

國立臺北商業大學資訊與網路中心作業程序說明表

項目編號	CH05
項目名稱	教職員網路資源使用帳號申請
承辦單位	資訊與網路中心
作業程序說明	<p>一、申請者至本校資訊與網路中心網頁下載「國立臺北商業大學教職員網路資源使用帳號申請表」。</p> <p>二、申請表填妥後送至資訊與網路中心辦理審核。</p> <p>三、經資訊與網路中心組長簽核後，業務承辦人依申請之網路資源進行設定。</p> <p>四、將「國立臺北商業大學教職員網路資源使用帳號申請表」申請人收執聯送回申請者。</p> <p>五、申請表留存備查。</p>
控制重點	<p>一、網路資源申請：網路資源服務提供給教職員使用，申請者將申請單送資訊與網路中心業務承辦人。</p> <p>二、網路資源設定：業務承辦人依教職員郵件系統、教師資訊系統、ftp server、無線網路，進入系統做相關設定。</p> <p>三、紀錄：「國立臺北商業大學教職員網路資源使用帳號申請表」由資訊與網路中心留存備查。</p>
法令依據	網路資源使用帳號規範
使用表單	<p>教職員網路資源使用帳號申請表</p> <p>網路資源承辦人員名冊</p> <p>資訊與網路中心「教職員網路資源使用帳號」申請作業流程圖</p>

教職員網路資源使用帳號申請作業流程圖

