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 （預設勾選）		
申請資訊服務	☐校園認證系統☐AD ☐LDAP　☐校園虛擬私有網路 ☐人事系統(校務系統)　☐單位帳號（含校務群組發信）【單位帳號用】 ☐教務系統(校務系統)　☐電子郵件系統 ☐GAPPS ☐MS365 ☐學務系統(校務系統)　☐入口網站操作帳號(RPAGE) ☐會計系統(校務系統)　☐其它 _____		
申請帳號	☐ 同 E-mail 帳號（如已有校內信箱者勾選） ☐ 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	