請填妥新人報告書一式三份

1.人事部 2.會計部 3.資訊部

|  |  |
| --- | --- |
| **申請單位： 申請人： 使用者： 到職日期：** | |
| 1. **軟、硬體申請（以下 AB 為二擇一必填項目）**    * A. 採購新電腦設備一組，含作業系統及文書處理軟體。（若選擇 A 請跳過 B 往下繼續填寫）   PC規格（螢幕另計） 螢幕規格  囗影像編輯使用(影片剪輯需求) ：100,000內 囗27吋：10,000內囗一般使用(一般文書作業使用) ：50,000內 囗24吋：6,000內   * + B. 指定承接前用者電腦 **□**重灌系統   （請在上方空格處填寫電腦主機上有貼BK開頭的電腦編號） **□**保留原系統  **□** 額外軟體需求：   1. **資訊帳戶申請**( ■為必填項目 )    * MAIL： @bookrep.com.tw ( 帳號長度請勿超過15個字元 )  * 開通公區目錄\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(例：平台\_資訊) * 安裝崧月系統（註：崧月帳號權限開通，請另寫工單申請，同時附上要設定的密碼。） * 其他：   **3. 新同事座位**( 例: A 編輯的前面第二個位置 )  **單位主管簽核：** | |
| **處理紀錄《此欄位由承辦單位填寫**》  承辦人： 管理單位主管: | **意見回饋與建議：**  申請人驗收及驗收日期： |
| 表單流程：申請單位﹝填單﹞→ 承辦單位﹝需求確認﹞→ 執行處理 → 處理結果經申請單位確認 | |

讀書共和國出版集團

員工到職-資訊作業需求單

# (填妥請送回資訊部)

申請日期： 年 月 日

112/10/18 更新 3/3