國立臺北科技大學 計算機與網路中心

　教學大鋼及進度登錄　系統使用權限申請表

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、**申請人資料 | | | | | 申請日期 年 月 日 | | | |
| 單位/組別 |  | | | 員工編號/姓名 | |  | | |
| E-Mail | @ntut.edu.tw | | | 聯絡分機 | |  | | |
| 申請人簽章 |  | 組長 | |  | | 單位主管 | |  |
| **二、**申請使用權限申請種類 □新增□異動□刪除 | | | | | | | | |
| 系 所 名 稱 | | | 部 別 | | | | 原業務承辦同仁  員工編號 | |
|  | | |  日 間 部   進 修 部   進 修 學 院 | | | |  | |
|  | | |  日 間 部   進 修 部   進 修 學 院 | | | |  | |
|  | | |  日 間 部   進 修 部   進 修 學 院 | | | |  | |
| 三、注意事項   1. 列表申請人資料及使用權限欄位得以依據不同資訊系統做更動。 2. 如果上述資料正確無誤，此申請案於3個工作天後自動生效，若有疑問，請洽計網中心查詢（分機： 3261 ）。 3. 各單位若遇業務交接，請新任承辦人員重新申請，**並請填寫原業務承辦同仁之員工編號**。 | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **管理單位** | |
| 管理者 | 單位主管 |
|  |  |