

國立宜蘭大學數位學習平臺帳號申請單

一、申請基本資料				
申請類型	<input type="checkbox"/> 新增帳號/選課 <input type="checkbox"/> 變更帳號/選課 <input type="checkbox"/> 延長使用期間 <input type="checkbox"/> 停用帳號/移除課程			
申請日期	年 月 日	單位/系所		
身分別	<input type="checkbox"/> 授課教師 <input type="checkbox"/> 課程學員 <input type="checkbox"/> 課程校外 TA			
姓名		帳號/學號	(課程校外 TA 免填)	
E-mail		帳號使用期間	自 起至	止※ 校外 TA 必填
二、課程設定				
學期	選課編號	課程名稱	任課教師	備註
三、申請確認與簽核				
申請人		<input type="checkbox"/> 本人/本單位確認本帳號僅供指定課程教學、學習或課程協助使用，並遵守平臺使用規範與個人資料保護相關規定；帳號不得借予他人使用。		
單位/系所 承辦人		申請單位主管		
四、申請須知				
<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程結束或使用期限屆滿後，帳號將依規定停止或刪除，請使用者自行備份個人資料。 2. 校外 TA 帳號須明確填列使用期間；若需延長，請於期限屆滿前重新提出申請。 3. 本中心收件後原則上於三個工作日內處理，並以 E-mail 通知申請者或承辦窗口。 4. 首次成功登入後，請立即更改平臺密碼，並妥善保管帳號及密碼。 5. 如涉及校外人士帳號，申請單位應確認其課程協助需求與個資使用必要性。 				
五、數位學習資源中心審核(申請人請勿填寫)				
完成日期				
處理情形	<input type="checkbox"/> 帳號建立完成 <input type="checkbox"/> 既有帳號資料更新 <input type="checkbox"/> 課程加入/移除完成 <input type="checkbox"/> 使用期間已設定 <input type="checkbox"/> 已 E-mail 通知			
核章	承辦人		中心主任	