

臺北榮總主電腦系統身分證申請單(含電子郵件帳號)

※填寫前，請先參閱背面說明※

一、申請類別： 填表： 年 月 日
 新增身分證 (填二至六項，需填切結書) 取消 (填二，四，七項)
 新增功能 (填二，三，四，六項) 更改 (填二至七項)

二、姓名： _____ 電話(公)： _____
 部門或病房： _____ 成本中心代碼： _____
 職稱： _____ 職員證卡號： _____

三、英文姓名： _____ 身分證字號： _____

四、身分證 (I D) : _ _ _ _ _

五、密碼 (P A S S W O R D) : _ _ _ _ _

六、作業名稱或代碼：

- DOCS RPTS DIMS PHRS OPD2
 NURS NSCS MGTS LSCS DITS
 LABS LABE ESOS ITMS DENS
 ACCS SALS PAYS BGTS RADS
 OPDS BILS PATS PHYS 醫師夜班/點費
 ADMS HIST HSOS ICDS
 SWKS INFS NMES BBS (含個人電子假單)
 PERS (自行先會人事室) 排班功能 電子假單單位功能
 PMS (自行先會補給室) 財產查詢 財產管理系統(補給室資財組專用)
 資本支出 一般 一級單位審核 業管單位審核 院內計劃主持人 二級單位審核
 發燒登錄 感染管制通報 感染管制月報統計 電子病歷製作系統
 公文線上簽核系統 ()部.室.中心()科.組

其他(請自行填寫) [_____ CISGCRC _____]

七、取消/更改的原因：

1. 由 _____ 調至 _____ 原身分證： _____
 2. 其他 (更改內容) : _____

八、申請程序： 單位主管 => (會簽單位) => 資訊室

申請人計畫主持人 簽章	會簽單位(管制事項內容：單位碼、主螢幕等)	資訊室	決行
----------------	-----------------------	-----	----

=====以下由資訊室系統負責人填寫=====1506

作業代碼	主螢幕	權限	DM	部門縮寫	作業代碼	主螢幕	權限	DM	部門縮寫
				/					/

建檔承辦人： _____ 日期： _____

說明：

僅需填寫二、三、五項，並於第八項請計畫主持人蓋章。