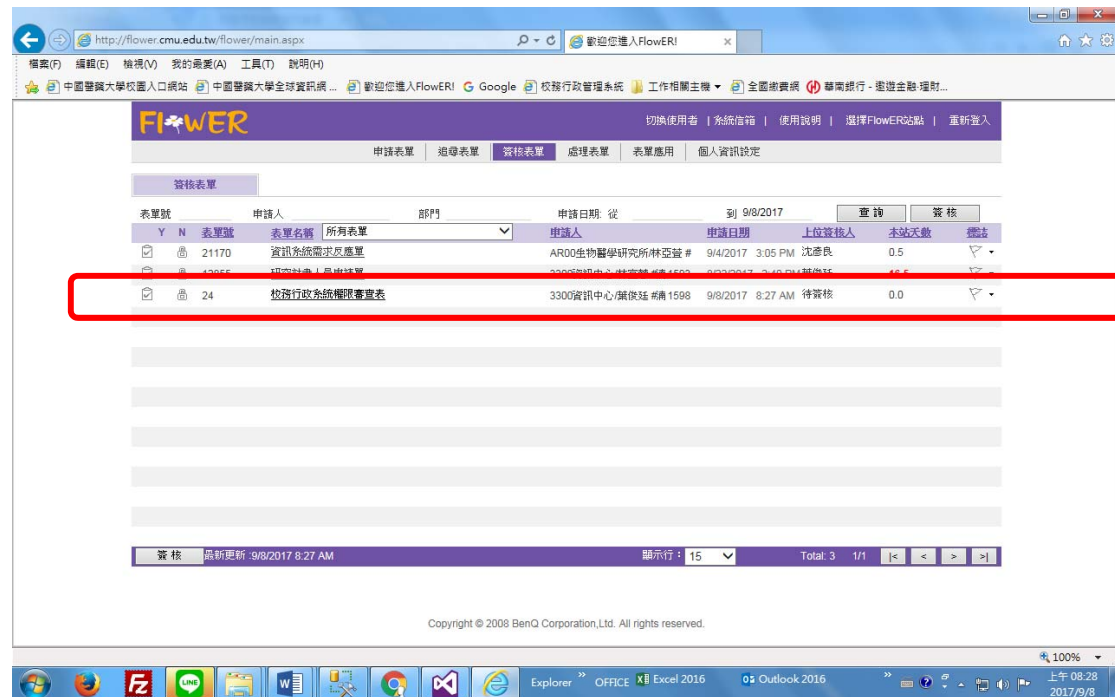


步驟一、被審查人對收到 email 通知，你有一個【校務行政系統權限審查表】待簽核，登入電子簽核系統後，你會看到一筆相關資料如下(圖一)，點選該筆資料，畫面進入圖二



圖一

圖二說明：

- 1、畫面先列出群組權限，接著才列出程式權限
- 2、背景為黃色表示該群組或程式的業管單位不是貴單位，必須特別注意該群組或程式的作業是有必要的
- 3、被審查人確認及單位主管進行覆審時，如果確認該群組或程式不再使用，只要將使用的勾選拿掉即可，如下圖所示
- 4、按同意送出即可



圖二