

政大網單位公務門號與公務手機管理規則

V3.0 102/09/14修訂

一、「政大網單位公務門號」請領與管理規則：

1. 本原則所謂「單位」係指本校一、二級行政單位與院、系、所教學單位等具單一(校務行政資料庫)單位代碼之實體單位(不含虛擬單位)。
2. 政大網「單位公務門號」總數100門，屬學校所有門號，旨在提供單位為配合政府節能減碳政策暨本校暑期共同學習假彈性值班之需使用，單位須指定門號保管人並檢具單位主管簽核之『政大網單位公務門號與公務手機領用/異動申請書』，申請領用公務門號乙門。
3. 單位所領用政大網「單位公務門號」為單位行動公分機，供單位內所屬人員因公務之需接聽及撥打語音公務電話使用，不得供單位特定個人專用與私用，如有非因公務之需撥打語音電話所衍生之其它任何費用，領用單位應檢據(通連紀錄)要求使用人覈實自付費用，單位負擔因公務之需撥打所產生通話費部分每月不得超過500元，須由領用單位及業管單位以公費核銷支付。
4. 單位非前揭第2項用途需另外申請政大網「單位公務門號」者，須檢具詳細用途說明、預估月通話費與所需門號數簽報本校總務、主計、電算中心等相關業管與主管單位審核，經核准後再予以發放。
5. 單位申請政大網「單位公務門號」業經核准，一律由電算中心指定門號號碼與MVPN簡碼，再由單位指定門號保管人持其教職員工證或身份證件至電算中心網路組領用。

二、政大網公務手機請領與管理規則：

1. 目前庫存政大網公務手機新品僅供本校主管申辦『校務行政網』個人門號與單位申請政大網「單位公務門號」時領用，其他公務手機需求，單位須自行管控於已領取之公務手機內撥用或自備手機。
2. 單位正、副主管申辦『校務行政網』個人門號者，可檢具單位主管簽核之『政大網單位公務門號與公務手機領用/異動申請書』申請領用公務手機乙支。
3. 單位申請「政大網單位公務門號」業經核准，可領用公務手機乙支。
4. 領用政大網「單位公務門號」與公務手機之單位，須於停止使用後檢具單位主管簽核之『政大網單位公務門號與公務手機領用/異動申請書』連同SIM卡與手機繳回電算中心網路組管控。
5. 單位主管如有離、退職、卸任(主管職)情形，須繳回所領用公務手機，公務手機移交須列入離職/卸任程序單檢核，委由所屬單位管控，或檢具單位主管簽核之『政大網單位公務門號與公務手機領用/異動申請書』

繳回電算中心管控。

6. 領用政大網公務手機之單位與個人須善盡保管之責，因公且非人為因素使用所致公務手機損壞，如在遠傳政大網專案期間領用者，得洽電算中心以現有公務手機備品(良品)置換。若非因公務使用而致損壞，領用單位或領用人應負擔所有修復費用。