

新北市網路電話編號原則

- 一、本市網路電話編碼長度共 9 碼，並依縣市、學校、單位區分為三段前置碼。
- 二、第一段**縣市前置碼**係由教育部核發，長度 3 碼，全市固定為 **901**。
- 三、第二段**學校前置碼**由教育局配發，各市立學校(含高中、高職、國中、國小)係取**教育部統計處之學校代碼後 3 碼**，如板橋國小代碼為 014601，則板橋國小之學校前置碼即為 601。

前置碼	配發單位	備註
3XX	市立高中	取學校代碼後 3 碼
351~399	私立、國立學校	依加入順序依序配發
4XX	市立高職	取學校代碼後 3 碼
5XX	市立國中	取學校代碼後 3 碼
6XX	市立國小	取學校代碼後 3 碼
7XX	市立國小	取學校代碼後 3 碼
8XX	市立國小	取學校代碼後 3 碼

- 四、第三段為單位前置碼，依屬性再細分為班級分機與行政單位。

前置碼	配發單位	備註
0XX	總機、專線專用	總機代碼 000
[1-6]XX	班級分機	依年級、班級序次編
7XX	保留	
8XX	行政分機	行政處室、專科教室用
9XX	保留總機內部運用	群組、廣播等擴充功能運用

- 五、班級分機碼依學校類型建議編碼原則如下表，：

前置碼	配發班級	備註
完全高中		
[1-3]XX	國中部 7-9 年級 XX 班	
[4-6]XX	高中部 1-3 年級 XX 班	
國中		
[1-3]XX	7-9 年級 XX 班	
國中小		
[1-3]XX	國中部 7-9 年級 XX 班	班級規模小者可以第二碼分判國中、國小
[1-6]XX	國小部 1-6 年級 XX 班	
國小		
[1-6]XX	1-6 年級 XX 班	

六、行政處室分機碼建議**依職務分配**，組織再造之學校請自行依業務功能相近者核配，除本表所列處室外，其它如體育器材室、圖書室、印刷室、修繕室等依業務性質歸屬，於各行政處室未用罄之尾碼分配。

處室名稱	職務	分機碼
校長室	校長	800
	校長助理	801
人事室	人事主任	802
會計室	會計主任	803
附設幼稚園	幼稚園主任	806
教務處	教務主任	810
	教學組	811
	註冊組	812
	設備組	813
	資訊組	814
學務處	學務主任	820
	生教組	821
	訓育組	822
	體育組	823
	衛生組	824
保健室	護理師	825
總務處	總務主任	830
	事務組	831
	出納組	832
	文書組	833
	輔導處	輔導主任
輔導組		841
資料組		842
特教組		843

七、其它如專科教室、導師辦公室、e化教室、群組教室等可由 850~899 區間自行分配運用。

八、7XX 區段號碼保留未來擴充使用。

範例：

901 601 000 新北市 板橋國中 總機

901 729 101 新北市 新莊國小 1年1班

901 636 800 新北市 秀山國小 校長室