



# 南 華 大 學

N a n h u a U n i v e r s i t y

## 教職員校務行政系統暨電子郵件使用申請單

申請人		申請日期	年	月	日
服務單位		校內分機		手機	
身份別	<input type="checkbox"/> 專任教師 <input type="checkbox"/> 兼任教師 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 學生兼任助理 <input type="checkbox"/> 其他_____				
申請事項 用途說明					
<input type="checkbox"/> 帳號申請	帳號 選項	<input type="checkbox"/> 1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____ <input type="checkbox"/> 3. _____		<b>核准的 Email:</b> _____@nhu.edu.tw	
	<p style="color: red;">*密碼請每隔6個月變更密碼一次，長度需介於8至24個字元，建議以數字、英文字母大小寫以及特殊符號混合使用(如 John1225, Tom55168)。</p> <p style="color: red;">*學生兼任專案助理由研發承辦代為申請。</p>				
<input type="checkbox"/> 個人電腦 使用開通	電腦名稱 /IP		開 通	<b>MAC Address:</b> _____	
	<p style="color: red;">*安裝校務行政系統後，於 Windows 系統的「桌面上」執行南華校務行政系統，如電腦未授權，則出現「電腦必須先行登錄，請聯絡系統人員」，請填寫申請表申請授權。</p>				
<input type="checkbox"/> 校務系統 作業功能 授權申請	申請授權 作業名稱 列表				
	會辦 單位	<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 會計室 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	會辦單位 意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	<p style="color: red;">*申請功能授權必填寫校務行政系統作業功能名稱，後會辦資料維護管控單位。</p>				
處理日期		處理說明			
申請單位(承辦、主管) (新進人員由人事室承辦簽章)		會辦 單位	資訊中心		
			承辦人		
			主管		