

新北市立鳳鳴國民中學

校務行政系統【模組權限】變更申請表

處組名稱		申請日期	年 月 日
申請人		分機	
功能模組名稱	所需權限	需求原因(請寫明)	
1.	<input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 瀏覽 <input type="checkbox"/> 進階瀏覽 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 管理		
2.	<input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 瀏覽 <input type="checkbox"/> 進階瀏覽 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 管理		
3.	<input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 瀏覽 <input type="checkbox"/> 進階瀏覽 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 管理		
4.	<input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 瀏覽 <input type="checkbox"/> 進階瀏覽 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 管理		
5.	<input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 瀏覽 <input type="checkbox"/> 進階瀏覽 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 管理		
申請單位 主管核章		資訊管理 人員核章	
校長核章			

※完成以上簽核後，本申請表送交資訊管理人員保管備查。

※以下資訊管理人員填寫

執行紀錄
<ul style="list-style-type: none"> • 已於____年____月____日完成設定。設定人員簽名：_____。 • 已於____年____月____日____時____分通知申請人。