

**國立陽明交通大學陽明校區
網際網路版財產管理系統使用者帳號異動申請書**

年 月 日

申請人姓名	電話	E-MAIL	校務行政帳號	單位系所
申請權限 (可複選)	<input type="checkbox"/> 保管人授權其他管理人 保管人所有財產新增異動申請、簽核及查詢作業授權 其他管理人代為管理 授權人： 被授權人： 身份： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助理 <input type="checkbox"/> 計劃人員 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	<input type="checkbox"/> 多單位 財產管理人 管理多個單位財產新增異動申請及查詢作業 管理單位名稱： <input type="checkbox"/> 多單位 非消耗品管理人 管理多個單位非消耗品新增異動申請及查詢作業 管理單位名稱：			

申請人： _____ (職章) 授權人： _____ (職章)

備註：

- 一、 研究助理、學生、無法登入本校校務行政入口網之計畫類人員及兼任助理如需使用本系統，請以授權方式向資產管理組提出申請。
- 二、 編制內人員已開立校務行政系統帳號者，一律逕為授予一般財產、物品保管人查詢作業權限，毋需向資產管理組提出申請。
- 三、 人員離職日起本系統即設定權限停用，請於離職前辦妥職務及財物交接。