

## 【彰化縣志願服務與資源整合管理系統之權限申請單】

單位資料			
單位名稱			
單位所在縣市	單位層級	<input type="checkbox"/> 運用單位 <input type="checkbox"/> 機構	
聯絡電話	傳真號碼		
單位住址			
主要聯絡人	主要聯絡人-職稱		
Email			
申請人資料			
申請項目	<input checked="" type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 增加權限 <input type="checkbox"/> 限縮權限(管理改一般) <input type="checkbox"/> 停權		
申請日期	年 月 日	使用對象	<input type="checkbox"/> 系統管理者 <input type="checkbox"/> 一般使用者
類別	<input type="checkbox"/> 統一編號：_____ <input type="checkbox"/> 身分證字號：_____		
姓名/聯絡人	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
職稱	聯絡電話		
傳真號碼			
Email			
申請權限	<input type="checkbox"/> 個管系統使用者 <input type="checkbox"/> 志願服務網後台資料維護者 <input checked="" type="checkbox"/> 物資系統使用者		
核發帳號		核發密碼	
申請人簽章	單位主管簽章	社會處簽章	

說明：

1. 初次申請：填寫完整資料(含單位資料及申請人資料)，核發帳號及核發密碼不用填寫
2. 申請人簽章欄：請填寫申請表者簽章。
3. 單位主管簽章：需核蓋單位大小章及負責人簽章。
4. 填寫完資料後，請檢附公文來文申請。
5. 彰化縣社會處聯絡電話：04-7532225 黃敏娟科員。