

# (府外)苗栗縣政府「公文管理系統」使用權限異動申請單

113年3月版

填表日期： 年 月 日

使用者代碼(WebITR員工代號)：

使用者姓名		使用者機關(單位)	
使用者職稱		電話/分機	
電子郵件地址	(請填入申請人之公務信箱)		

## 申請內容

- 新進人員  離退人員，生效日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 (註：新進、離退或職務異動，請擇一勾選)  
 職務異動，生效日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，原單位\_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> 申請權限	角色權限	審核單位
	<input type="checkbox"/> 承辦人角色 <input type="checkbox"/> 單位主管 <input type="checkbox"/> 稽催管考角色 <input type="checkbox"/> 登記桌角色 <input type="checkbox"/> 總收文角色 <input type="checkbox"/> 總發文發文角色 <input type="checkbox"/> 總檔案管理角色 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請填入其他可申請之角色權限)	
<input type="checkbox"/> 註銷權限	機關內兼職	機關公文系統聯絡窗口
	兼職單位： _____ 兼職職稱： _____ 兼職起始日期： _____ 兼職結束日期： _____ <input type="checkbox"/> 承辦人角色 <input type="checkbox"/> 單位主管 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請填入其他可申請之角色權限)	
	其他設定項目，請敘明需求： _____	

<input type="checkbox"/> 申請權限	角色權限 (註：僅機關「公文系統聯絡窗口」可提出申請)	本府行政處資訊及為民服務科
	<input type="checkbox"/> 機關管理者角色	
<input type="checkbox"/> 註銷權限	跨機關兼職	
	現職機關(單位)： _____ 現職職稱： _____ 兼職機關(單位)： _____ 兼職職稱： _____ 兼職起始日期： _____ 兼職結束日期： _____ <input type="checkbox"/> 承辦人角色 <input type="checkbox"/> 單位主管 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請填入其他可申請之角色權限)	

- ### 注意事項
- 人員或職務異動時，請重新申請或註銷系統權限；人員離退時，系統權限將同步關閉。
  - 非機關內部異動者，均視同新進人員 (警察單位之異動，如：分局間之互調或警察局與分局之互調、衛生局與衛生所之互調，均屬非機關內異動)，使用者於原機關申請「離退」、新機關申請「新進」。
  - 申請角色兼職部份，請檢附相關證明文件。
  - 表單填妥並核章後，請送至機關公文系統聯絡窗口審核。
  - 申請跨機關兼職、申請機關管理者角色權限，請機關公文系統聯絡窗口，將核章後之申請單傳真至本府行政處資訊及為民服務科進行審核、設定，傳真電話：037-559744。

簽章欄	申請人	申請單位科(課)長/組(股)長	申請單位副主管	申請單位主管

審查欄	機關管理者核章	縣府核章(請參考注意事項 5)