

會計系統使用者代碼申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名(註1)		聯絡電話	
E-mail	(務必填寫，核定後之使用者代碼及密碼將以此電子郵件通知)		
所屬單位		申請人職稱 <small>(申請人為單位則免填)</small>	
申請原因	<input type="checkbox"/> 執行單位類經費 <input type="checkbox"/> 執行 _____ (如國科會) 計畫類經費 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
申請項目	單位	計畫	
	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 請購	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 請購	
申請人：	(簽章)	單位主管：	(簽章)
以下主計室填寫			
使用者代碼			
使用者密碼	(進入會計系統後，請自行修改密碼)		

備註：

1. 申請人以校內教師為主，每人最多申請3組。
2. 申請後有經費授權之需求，請於會計系統上點選【部門請購查詢】或【計畫請購查詢】/【經費授權】/請選擇計畫【下拉選擇計畫】/輸入【使用者代碼】/【查詢】【請購】打勾。