telephone Enquiry Service) 東華大學首頁 登出

首頁 單位分機維護

<p>一級單位電話承辦人：▼</p> <p>一級單位電話承辦人</p> <p>目前無資料</p> <p>1</p>	<p>二級單位電話承辦人：校務系統組▼ 350</p> <p>二級單位電話承辦人</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>流水號</th> <th>GMS帳號</th> <th>姓名</th> <th>主管</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>227</td> <td>lu</td> <td>陸錫峰</td> <td>N</td> <td>刪除</td> </tr> <tr> <td>136</td> <td>icchang</td> <td>張意政</td> <td>N</td> <td>刪除</td> </tr> </tbody> </table> <p>2</p>	流水號	GMS帳號	姓名	主管		227	lu	陸錫峰	N	刪除	136	icchang	張意政	N	刪除	<p>從本校人事系統查詢人員：</p> <p>本校單位：圖書資訊處 3</p> <p>校務系統組▼</p> <p>人員：蕭弘毅▼</p> <p>查詢結果：lung 蕭弘毅 4</p> <p>無單位可新增電話承辦人</p> <p><<新增電話承辦人至校務系統組</p> <p>以姓名查詢： 5</p> <p>查詢人事系統</p>
流水號	GMS帳號	姓名	主管														
227	lu	陸錫峰	N	刪除													
136	icchang	張意政	N	刪除													

本系統中在各 1 級單位或 2 級單位中設定電話承辦人來維護該單位的分機號碼與該單位的電話承辦人，3 級單位由其所屬的 2 級單位之電話承辦人負責維護。

- 您登入以後，若是已設定為某些 1 級單位的電話承辦人，這些 1 級單位會出現 在 **編號 1 紅框** 上的 **選單**，而目前選擇單位的所有設定電話承辦人會顯示在 **編號 1 紅框** 中，上圖中因未設定為任何 1 級單位的電話承辦人，所以選單是空的，**編號 1 紅框** 中顯示”目前無資料”。因為已經設定為 2 級單位”校務系統組”的電話承辦人，所以 **編號 2 紅框** 上的 **選單** 中有”校務系統組”， **編號 2 紅框** 中列出”校務系統組”中已設定為電話承辦人的名單。
- 單位電話承辦人可以做的維護操作有：**[刪除]**，可以將該電話承辦人自本單位中移除；新增的動作是用 **編號 3 紅框**、**編號 5 紅框** 中的 email 帳號查詢，並以 **編號 4 紅框** 中的”新增電話承辦人至(單位名稱)”按鈕來完成，敘述如下：

從本校人事系統查詢人員：	
本校單位： 圖書資訊處 校務系統組 人員： 蕭弘毅	3
查詢結果： hung 蕭弘毅 無單位可新增電話承辦人 <<新增電話承辦人至校務系統組	4
以姓名查詢： 查詢人事系統	5

- (1) 可用**編號 3 紅框**從人事系統中依照單位查詢 email 帳號及姓名，並顯示在**編號 4 紅框**中的查詢結果之後。
- (2) 也可用**編號 5 紅框**從人事系統中以姓名查詢 email 帳號，並顯示在**編號 4 紅框**中的查詢結果之後。
- (3) **編號 4 紅框**中的 2 個按鈕，上方按鈕可將查詢結果之後的 email 帳號加入**編號 1 紅框**中的 1 級單位的電話承辦人名單中；下方按鈕可將查詢結果之後的 email 帳號加入**編號 2 紅框**中的 2 級單位的電話承辦人名單中。