**商業資訊-業務帳號管理者異動申請單**

申請類別：新增 變更 刪除 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人員 |  | 所屬單位 |  |
| 聯絡電話 |  | eMail |  |
| 申請原因 | 新進人員 人員離職 職務異動/系統變更 其他  說明： | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請單位/帳號管理者資料 （星號\*為必填）** | | | |
| 機關全名 |  | \*單位名稱 |  |
| \*機關代號 |  | 單位地址 |  |
| \*機關OID | 2.16.886.101.  **註：OID、機關代號查詢，https://oid.nat.gov.tw/** | \*單位OID | 2.16.886.101. |
| \*帳號使用人姓名 |  | 公務電話 | 分機 |
| \*身分證字號 |  | \*公務Email |  |
| \*出生月日 | 月 日 | 身 份 | 業務承辦人 業務代理人  主管 其他 |
| 帳號生效日 | 管理者設定日  預計 年 月 日啟用 | 帳號到期日 | 長期使用  使用至 年 月 日 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **應用系統權限異動需求** | | |
| 異動以下系統(不足請自行複製增列) 移除本帳號及所有系統使用權限 | | |
| 異動應用系統名稱(類別) | 系統識別代碼 | 異動需求 |
|  |  | 新增 移除 |
|  |  | 新增 移除 |

| 申請單位簽核 | | 權責單位簽核 | |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人員 | 申請單位主管 | 業務承辦 | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 執行紀錄 | 上述申請已完成。  已完成**SSO帳號**設定(或移除)  已完成**系統權限**設定(或移除)  未完成，原因： | 設定人員：  日期： |

**備註說明：（本頁無需列印）**

1. 一個帳號請填一張申請單。
2. OID、機關代號查詢，https://oid.nat.gov.tw/
3. 帳號相關詳細資訊安全責任、義務及申請程序請參閱「商業資訊-業務帳號使用管理規則」。
4. 管理者若有異動應於異動日前一週填妥本單，徑函文向經濟部商業發展署業務主管單位申請。
5. 商工行政資訊系統之商工業務帳號管理者帳號，限定商工行政業務主管機關及各部會二級機關可提出申請，其他機關或三級機關若有需求，依業務需求正式向經濟部商業發展署提出申請並檢附單位上級機關核可函文，非前述業務單位，商業發展署有權駁回申請。
6. 每一單位每一系統類別最多僅允許二位(主承辦人及代理人) 申請商工業務帳號管理者。前任管理者需同步申請帳號刪除。
7. 超過3個月(90天)久未登錄之帳號，由系統自動停用，累計超過1年久未登錄之帳號，則由系統自動刪除。如有使用需求，應依程序重新提出申請。
8. 使用或傳遞本申請單應以密件傳遞確保安全，本申請單由帳號管理單位妥善保管。

**帳號管理者權責：**

1. 管理單位有權決定是否開放其他單位申請，並協助設定該申請者之帳號。
2. 管理者可於所任機關範圍中開立使用者帳號並設定其系統權限。
3. 管理者應要求一般使用者帳號申請者填寫「商業資訊-業務帳號一般使用者異動申請單」，並經單位主管核可同意後始能開立、刪除或異動帳號。
4. 管理者應妥善保管申請紀錄。
5. 管理者有接受帳號有效性稽查要求之執行如「商業資訊-業務帳號清查單」及回覆義務。

**資訊安全責任條款：**

1. 系統使用人同意須妥善配合經濟部商業發展署商業行政資訊系統所規範之資訊安全、並有責任定期進行帳號清查等作業要求。
2. 本表所填個人資料受「個人資料保護法」約束，該資訊僅提供商工帳號註冊系統並為商業行政資訊系統業務帳號設定之用。
3. 本表申請目的與範圍使用，未經本署同意，帳號管理單位應監督業務帳號一般使用者不得轉移用途、職務異動後使用或以任何形式再移轉予其他機關及個人使用，資料亦不得轉介接或出售，當有人員離職或異動時亦應主動維護並刪除帳號權限。帳號使用涉及之資料受「個人資料保護法」、「國家機密保護法」、「機關公文電子交換作業辦法」、「CNS27001資訊安全標準」、「經濟部商業發展署資訊安全政策」等約束。