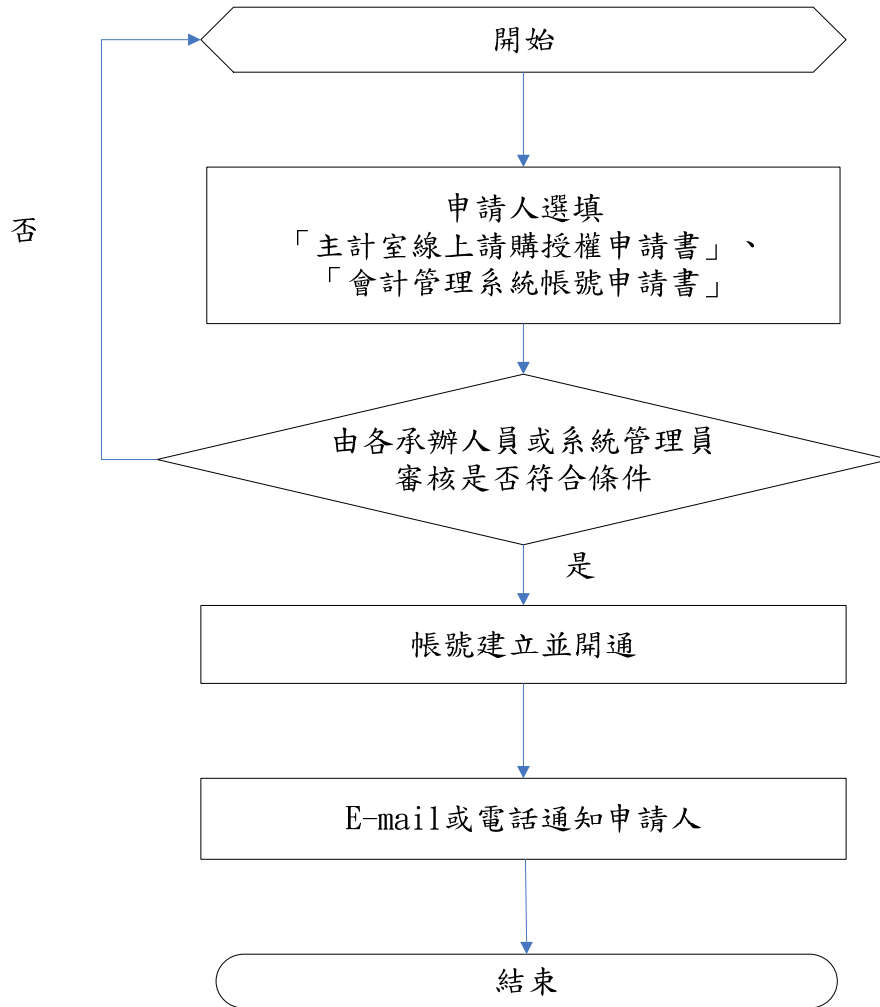


國立臺中教育大學會計資訊管理系統帳號管理作業

作業要項表

項 目 編 號	會計系統管理 01
項 目 名 稱	會計資訊管理系統帳號管理作業
相 關 單 位	本校各單位
辦 理 時 間	每年 1 月至 12 月(經常性)
注 意 事 項	<p>一、 建立會計資訊管理系統「網路請購」及「會計管理」帳號，申請、開通、停用及刪除等程序之管理及審核機制。</p> <p>二、 已逾期之臨時或緊急帳號應刪除或禁用。</p> <p>三、 會計資訊管理系統閒置帳號應禁用。</p> <p>四、 定期審核需禁用或刪除之帳號。</p>
相 關 法 令	<p>一、 資通安全責任等級分級辦法。</p> <p>二、 資通系統防護基準(中級)。</p>
辦 理 方 式	<p>一、 申請人填寫申請書送至主計室申請及開通帳號。</p> <p>二、 每年約7至9月審核禁用及刪除之帳號作業，禁用或刪除時，填寫系統帳號審查記錄單存查。</p> <p>三、 逾一年未有連線紀錄者，判斷為閒置帳號並註記為禁用帳號。</p> <p>四、 刪除閒置逾十年且該使用者已離職者之閒置帳號。</p>
附 件	<p>一、 主計室線上請購授權申請書</p> <p>二、 會計管理系統帳號申請書</p> <p>三、 會計資訊管理系統帳號審查記錄單</p>

會計資訊管理系統帳號申請(含修改及開通)作業流程圖



會計資訊管理系統帳號管理作業流程圖

