

南開科技大學

電子公文系統技術支援申請單

申請日期	年 月 日	申請單編號	
申請單位		申請人	
單位主管		申請人分機	
問題描述說明			
<p>請具體描述問題發生的原因，例如幾月幾日發生那一份公文處理問題，若方便請使用 PrintScreen 按鈕擷取螢幕畫面註記於本欄中。(如填不下，請用附件釘於本單後加以說明)</p>			
資訊系統組處理方式			
<input type="checkbox"/> 可自行處理	<p>問題發生原因：</p> <p> <input type="checkbox"/>自然人憑證錯誤 <input type="checkbox"/>公文無法存檔 <input type="checkbox"/>公文流程錯誤 <input type="checkbox"/>公文附件無法開啟 <input type="checkbox"/>公文權限 <input type="checkbox"/>代理人設定 <input type="checkbox"/>新增判發影像、字庫 <input type="checkbox"/>其他系統安裝、操作或需系統管理者協助之問題 </p>		
<input type="checkbox"/> 連絡維護廠商處理	連絡時間	專案負責人	預計所需工時
	廠商研判及問題預計處理方式：		
	稽催時間	處理紀錄	
	第一次		
	第二次		
第三次			
接單日期	預留欄位	資訊系統組承辦人員	資訊系統組組長
完成日期	申請單位確認	資訊系統組承辦人員	資訊系統組組長