

# 知識管理系統單位資料夾最高權限管理者設定表

填表日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 一、異動類型（請勾選）

- ☐ 新申請      ☐ 變更權限者（原管理者為：\_\_\_\_\_）  
☐ 權限註銷

## 二、單位基本資料

單位名稱：\_\_\_\_\_  
單位主管：\_\_\_\_\_  
單位承辦：\_\_\_\_\_

## 三、指定人選

(A) 最高權限管理者（必填，限 1 人）

姓名：\_\_\_\_\_（職稱：\_\_\_\_\_）

職編：\_\_\_\_\_

分機/電話：\_\_\_\_\_

生效日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(B) 備援管理者（選填）

姓名：\_\_\_\_\_（職稱：\_\_\_\_\_）

職編：\_\_\_\_\_

分機/電話：\_\_\_\_\_

## 四、權責確認

- ☐ 本單位已知悉：最高權限管理者負責單位 KM 資料夾之權限申請、審核、定期清查，並於離職/異動時完成權限移交。  
☐ 聲明：最高權限管理者需遵守本校資訊安全與保密規定。  
☐ 異動聲明：若最高權限管理者職務異動或離職，本單位將另行提報更換人選。

## 五、主管核定

單位主管簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

（以下由校務永續發展處填寫）

KM 管理端覆核：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日