**新北市立大同國民小學**

**校務行政系統權限變更申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 申請人 |  | 分機 |  |
| **校務行政系統模組名稱** | **所需權限** | **需求原因** |
| 1.  | □停用□瀏覽 □進階瀏覽□編輯 □管理 | □業務需求。□公文指定(文號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□協助承辦人員。□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | □停用□瀏覽 □進階瀏覽□編輯 □管理 | □業務需求。□公文指定(文號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□協助承辦人員。□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | □停用□瀏覽 □進階瀏覽□編輯 □管理 | □業務需求。□公文指定(文號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□協助承辦人員。□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | □停用□瀏覽 □進階瀏覽□編輯 □管理 | □業務需求。□公文指定(文號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)□協助承辦人員。□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 申請單位主管 |  | 模組主責業務人員 |  | 資訊管理人員 |  |
| 校長核章 |  |

**※完成以上簽核後，本申請表送交資訊管理人員保管備查。**

------------------------------------------------------------------------------------

**※以下資訊管理人員填寫**

|  |
| --- |
| **執行紀錄** |
| ˙已於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成設定。設定人員簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。˙已於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分通知申請人。 |