**連江縣政府**

**資訊系統帳號服務申請單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本資料** | 姓名 | |  | | 單位/科室 | |  | |
| 職稱 | |  | | 電話 | |  | |
| **申請狀況** | 申請日期 | | 年 月 日 | | 申請原因 | | □新進 □機關內部調整 □其它 | |
| 啟用日期  (管理者填寫) | | 年 月 日 | | 備註 | |  | |
| **申請系統項目** | **NO** | **系統名稱** | | | | **授權範圍** | | |
| 1 | **公文系統**  登入帳號(系統管理者設定)： | | | | 一般人員權限 | | |
| 2 | **小額採購系統**  登入帳號(系統管理者設定)： | | | | 一般人員權限 | | |
| 3 | **連江縣政府官網(管考系統)-後台**  登入帳號(自訂)： | | | | **請勾選**□**官網**一般人員權限  □**管考**一般人員權限 | | |
| 4 | **縣府公務信箱**  登入帳號(自訂)： | | | | 一般人員權限 | | |
| 申請人應遵守下列使用規範：   1. 首次申請帳號者，則須親自向資訊單位領取預設通行密碼。 2. 通行密碼原則：需8個字元以上、包含英文大小寫字母或其他符號、每3個月更換通行密碼1次，並避免重複使用前1代已變更之通行密碼。 3. 申請人取得本府網路使用權，必須依「網路及系統安全管理說明書」使用網路服務。 4. 申請人若因業務需求攜帶非本府採購之個人電腦或筆記型電腦進入府內，欲使用本府網路服務，須填寫本表申請。 5. 不得利用本府之網路資源從事與業務無關之活動或違法行為。 6. 其他相關規定依資訊安全管理政策辦理，如有違反上述事項時，管理者得終止違反者之使用權。 | | | | | | | | |
| 申請人 | | | | 縣府資訊單位 | | | | 決行 |
|  | | | |  | | | |  |
| 申請人主管 | | | | 縣府審核 | | | |
|  | | | |  | | | |