

臺北醫學大學公務門號及手機管理辦法

100 年 7 月 1 日資訊會議新訂通過

103 年 7 月 28 日資訊會議修訂通過

115 年 7 月 14 日資訊會議修訂通過

- 第一條 為使臺北醫學大學(以下簡稱本校)公務門號及手機之申請、歸還、轉換、攜出、修復、賠償等作業有所遵循，特訂定本辦法。
- 第二條 本校公務門號及手機管理單位為資訊處，負責相關業務異動與管理。
- 第三條 公務門號及手機之適用配置對象，為本校主管、專任職員(含約聘人員)與駐校廠商，視業務需求提出申請，職務異動(例如離職)時歸還。
- 第四條 公務門號及手機申請依下列優先順序核發：(1)各級主管。(2)專任職員。(3)負責校園安全/維護作業人員。
- 第五條 公務門號及手機申請：填寫「臺北醫學大學公務門號新辦申請書」，經所屬單位主管簽准後，至資訊服務平臺提交申請，經資訊處審核後配發。駐校廠商之申請應由其業管單位提交。
- 第六條 本校公務門號使用者於離職、退休、借調、留職停薪時應辦理公務門號、手機歸還、轉換或申請公務門號攜出：
- 一、 公務門號、手機歸還：至資訊服務平臺提交申請，經資訊處審核後將公務門號 SIM 卡及手機繳回。
 - 二、 公務門號轉換：體系內職務借調之使用者可至資訊服務平臺提交申請，經資訊處審核後辦理門號轉換。
 - 三、 公務門號攜出：至資訊服務平臺提交申請，經資訊處審核後辦理，攜出後不得再次攜入。
- 第七條 公務門號及手機資費依本校與電信業者議定合約辦理。一級正副主管持有之公務門號得申請行動網路服務資費補助，超出本校合約之費用由使用者自行負擔。
- 第八條 若公務手機故障，由使用者送回資訊處代為送修，所需費用由使用者自行負擔。
- 第九條 公務門號 SIM 卡或手機如遺失應照市價賠償；手機遺失者得以購置同等級手機賠償。
- 第十條 本辦法經資訊會議通過後施行，修正時亦同。