資訊服務申請表					
文件編號	F-CC-001	機密等級	限閱	版次	1

紀錄編號：_____　　申請日期：　　年　　月　　日

單　位		申請人簽章		職　稱		□專任 □兼任
事　由		種　類	□ 個人 □ 單位	連絡電話		

☆請主管務必慎重檢視所申請權限是否符合業務需求，並注意工讀生不應涉及敏感業務。

二級主管簽章：		一級主管簽章：	

申請項目：□申請帳號　□密碼重置　□刪除帳號　□權限變更

請勾選	服務項目	帳號說明	帳號
	電子郵件信箱	小寫，勿使用特殊字元	
	電子公文系統	帳密同電子郵件	
	校務行政系統(行政用)	身分證字號	
	其它資訊服務支援：_____		

注意：1. 本校信箱使用 Gmail，相關使用規定依 Gmail 規範處理，申請人須為台灣首府大學之教職員生方可申請電子郵件信箱，人員離職依本校相關規範辦理。

2. 申請校務行政權限，請詳填各項名稱。

校務行政權限

（若欄位不足請填寫於背面）

系統名稱	模組名稱	作業名稱

業管單位(圖資處網路系統與支援組)	
承辦人簽章：	主管簽章：

撕除線

請勿使用懶人密碼，帳號開啟後密碼將予以銷毀。　　密碼：_____(8 碼)