

| | | |
|---|-----------------------|---------|
| 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-MHCHCM-04-014 | 保存年限：3年 |
| 日期： 年 月 日 | 紀錄編號： | 版本：1.0 |

敏惠醫護管理專科學校 離職人員帳號停用查核表

壹、人員資訊

| | | | | | |
|----|---|------|--|--------|-------|
| 單位 | | 姓名 | | 離/調職日期 | 年 月 日 |
| 職稱 | | 單位主管 | | | |
| 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. 離職員工借用本校之物品須檢附借用單據，分別交予本校各單位之負責人。 3. 本表單流程辦理完成後，交電算中心留存備查，並於離職日期一週內停用帳號。 | | | | |

貳、帳號停用

| 編 | 項 | 帳號管理人員確認簽章 | 備註 |
|---|------------------------|-----------------------------|------------|
| 1 | 電子郵件帳號 帳號名稱： | <input type="checkbox"/> 完成 | Office 365 |
| 2 | 電子郵件帳號 帳號名稱： | <input type="checkbox"/> 完成 | Google |
| 3 | 教師網路資訊系統帳號 帳號名稱： | | (由人事單位執行) |
| 4 | 其它系統：_____ 帳號：_____ | <input type="checkbox"/> 完成 | |

| | | |
|------------------|------|----|
| 審 驗 核 章 | 管理人員 | 主管 |
| | | |