

# 淡江大學 設備資訊系統使用申請表

編號：\_\_\_\_\_ (資產組填寫)

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請單位人員資料	
單位名稱	單位代號
申請人	人員代號
連線電腦 IP 位址	聯絡分機
電子信箱	@o365.tku.edu.tw
用途說明	
<b>使用者 ID</b>	
<b>使用者密碼</b>	<b>密碼核發後傳送至申請人電子信箱</b>
申請單位	二級單位  一級單位
會辦單位	總務處  資訊處 校務資訊組
說明	<p>一、申請表填寫一份經申請單位一、二級主管簽章後，請先送總務處資產組辦理。</p> <p>二、<b>黑粗框內資料免填寫</b>，由資訊處校務資訊組統籌，核發之帳號不借予他人使用。</p> <p>三、首次登入系統，請立即更改密碼，為個人資料安全與保護，密碼長度可設為 6~20 個英數字組合(可含特殊符號!@#\$\$%^&amp;*_+=?)，不可全英或全數。密碼每 90 天宜變更一次。</p> <p>四、本申請表由資訊處校務資訊組保管，另製作 PDF 檔以 OA 傳送申請單位、資產組保存。</p> <p><b>**本表資料依據本校個人資料管理制度，僅限於本業務使用。</b></p>