

江翠國中各處室電話分機一覽表(113.08.01版)

處室	分機號碼	說明	處室	分機號碼	說明		
校長室	210	校長室	幼兒園 270~282	272	橙班	273 黃班	
人事室	215	人事主任		274	綠班	275 藍班	
	216	人事佐理員		276	靛班	277 紫班	
會計室	217	會計主任		278	活動室	279 廚房	
教務處 220~229	220	教務主任		281	保育組	282 教務組	
	221	教學組		280	幼兒園主任	381 非營利幼兒園	
	222	註冊組		總務處 260~268	260	總務主任	
	223	設備組			261、267	事務組	
	224	218 資訊組	262		文書組		
	226	教學組協行	263		出納組		
	227	註冊組管理員	264		事務組幹事		
	228	教學組幹事	268		警衛室		
229	理化器材室	導師 辦公室	771		231 辦公室 (七年級)		
學務處 230~239	230		學務主任		772	240 辦公室 (七年級)	
	231		訓育組	881	243 辦公室 (八年級)		
	234		訓育組幹事	882	312 辦公室 (八年級)		
	233		生教組	991	216 辦公室 (九年級)		
	232		生教組幹事	992	217 辦公室 (九年級)		
	236		體育組	專任教師 辦公室 331~339	331、332	圓三專任辦公室	
	237		衛生組		333	302 專任辦公室	
	238	午餐祕書	334		361 辦公室 (藝文)		
239	健康中心	335	244 專任辦公室				
輔導處 250~259	250	輔導主任	336		138 辦公室 (特教)		
	251	輔導組	337		202 辦公室 (英文)		
	252	資料組	338		164 辦公室 (體育)		
	253	特教組	339		舞蹈辦公室 (舞蹈)		
	254	專輔-李佳恩	會議室	341	211 簡報室		
	255	專輔-吳思旻		343	362 校史室		
	256	專輔-蔡甯	圖書館 351~353	351	本館-時空閱讀館		
	257	專輔-彭荻		352	中文分館-208 圖書分館		
258	社工師-鄭雯琦	353		英文分館-206 英文圖書分館			
幼兒園 270~282	259	特教生活自裡室	其他	299	209 家長會		
	270	護理師		290	116 教師會		
	271	紅班		296	144 合作社		

話機簡易操作說明

1. 外線撥號：取聽筒 → 按[電話號碼] → 按# (加快送出)
2. 內線撥號：取聽筒 → 按[分機號碼] → 按# (加快送出)
3. 群組代接：取聽筒 → 按[*] → 應答
4. 轉接至其他分機：通話中 → 按[#] → 按[分機號碼] → 掛斷
5. 轉接至其他分機：通話中 → 按[Hold] → 按[分機號碼] → 按[Transfer] → 掛斷
6. 話機廣播：按 [*91]：廣播全員 按 [*92]：廣播行政人員 按 [*93]：廣播老師
7. 通話紀錄查詢：按 [Redial]鍵一次/兩次/三次。可看到已撥/未接來電/已接通話紀錄資料
8. 按向上▲或向下▼查詢撥過的電話/未接來電/已接通話拿起聽筒，即可撥出。