紀錄編號：╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 |  | | | 申請人  簽章 |  | | | | | 職 稱 | | |  | | □專任  □兼任 |
| 事 由 |  | | | | | | 種 類 | | □ 個人  □ 單位 | | 連絡  電話 | | |  | |
| ☆請主管務必慎重檢視所申請權限是否符合業務需求，並注意工讀生不應涉及敏感業務。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二級主管簽章： | |  | | | | | | 一級主管簽章： | | | |  | | | |
| 申請項目：□申請帳號 □密碼重置 □刪除帳號 □權限變更 | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 請勾選 | 服務項目 | 帳號說明 | 帳號 | |  | 電子郵件信箱 | 小寫，勿使用特殊字元 |  | |  | 電子公文系統 | 帳密同電子郵件 | |  | 校務行政系統(行政用) | 身分證字號 |  | |  | 其它資訊服務支援： | |  |   注意：1.本校信箱使用Gmail，相關使用規定依Gmail規範處理，申請人須為台灣首府大學之  教職員生方可申請電子郵件信箱，人員離職依本校相關規範辦理。  2.申請校務行政權限，請詳填各項名稱。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校務行政權限  (若欄位不足請填寫於背面) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 系統名稱 | | | 模組名稱 | | | | | | | 作業名稱 | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| 承辦人簽章： | | | | | | 主管簽章： | | | | | | | | | |