

全球資訊網站後台管理帳號申請步驟

從行政資訊網-辦公室單一簽入「公文系統」進入後，依以下步驟申請帳號



(一) 進入「電子表單申請」畫面

1. 於公文系統主畫面之快捷功能列上點選【表單】鈕進入電子表單申請主畫面。



2. 於「電子表單」申請主畫面，滑鼠雙擊清單項目「網後台帳號異

動申請單」進入申請畫面。

序	表單名稱	表單編號	表單樣版
1	使用在家辦公資源申請單	D0026	D0026-使用在家辦公資源申請單.HTML
2	網站後台帳號異動申請單	D0058	D0058-網站後台帳號異動申請單.HTML
3	資訊分享平台權限申請單	D0064	D0064-資訊分享平台權限申請單.HTML
4	電子郵件帳號密碼變更申請單	D0066	D0066-電子郵件帳號密碼變更申請單.HTML
5	公務用專屬業務電子郵件帳號申請單	D0067	D0067-公務用專屬業務電子郵件帳號申請單.HTML
6	資訊硬體設備借用申請單	X0015	X0015-資訊硬體設備借用申請單.HTML

(請雙擊清單項目來新增表單)

3. 操作說明

- (1) 依序輸入申請單各項欄位資料。
- (2) 蓋【職名章】。
- (3) 點選【流程設定】，設定簽核流程，儲存。
- (4) 點選【送簽核】鈕，線上送出「網後台帳號異動申請單」電子表單。

《網站後台帳號異動申請單》

申請日期: 1060912 日期
申請單位: 資訊安全科
網站別: 全球資訊網 其他

申請事由 (請依業務權限詳述):

申請人: 王小明
帳號/電子郵件帳號: 1234@cdc.gov.tw
(請填本署電子郵件, @符號前即為您的後台帳號。例: a@cdc.gov.tw, a即為您的登入帳號)

申請項目: 新增帳號 刪除帳號 異動權限

聯絡資訊 電話: 23959825
分機: 1234

水員工應遵守本署資訊安全政策

後台帳號管理係依「衛生福利部疾病管制署 資訊網站內容變更作業規範」(文件編號: C-205-0008-0990916-V1.0) 辦理。略以:

- 資訊網站系統上稿帳號申請單, 採人員個人帳號申請, 由單位主管核准後送資訊室建立。撤銷時亦同。
- 本署資訊網站內容變更, 由資訊網站資訊內容提供人員循行政程序, 經審核核准後, 由上架員上稿, 進行網頁內容變更及設定資訊公開之起點。
- 網頁資訊之資料內容, 應依據【遵循性程序】所列相關法規與資訊安全作業規範相關要求, 審核資訊網站網頁異動內容之適切性及資訊公開之

4. 申請單經主管線上核可後即完成帳號申請步驟(如下圖右側流程)



(二)帳號建置完成後，資訊室會主動與申請者聯繫，並告知全球資訊網站後台密碼，與確認上稿相關權限等。