

# 國立中央大學課務、選課、教務系統使用權限申請表

申請類別	<input type="checkbox"/> 新增帳號 <input type="checkbox"/> 權限修改		
申請日期	年        月        日		
單位/職稱			
姓      名		校內分機	
校內E-mail			
PORTAL帳號			

承辦業務(系所/學程)名稱： ----- -----	
課務管理系統	<b>單位承辦人員功能：</b> <input type="checkbox"/> 開放 <input type="checkbox"/> 取消 功能：排課、教師鐘點、課程基本資料、單科密碼卡印製、修課人數統計表
選課系統	<b>單位承辦人員功能：</b> <input type="checkbox"/> 開放 <input type="checkbox"/> 取消 功能：選課期間加選/退選、查詢修課名單
教務系統 課務專區	請自行至系統申請，路徑：Portal系統→便捷窗口→服務櫃台→基本資料與權限→校務系統權限申請 功能：教學評量查詢、課程大綱登錄、課程異動申請、排課一校/二校報表、歷年課程查詢、學生點名單、減修學分申請、核心能力/課程領域維護

- 【注意事項】**
1. 請確實遵守『個人資料保護法及其施行細則』之相關規定，請申請人及使用單位謹慎使用，並善盡資料保密及保管之責任。
  2. 單位職務調整時，請主動向課務組提出帳號權限異動申請。

申請人簽章：

單位主管簽章：\_

【單位主管核章後逕送課務組】

114.06.03