

# 전화회선(VoIP) 관리 지침

개정 2014. 9.18.

**제1조(목적)** 이 지침은 한국방송통신대학교 교직원들이 업무용으로 이용하는 인터넷 전화·인터넷 팩스(이하 “VoIP”)의 설치 및 이용에 대한 제반 절차를 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. “대표번호”라 함은 02-3668-4000이며, 대표번호는 전화 이용 시 착·발신되는 번호를 말한다.
2. “내선번호”라 함은 070-1234-5678 번호의 끝 4자리이며, 전화기 표시 창에 표시된 번호를 말한다.

**제3조(설치기준)** VoIP 설치는 교직원 1인 1대 사용을 원칙으로 하며, 회의실 등은 해당부서의 요청에 의해 설치한다.

**제4조(신규 및 이동 설치)** ① 신규 및 이동 설치는 해당부서에서 공문(사용자, 사용위치, 사용목적, 사용기간 등)으로 신청하며, 처리기간은 접수 후 5일 이내 처리한다.  
② 정보전산원은 공문 접수 후 사업자에 회선 청약하여 처리한다.

**제5조(서비스 개선)** VoIP에 사용되는 서비스에 대해 개선 또는 추가 요청 시 사업자와 검토·협의하여 처리한다.

**제6조(장애처리 방법)** ① 이용자는 정보전산원(내선:4515)으로 전화하거나 방문하여 장애 접수 및 상담한다.  
② 유지보수 인력은 상담으로 조치 가능한 경우 즉시 처리하고, 방문이 필요한 경우 방문하여 처리한다.  
③ 유지보수 인력이 방문 처리 시 해결되지 않은 장애는 사업자에

장애 신고 접수하여 처리한다.

**제7조(교육)** VoIP 이용에 관한 교육 요청 시 지원하며, 이용에 관한 사용설명서는 홈페이지에 올려 사용한다.

부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.