



內 政 部
(役政司/替代役訓練及管理中心)

使用本表單蒐集之個人資料類別僅為業務需求範圍內之類別且僅限於特定目的內使用，個人資料利用期間：正職與約聘人員為任職期間、委外廠商為契約或業務執行有效期間，當事人得行使個資法第三條規定之權利，非經當事人同意絕不轉做其他用途(特定目的外之利用)，亦不會公布任何資訊，並遵循本部資料保護與安全控管規範辦理。

附件 2 替代役管理系統(Web)帳號申請單

需用機關：_____

使用機關：_____

使用者姓名：_____ (請詳閱注意事項)

連絡電話(公務)：_____

電子郵件信箱(E-mail)：_____

對外網路位址(IP)：_____

申請類別：新增 變更密碼 停用 其他_____

使用帳號：_____ (未填者由管理員提供)

使用期限：_____年_____月_____日 (若無可免填)

備註說明：_____ (前承辦人員)

申請人 (蓋職章)	審查 (蓋職章)	核定 (蓋職章)
(請詳閱注意事項)		(請申請單位主管核章)

注意事項：

1. 使用者須負帳號及密碼保管之責，不得對任何人透露或以任何形式公開自己帳號及密碼。
2. 密碼長度須 12 碼以上，密碼內容之設定，須以數字、英文字母大小寫及特殊符號混合使用。
3. 密碼內容之設定，應避免使用易猜測或公開資訊(如出生日、身分證字號、使用者 ID..等)。
4. 密碼須每隔 3 個月變更一次，變更時須與前三次設定的密碼不同。
5. 避免將帳號密碼記錄在書面上、張貼在電腦螢幕或其他未保護容易洩漏秘密之處所。
6. 資訊系統作業及個人資料處理，應遵守資訊安全及個人資料保護相關規範，並負相關責任。
7. 以上各欄位皆由申請人填寫，並請單位主管審核蓋章至核定欄後，將本表傳真 049-2394351 開通設定。欲確認本表單是否完成傳真可電洽 049-2394346。
8. 若係屬業務交接者，請於備註說明欄填列原業務帳號名稱及姓名，以利帳號申請作業。
9. 帳號開通後會主動通知使用者 (服勤單位欲申請帳號時，請傳真至需用機關彙整後統一轉交本中心。)

技術審查：替代役訓練及管理中心(北區督考科)

承辦人：

審查：

核定：