

紀錄編號：_____

姓名			申請日期		
單位			職稱		
分機			e-mail		
IP位址					
申請項目	<input type="checkbox"/> 帳號申請 <input type="checkbox"/> 帳號註銷 <input type="checkbox"/> 權限申請 <input type="checkbox"/> 權限變更 <input type="checkbox"/> 權限註銷 <input type="checkbox"/> 密碼變更 <input type="checkbox"/> 其他				
帳號					
用途說明					
帳號權限	<input type="checkbox"/> 教務系統-註冊(部別：_____) <input type="checkbox"/> 系科暨行政管理系統(單位：_____) <input type="checkbox"/> 教務系統-課務(部別：_____) <input type="checkbox"/> 校園網站管理系統(單位：_____) <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)				
注意事項： 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，不得借予他人使用，如經查覺有借用情形，即立即停止該帳號之使用權，往後將不得再行申請帳號。 二、使用者帳號及密碼需妥善保管，並至少每6個月更換密碼一次；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。 三、第一次使用時請進入系統自行更改密碼。 四、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。					
處理紀錄	(由電算中心/系統管理單位填寫)				
申請單位		會辦單位		<input type="checkbox"/> 電算中心校務資訊組 <input type="checkbox"/> 系統管理單位：_____	
申請人	單位主管	相關權責單位	承辦人員	單位主管	
日期：	日期：	日期：	日期：	日期：	