

校務系統 AP 權限申請單					
文件編號	ISMS-4-31	機密等級	一般	版次	2.1

紀錄編號： 填表日期： 年 月 日

提供行政人員校務系統 AP 權限申請

- 一、校務系統 AP 與 WEB 帳號密碼同步。
- 二、基本資料欄位皆需填寫，申請人簽名欄位請親自簽名。
- 三、個人業務權限請詳填系統名稱/模組名稱/作業名稱，如需申請跨單位權限，請填寫跨單位權限欄位，並送至權限所屬單位進行審核(可參照校務行政系統(AP)登入頁/AP 權限一覽表)。
- 四、圖資處-系統組收到您的申請單後會立即作業，權限啟用後以寄送電子郵件方式通知。

基本資料	申請單位		申請人簽名	
	校內分機號碼		電腦 IP 資訊	<input type="checkbox"/> IP : 120.106. _____. <input type="checkbox"/> 變更 IP 舊 IP: 120.106. _____. 新 IP: 120.106. _____.
	E-mail			
個人業務權限申請	請詳填系統名稱/模組名稱/作業名稱			
	單位主管		一級主管	
跨單位權限申請	請詳填系統名稱/模組名稱/作業名稱 (學籍管理系統/學籍維護作業/學生學籍資料查詢/註冊組)			
	跨業務單位主管		跨業務單位一級主管	
系統組	承辦人		單位主管處長	
備註				