固定电话业务相关工作人员及职责

一、 工作人员

校方业务负责人： 石 信 15538118765

联通业务负责人： 唐伟华 15637113261

联通维修负责人： 吕锋勇 15637115375

 李卫强 15637112037

二、 工作人员职责

 1.校方业务负责人职责：

（1）负责学校整体业务需求收集。

（2）负责各部门固话用户相关业务的审核、登记， 协助用户顺利办理相关业务。

（3）掌握全校固定电话业务相关资源数量、分布 及使用情况，掌握各楼宇电话线路的拓扑结构。

（4）熟悉工作流程和工作规范，为用户办理相关 业务提供咨询服务。

（5）负责对接联通业务负责人进行各类固话业务 开展的沟通、协调、监督、管理，提高相关业务办理效率和服务质量。

（6）负责对接联通维修负责人，协助其快速、高 效处理用户故障。

 2.联通业务负责人职责：

 （1）负责对接校方固话业务负责人，进行各类固话业务的受理。

 （2）协助校方固话业务负责人办理相关业务。

 （3）协助校方固话业务负责人联络、督促联通维修负责人快速、高效处理用户故障。

 （4）负责对接校方固话业务负责人，进行各类固话业务办理后的回访工作。

 （5）负责提供校方所需的固定电话业务规范管理所需的相关材料。

 3.联通维修负责人职责：

 （1）负责学校楼宇弱电间到运营商机房之间线路、设备的日常维护。

 （2）负责楼宇到用户端的线路的维护、维修。

 （3）负责对接校方负责人进行故障维修处理信息的反馈。

 （4）负责对接校方负责人进行故障维修处理后的回访工作。