

校務行政系統帳號及權限申請作業

壹、主辦單位：資訊發展處-研究發展組

貳、作業目的：解決校務行政系統的使用問題

參、作業依據：作業單位提之校務行政系統帳號及權限申請書

肆、作業時間：新進之教、職員或職務調動之教、職員提出申請時的作業

伍、作業說明：服務範圍包含教務系統、會計系統等

陸、注意事項：一、帳號及權限申請須由申請人及主管簽章。

二、程式所屬單位非申請單位時，須加簽程式所屬單位主管簽章。

柒、作業流程：

工作時程

流程

