

# 明志科技大學

## 學校官方（全校性）社群媒體單位窗口管理人員新增/異動表

學校官方社群媒體	明志科技大學	申請日期	年 月 日
單位窗口經辦人		員工編號	
單位窗口經辦帳號連結			
申請人電子郵件			
<b>備 註</b>			
<p>請在<input type="checkbox"/>內打勾</p> <p><input type="checkbox"/>第一次申請（一個單位為一位單位窗口）          新增權限需求說明：</p> <p><input type="checkbox"/>職務異動          接任之單位窗口經辦帳號連結：_____。          接任之單位窗口經辦帳號名稱：_____。          原單位窗口經辦人之姓名：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>其他          請說明：</p>			
<b>申請單位</b>			
<b>單位主管</b>		<b>申請人</b>	

※本表一式一份：申請者→單位主管→圖資處

※表號：A271030413

# Ming Chi University of Technology

## Campus-wide Social Media Unit Contact Person Addition/Update Form

<b>Official Social Media Platform</b>	<b>Ming Chi University of Technology</b>	<b>Date of Application</b>	<b>(dd/mm/yyyy)</b>
<b>Contact person</b>		<b>Staff ID No.</b>	
<b>Contact person's account number</b>			
<b>Applicant's email</b>			
<b>Remarks</b>			
Please check in boxes <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> First application (one contact person for one unit) Description of the request for additional permissions:			
<input type="checkbox"/> Change of duties Account link of the succeeding contact person: _____. Name of the account of the succeeding contact person: _____. Name of the original contact person: _____			
<input type="checkbox"/> Others Please specify:			
<b>Applicant's Unit</b>			
<b>Unit Supervisor</b>		<b>Applicant</b>	

※ One copy of the form: Applicant → Unit Supervisor → Office of Library and Information Services

※ Form No.: A271030413