**桃園市政府公文管理暨線上簽核系統**

帳號申請單

**帳號資料 □新增 □停用 □異動 年 月 日**

|  |  |
| --- | --- |
| 卡號 |  |
| 姓名 |  |
| 任職單位 |  |
| 職務類別 | □總收文□單位登記桌□承辦人員□核判登記桌  □稽催人員□機關列管人員□發文人員□郵寄人員  □檔案管理人員□系統維護人員 |

**聯絡方式（完成異動後通知用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 電話 |  |
| 電子信箱 |  |

承辦人：　　　　　　　 　單位主管：

說明：

1. 填妥上述欄位資料並核章後，送至秘書室開通帳號。
2. 需自備自然人憑證。(無自然人憑證者請至戶政事務所申辦)
3. 收到開通通知，請進系統「維護」-「個人資料維護」將憑證匯入。