# 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 | | | |
| 操作管理方式 | □實機操作　□SSH　□網頁操作　□Telnet　□FTP　□遠端桌面<br>( 預設勾選 ) | | |
| 申請資訊服務 | □人事系統<br>□教務系統<br>□學務系統<br>□電子郵件系統<br>□校園虛擬私有網路 | □電子公文系統 經 秘書室核章 核准□通過 □未通過<br>□會計系統<br>□教務系統群組發信(單位帳號用)<br>□其它 _____<br>_____ | |
| 申請帳號 | □ 同 E-mail 帳號( 如已有校內信箱者勾選 )<br>□ 新帳號 (1)　　(2)　　(3) | | |
| 申請人員 | ( 申請人簽名 ) | 申請單位主管 | |
| 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 | |