	等級:□]一般		関 □2	♂□機密	文件編號:IS-04-034	保存年限:3年
日	期:	年	月	日		紀錄編號:	版本:1.0

國立澎湖科技大學

校務系統使用者帳號申請表

申請人		申請日期	年 月 日						
單位名稱		職稱							
校內分機		E-mail							
使用者電腦IP									
□新建帳號	更改密碼	系統權限異動	□使用人姓名異動						
使用者帳號									
請勾選系統名稱:	□試務管理 □教	續管理 □學期開課 師鐘點費 □操性管理 學貸款 □其它	□選課作業 □學生宿舍						
開放模組/功能:	□開放所有模組□僅開放模組名稱:		列如:全能証照)						
本人保證願遵守使用規範。									
	申請人簽名:								
	申請單位主管	資訊組經辦人員	資訊主管						
簽名/日期 (日期請務必填寫)									

使用規範:

- 1. 帳號與密碼只限於本人公務使用,密碼可以更改,並請牢記密碼,不得轉借他人使用,禁止將校務系統資料外洩。
- 2. 帳號的長度須界於 3~10 個字之間,首不可為數字或其它特殊符號,內容請以英文字母或阿拉伯數字為原則,且不可含有△[];;|?+=*,<>等特殊字元。
- 3. 請於第一次登入時將通用密碼作更改,字數以 6~10 字為原則,密碼內容請使用英文字母(大小寫有別)或阿拉伯數字,請保持更新密碼習慣,但請牢記密碼。
- 4. 帳號申請以後,若因職務更動,請自行負責帳號及密碼之傳承,並建議「自行更改密碼」, 以區分責任之歸屬。如使用者離職需更改使用者姓名,也請填寫本申請單。
- 5. 使用人資料請務必填寫,不受理非本人及電話之申請,填寫完畢,請送交圖資館資訊組。
- 6. 簽名處須本人簽名,並保證先完成任務交接,並熟讀操作手冊,才可以獨自操作本系統。
- 7. 帳號一經建立,本中心即不接受更改帳號的申請,填寫前請審慎決定。
- 8. 申請後三日可設定完成,本組會將申請表拷貝通知申請人到資訊組領回,申請人在送出申請表數天後如未接到通知,請與資訊組連絡。校內分機1917。