

文件編號：A-3

## 帳號申請單(居仁)

申請人：		申請日期：	
所屬單位：		分機：	
系統名稱	帳號	申請項目	說明
<input type="checkbox"/> 1.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 2.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 3.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 4.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 5.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
備註			
執行紀錄			
資訊組長(教師)：		主管覆核：	

### 帳號使用注意事項

1. 使用者須妥善保管帳號通行碼，不可告知他人或書寫於他人可取得之處，如便條紙、螢幕或主機外殼等，亦應避免放置於其他易遭他人窺視之場所。
2. 使用者通行碼的長度最少應由 8 個字元組成，並且英文與數字混和。
3. 使用者通行碼應避免包含使用者相關之個人資訊，如電話號碼、生日或姓名。
4. 使用者通行碼宜定期變更，並避免重複使用或循環使用舊通行碼。
5. 使用者離職須移除其系統帳號始完成離職手續。