

# 南開科技大學電子公文系統 權限新增及異動申請單

申請日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

申請人：\_\_\_\_\_ 單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

帳號(員工編號)：\_\_\_\_\_ 密碼：(新設密碼預設為員工編號，第一次登入須變更新密碼)

電子郵件：\_\_\_\_\_ 分機：\_\_\_\_\_ (以上欄位皆為必填)

權限申請/異動明細：

新增    刪除

身分別：1. 一級主管

身分別：2. 一級登記桌

身分別：3. 二級主管(含二級登記桌)

身分別：4. 二級登記桌

身分別：5. 承辦人

身分別：6. 其它(總收文、總發文、檔案室、公文稽催人員)

特殊查詢權限：全校 處室 組

備註：

1. 電子公文使用者權限原則：一級單位登記桌、一級主管查詢權限為處室；二級單位登記桌、二級主管查詢權限為組；承辦人員查詢權限為個人。
2. 申請特殊查詢權限者須註明原因。

|          |         |         |
|----------|---------|---------|
| 申請單位主管簽核 | 綜合業務組審查 | 資訊系統組審查 |
|          |         |         |