

大有國中 110學年度 電話分機一覽表

室別	分機	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 (資訊設備)	214(行政)	215/216(專任)
	217(圖書館)	218(視聽館主控)	219(視聽館貴賓)	220(主機房)	221(電腦教室1)	223(生物教室)
	225(理化教室)	227(美術教室2)	228(美術教室1)	231(音樂教室1)	232(音樂教室2)	233(音樂教室3)
	234(生科教室)	241(輔導教室)	242(家政教室)			
學務處	310 (主任)	311(訓育衛生)	312 (體育)	313 (生教)	315(請假專線)	316(健康中心)
	317(會談室)	318(司令台主控)	319(回收室)	321(活動中心主控)	322(活動中心器材)	
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(幹事)	515(總機)
	516/517(廚房)	520(警衛室)	530(會議室)			
輔導室	610 (主任)	611 (輔導)	612 (資料)	613 (特教)	614(資優班)	615(諮商室)
人事室	710	711				616(學習中心)
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)等候約15秒，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