

國立臺灣海洋大學  
電子公文系統帳號權限申請表

115.02 版

申 請 事 項	<input type="checkbox"/> <b>新增</b> / <input type="checkbox"/> <b>恢復帳號</b> 單位(請完整填寫): _____ 職稱/姓名/分機: _____ / _____ / _____ 人事編號: _____ 電子郵件: _____ 申請權限: <input checked="" type="checkbox"/> 承辦(預設) <input type="checkbox"/> 登記桌 <input type="checkbox"/> 審核 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 單位發文 <input type="checkbox"/> 稽催 <input type="checkbox"/> 主管 <b>⚠ 是否有相關職務之舊帳號須移除(如離職同仁或前服務單位帳號)?</b> <input type="checkbox"/> 是(請續填下方移除帳號資訊) <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> <b>移除</b> / <input type="checkbox"/> <b>停用帳號(離職或長期不需使用帳號時)</b> 單位(請完整填寫): _____ 職稱/姓名/分機: _____ / _____ / _____ <b>⚠ 是否需轉移未結公文?</b> <input type="checkbox"/> 是, 移文至: 單位(請完整填寫): _____ 職稱/姓名/分機: _____ / _____ / _____ <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> <b>帳號資料異動(可複選)</b> 單位(請完整填寫): _____ 職稱/姓名/分機: _____ / _____ / _____ <input type="checkbox"/> 權限異動為:( <input checked="" type="checkbox"/> 承辦人(預設) <input type="checkbox"/> 登記桌 <input type="checkbox"/> 審核 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 單位發文 <input type="checkbox"/> 稽催 <input type="checkbox"/> 主管) <input type="checkbox"/> 單位異動為: _____ <input type="checkbox"/> 職稱異動為: _____ <input type="checkbox"/> 人事編號異動(須填寫上方新增與移除帳號資料) <input type="checkbox"/> 其他:(請說明)
<b>本人已詳閱並知悉下述規定:</b> <input type="checkbox"/> 除兼任多單位職務外, 申請帳號權限應以1組為限。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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: