開　南　大　學
KAINAN University

系 統 使 用 權 限 申 請 單

日期：　年　月　日

申請人姓名		服務單位	
電　　話		E-mail	

■申請權限　　□註銷權限

本人願遵守以下規定：

1. 除本單位之系統外，若需系統使用權限，務必詳述原因，並以有使用到才申請為原則。
2. 若因電腦處理資料業務而知悉或持有他人個人資料者，不得無故洩漏。並應遵守電腦處理個人資料保護法相關規定。

遵守本校資訊安全管理制度等相關資安規定。

申請原因	(Ex.承辦本校某專案)
操作管理方式	□實機操作　□SSH　■網頁操作　□Telnet　□FTP　□遠端桌面 (預設勾選)
申請資訊服務	□人事系統　□電子公文系統 經 秘書室核章 核准□通過 □教務系統　□會計系統　□未通過 □學務系統　□教務系統群組發信(單位帳號用) □電子郵件系統　□其它 _____ ■校園虛擬私有網路　_____
申請帳號	□ 同 E-mail 帳號(如已有校內信箱者勾選) ■ 新帳號 (1)(填寫代表公司之帳號)(2)　(3)

申請人員	(學校承辦人簽章)	申請單位主管	(學校承辦單位主管簽章)
人事室	(教職員須經人事室核章後受理)		
核准帳號	(此欄位由本單位填寫)	核准密碼	請勿填寫(密碼以電話告知)

圖書資訊處承辦人		圖書資訊處單位主管		圖書資訊處處長	