

校務行政系統帳號及權限申請暨變更申請表

文件編號	YUNTECH-ISMS-D-047	機密等級	限閱	版次	1.4
------	--------------------	------	----	----	-----

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

申請人	員工編號
單位	職稱
電話	e - M a i l
申請項目	<input type="checkbox"/> 帳號申請 <input type="checkbox"/> 權限申請 <input type="checkbox"/> 權限變更
用途說明	
帳號權限	<input type="checkbox"/> 系務助理 <input type="checkbox"/> 其他_____ (以上由申請人填寫申請權限或變更後權限)
變更前權限說明	(職務調動欲變更使用權限請說明原工作範圍或權限)
<p>注意事項：</p> <p>一、申請人確實因業務需要使用校務行政系統，才可申請使用。此帳號僅申請者本人使用，不得借于他人使用，如經本處查覺有借用情形，即立即停止該帳號之使用權，往後將不得再行申請帳號。</p> <p>二、使用者帳號及密碼需妥善保管，若帳號被他人盜用，視同轉借他人使用，若因帳號被盜用導致之損失及法律責任，使用者需自行負責。</p> <p>三、每一個人的帳號為員工編號。</p> <p>四、第一次使用時請進入校務系統自行更改密碼，起始密碼為身分證字號，每6個月內至少更換密碼一次。</p> <p>五、使用者務必確實閱讀上述各項條文，並保證願意確實遵守，若違反個人資料保護法規定者，將受法律制裁；其他未盡事宜，悉依個人資料保護法之規定辦理。</p>	
會辦單位意見	(教師評鑑各指標負責人異動請加會人事室)
圖書資訊處意見	

申請單位	會辦單位		圖書資訊處		
申請人	主管	承辦人	主管	資訊系統組	主管
日期：	日期：	日期：	日期：	日期：	日期：

※ 正本由圖書資訊處留存。

※ 請將資料需求表先寄給承辦人，以便登錄及追蹤進度。