

【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				114.05.12 修
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 type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 增加權限 <input type="checkbox"/> 停權 <input type="checkbox"/> 資料修正			
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 type="checkbox"/> 物資系統使用者(社工使用者)			
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，請先傳真，再電話確認。
5. 彰化縣社會處(物資銀行)聯絡電話：04-7777085、傳真 04-7760858。
6. 如該帳號與現職單位不同，且已無業務需求，請依程序辦理帳號及系統停權申請後，新增所需系統帳號。