

大有國中 113學年度 電話分機一覽表

室別	分機	分機	分機	分機	分機
校長室	110	111			
教務處	210 (主任)	211 (教學)	212 (註冊)	213 (資訊)	214(設備)
	219(雙語中心)	215/216(專任)	217(圖書館)	251(視聽館主控)	252(視聽館貴賓)
	221(電腦教室1)	222(電腦教室2)	223(生物教室)	225(理化教室)	227(美術教室2)
	231(生科教室2)	232(音樂教室1)	233(音樂教室2)	234(生科教室1)	241(輔導教室)
學務處	310 (主任)	311(衛生)	312 (體育)	313 (生教)	314 (訓育)
	316(健康中心)	317(會談室)	318(司令台主控)	319(行政)	321(活動中心主控)
導師室	370(七年級)	380(八年級)	390(九年級)		
總務處	510 (主任)	511 (事務)	512 (文書)	513 (出納)	514(公產幹事)
	516(午餐秘書)	517(志工)	518/519(廚房)	520(警衛室)	521(行政)
輔導室	610 (主任)	611 (輔導)	612 (資料)	613 (特教)	614(資優班)
人事室	710	711			
會計室	810	811			
家長會長室	540		幼兒園	560	
合作社	550				

總機： 03-2613297

傳真： 03-2623298

撥外線：提話筒按外線鈕(1-5、7-8線)後撥號

(各處室主任專機可撥市外或手機)

轉接：按保留鍵，再按轉接之分機號碼。

代接：按*及0

銜接廣播：按外線(6)及數字999，2秒後按#，提示音後開始廣播，廣播完畢直接掛斷。

室內廣播：按#0後開始廣播，廣播完畢直接掛斷。

對某處室廣播：按其分機號碼再按*，開始廣播，廣播完畢直接掛斷。

傳真機傳真：1、傳出：先按免聽筒--撥號--後聽到 嘟 嘟聲 (表示接通)，再按開始傳真鍵。

2、傳入：先撥學校號碼，聽到語音再按處室之傳真機代號，教務處：301 /學務處：302 /輔導室：303

分機
218(幹事)
220(主機房)
228(美術教室1)
242(家政教室)
315(幹事)
322(活動中心器材)
515(午餐幹事)
530(會議室)
615(輔導教師)
616(學習中心)