

校務行政系統帳號及權限申請作業

- 一、作業單位：資訊發展處—研究發展組、教學支援與遠距教學組
- 二、作業目的：協助校務行政系統功能的開放使用問題
- 三、作業依據：亞洲大學資訊發展處設置辦法第四條第三項
- 四、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
- 五、注意事項：
 - (一) 除個人預設基本權限外系統功能才須提出申請。
 - (二) 帳號及權限申請須由申請人及單位主管簽章。
 - (三) 系統功能所屬單位非申請單位時，須加簽系統功能所屬單位主管簽章。
- 六、作業流程：

