

資訊服務申請表				
文件編號	USC-TLIS-ISMS-D-026	機密等級	限閱	版次 1.3

※此頁由申請人填寫

紀錄編號：

資訊服務申請表 (填寫範本)

需求申請說明				
申請人				申請單位
連絡電話				E-Mail
申請類別	<input type="checkbox"/> 系統需求 <input type="checkbox"/> 資料修改 <input type="checkbox"/> 印表需求 <input type="checkbox"/> 轉檔需求 <input type="checkbox"/> 新增網頁空間 <input type="checkbox"/> 更改網頁連結 <input type="checkbox"/> 權限開放申請 <input checked="" type="checkbox"/> 其他需求			預計使用時間
申請事由	AWS 服務需求			
預期效益				
說明事項	必填項目： 1.IAM 帳號：例，XXXXX 2.AWS 服務需求：例，cloudwatch、lambda 3.專題指導老師／計畫主持人／授課老師(三擇一)：例，授課老師：李 OO 教授 4.專題名稱／產學計畫名稱／課程名稱(三擇一)：例，課程名稱：高等資料庫 5.服務期限：例，2020.1.31 本校資訊服務申請系統連結網址： https://ppt.cc/fGOKix			
附加檔案				
申請人 簽章		單位主管 簽章		會簽單位 簽章
收件日期				收件人簽章

注意事項：

- 需求內容若與人事資料相關，須會簽人資室；與開課資料相關，須會簽課務單位；與學生資料相關，須會簽註冊單位；與尚未入學考生相關資料，須會簽相關的招生委員會。以上各項資料需求，須待相關單位會簽同意後，圖書暨資訊處才能夠做需求資料的處理。
- 申請單填完後，請簽章後送至圖書暨資訊處辦公室櫃檯。
- 申請需求請於預計使用時間至少前 3 個工作天提出申請。
- 若申請需求所需處理時間非 3 個工作天可以完成，圖書暨資訊處可於通知申請人後延長處理時間；請申請人務必斟酌，儘早提出需求申請。
- 申請人及單位主管應依申請事由指定之使用目的作業。根據「個人資料保護法」規定負責資料保存及管理之責任，並應切實遵守資料不可外洩規範。