

江西服装学院

网络与信息化管理中心文件

江服网管字〔2017〕8号

江西服装学院办公电话管理规定

为进一步加强我校办公电话的管理，本着“按需配置、合理使用、节约经费”的原则，结合学校实际，制定本规定。

第一条 学校办公电话由网络与信息化管理中心统一管理。

第二条 校内各单位申请安装电话、开通长途等业务的，需经所在院部处领导同意后，向网络与信息化管理中心提出申请，填写《江西服装学院办公电话开通申请表》或在江西服装学院企业微信中进行申请(位置:工作台->审批->办公电话开通)。待审批后，由网络与信息化管理中心联系电信公司办理相关手续。

第三条 校内各单位办公电话需移机或有故障需维修的，直接在江西服装学院企业微信中进行报修(位置:工作台->审批->办公电话报修)，由网络与信息化管理中心联系电信公司进行

处理。

第四条 各部门办公电话在方便通讯联络和事物办理的前提下，应尽量减少通话次数，坚持长话短说的原则，不得拨打任何收费信息台电话，严禁办公电话私用。

第五条 各部门及个人不得擅自联系安装办公电话、串接分机，不得擅自将已安装的电话移位使用，一经发现，网络与信息化管理中心有权进行处理。

第六条 本办法自发布之日起实施，由网络与信息化管理中心负责解释。

网络与信息化管理中心

2017年11月1日

江西服装学院网络与信息化管理中心 2017年11月1日印发