

國立臺灣海洋大學
電子公文系統帳號權限 新增/移除/異動 申請表

115.01 版

新增帳號

單位(請填寫完整名稱): _____

職稱/姓名/分機: _____ / _____ /

人事編號: _____ 電子郵件: _____

申請權限:

承辦(預設必須) 登記桌 審核 核稿 發文 稽催 主管

申請人是否有舊帳號須移除? 是(請續填下方移除帳號資訊) 否

移除帳號(離職或長期不需使用帳號時)

原單位(請填寫完整名稱): _____

職稱/姓名/分機: _____ / _____ /

※是否需轉移未結公文?

是, 移文至:

單位(請填寫完整名稱): _____

職稱/姓名/分機: _____ / _____ /

否

帳號資料異動(可複選)

原單位(請填寫完整名稱): _____

職稱/姓名/分機: _____ / _____ /

權限異動為:(承辦人(預設必須) 登記桌 審核 核稿 發文 稽催 主管)

單位異動為:

職稱異動為:

人事編號異動(須填寫上方新增與移除帳號資料)

其他:(請說明)

本人已詳閱並知悉下述規定:

- 申請帳號除兼任多單位職務外，應以1組為限。
- 奉核後申請表請送至文書組辦理帳號開通，帳號為同仁人事編號，開通之臨時密碼寄至所填寫之電子郵件。
- 除教學單位計畫助理外，計畫(臨時)人員原則不得申請帳號，如仍需申請，請敘明理由(無則免):

申請人簽章	單位主管核章

送件日期: 年 月 日

文書組審核結果:

同意

不同意, 理由:

審核員: