

(府外)苗栗縣政府「公文管理系統」使用權限異動申請單

附件 3

111 年 11 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)	銅鑼鄉公所一
使用者職稱			電話/分機	
電子郵件地址	tlv @tongluo.gov.tw (請填入申請人之公務信箱)			
申請內容				
<input type="checkbox"/> 新進人員 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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）			機關公文系統聯絡窗口
	機關內兼職			
<input type="checkbox"/> 註銷權限	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）			本府計畫處資訊科
	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）		
<input type="checkbox"/> 機關管理者角色				
跨機關兼職				
<input type="checkbox"/> 註銷權限	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			
	1. 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。 2. 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」。 3. 申請角色兼職部份，請檢附相關證明文件。 4. 表單填妥並核章後，請送至機關公文系統聯絡窗口審核。 5. 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計畫處資訊科進行審核、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)