

機密等級： <input type="checkbox"/> 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 限閱 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 機密	文件編號：IS-04-014	保存年限：3年
日期： 年 月 日	紀錄編號：	版本：5.0

離職人員帳號停用查核表

壹、離職人員資料

姓名	職工編號		離職日期	年 月 日
職務	單位			服務單位主管
	職稱			
說明	1. 凡本校員工離職時須填寫本表單以完成離職手續。 2. 本表單流程辦理完成後，交圖資處留存備查，並於離職日期一週後停用帳號且將調降微軟Live mail及Google workspace使用權限(備註)。 備註：微軟Live mail調降至A1授權，僅能使用web版的Office 365；Google workspace調降至一般gmail的使用功能。			

貳、帳號停用

編號	項 目	帳號管理人員確認簽章
1	LDAP單一簽入帳號(含電子郵件)	<input type="checkbox"/> 完成
2	校務資訊系統帳號	<input type="checkbox"/> 完成
3	系統管理權限移轉： <input type="checkbox"/> 教室審核權限移轉 移轉人職編：_____	<input type="checkbox"/> 完成
	<input type="checkbox"/> 學生兼任助理查核系統權限移轉 移轉人職編：_____	
	<input type="checkbox"/> 其它系統_____ 移轉人職編：_____	
4	其他帳號：_____	<input type="checkbox"/> 完成

資訊單位主管：_____