**權限新增、變更申請表**

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 　　　　　　紀錄編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 系統別 | □教務 □學務 □技專校院 □其他  |
| 申請事由 |  |
| 系統名稱 | 功能名稱 | 項目名稱 | 新增 | 變更 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申請單位 |  | 申請人:分機: |  |
| E-mail |  | 申請單位主管 |  |
| 業務單位 | 系統管理單位 |
|  |  |
| ※ | 1. **請遵守『個人資料保護法』及本校資訊安全相關規範。**
2. 本表請加會業務單位（如：教務相關權限請會教務處）。
3. 若為職務異動，請列原職務取消之業務權限項目及新增之業務權限項目。
4. 本表經申請單位、業務單位簽核並經密封後，逕送資訊與網路中心辦理。
 |