

系統安裝相關問題：

- 請問要如何安裝行政自動化系統的軟體？(110.06.01 更新)
- 請問行政自動化系統可以在校外使用嗎？(110.06.01 更新)

帳號 vs 密碼相關問題：

- 哪些人需要申請行政自動化系統帳號？(110.06.01 更新)
- 請問要如何申請行政自動化系統帳號？(110.06.01 更新)
- 如何查詢是否有申請行政自動化帳號？(110.06.01 更新)
- 帳號申請後，多久會通知申請者？(110.06.01 更新)
- 如果密碼忘記了，怎麼辦？(110.06.01 更新)
- 如果要修改 E-Mail 信箱，該如何修改？(110.06.01 更新)
- 如果想要修改密碼，我該怎麼作？(110.06.01 更新)

Q.請問要如何安裝行政自動化系統的軟體？回主功能表

A.請至「中正首頁」→「行政服務」項下的「校務行政」中，點選「行政自動化軟體下載」超連結，下載行政自動化系統之安裝檔(快速連結)。安裝步驟及說明請參考「行政自動化軟體安裝手冊(快速連結)」。

Q.請問行政自動化系統可以在校外使用嗎？回主功能表

A.很抱歉，基於資訊安全考量，行政自動化系統軟體僅限於校內 IP 使用。今年為考量居家辦公需要，在校外可利用資訊處提供的 SSL VPN 遠端連線(快速連結)。

Q.哪些人需要申請行政自動化系統帳號？回主功能表

A.系統會自動建立本校專任教師及計畫專/兼任助理/臨時工帳號，請透過帳號/密碼查詢功能(快速連結)來取得行政自動化密碼和員編，如建檔人員無建立使用人電子郵件，將會無法使用帳號/密碼查詢功能。非自動建立帳號的人員類別，請填寫自動化帳號申請表。

備註：

- 計畫專/兼任助理/臨時工，且聘用案需經人事管理單位(ex:研發處) 審核通過，行政自動化系統才自動建立行政自動化帳號(身分證字號、員編)；否則，仍需透過申請程序，人工方式新增行政自動化帳號(身分證字號、員編)。
- 近年推動 CCU 單一入口，在註冊流程中，需有行政自動化帳號。

Q.請問要如何申請行政自動化系統帳號？回主功能表

A.請至『中正首頁』→『行政服務』項下的『校內表單分類下載』→『資訊處』→『校務行政自動化系統』項下的「帳號申請表」或「團體帳號申請表」處下載申請表單。接著，填寫申請人相關資料及簽章，並經單位主管或計畫主持人簽章後，再將申請表單公文交換至資訊處諮詢台即可。

備註：

- 帳號申請表適用個人申請帳號；團體帳號申請表-適用多人同時申請帳號。
- 若帳號因離職或離校而關閉，但因特殊原因仍需使用自動化系統者，請務必填寫申請表中的「帳號使用有效日期」和「延期原因」。
- 申請者若為計畫助理，需由計畫主持人簽章於單位主管簽章處；其他申請者由單位主管簽章。

Q.如何查詢是否已有申請行政自動化帳號？回主功能表

A.請撥分機 14409，請管理人員協助確認帳號是否有效。

Q.帳號申請後，多久會通知申請者？回主功能表

A.系統管理者收到帳號申請表後，會儘快幫申請者建立帳號，最快當天即會將密碼 Mail 給申請者；如一直沒收到回覆，請撥打分機 14409 找系統管理員協助。若申請表上未填寫 E-Mail 信箱，則公文傳遞需要 1~2 天的時間。

備註：

- 務必確認手寫 E-mail 不可太過潦草而無法正確辨識。
- 在尚未完成聘用的情況下，系統管理員會等待完成聘用，如一星期後仍無完成聘用，會退回申請表。

Q.如果密碼忘記了，怎麼辦？ [回主功能表](#)

A.您可透過『中正首頁』→『行政服務』項下的『行政自動化密碼查詢』功能，來查詢您的密碼。在查詢頁面請輸入『身分證字號』及『E-Mail/生日(擇一輸入)』，點擊”確定”鈕，系統判斷資料無誤後會寄出 E-mail，屆時請檢查信箱是否有新信。(快速連結)



The screenshot shows the 'National Sun Yat-sen University Administrative Automation System' interface. The main heading is '帳號/密碼查詢' (Account/Password Query). Below the heading are two input fields: '身分證字號' (ID Number) and 'E-mail/生日(MMDD)' (E-mail/Birthday). At the bottom of the form are two buttons: '確定' (Confirm) and '清除' (Clear).

上圖：帳密查詢頁面。(查詢網址)

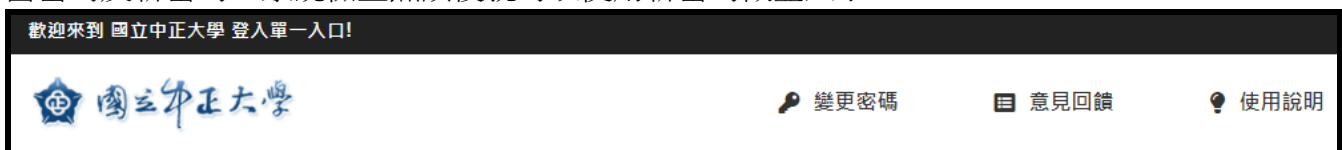
Q.如果要修改 E-Mail 信箱，該如何修改？ [回主功能表](#)

A.

- 若您的身份為教職員，請進到[人事系統](#)去修改。
- 若您的身份為學生，請到[學籍系統](#)去修改。
- 若您的身份為計畫助理/臨時工，請到[計畫系統](#)去修改。

Q.如果想要修改密碼，我該怎麼作？ [回主功能表](#)

A.請透過 CCU SSO 單一入口介面修改，在頂端導覽列上找到『變更密碼』的超連結，點擊後輸入舊密碼及新密碼，系統檢查無誤後就可以使用新密碼做登入了。



上圖：為 ccu sso 單一入口登入後的頂端導覽列。

變更密碼
請輸入帳號、舊密碼與新密碼

密碼長度請介於 8 到 15 碼之間，使用大小寫英文、
數字、及以下特殊字元組合「! @ \$ ^ _ -」 **注意：行政自動
化的密碼也會同步被修改！**

舊密碼

新密碼

確認新密碼

[← 返回首頁](#) [確認](#)

上圖：為 CCU SSO 的變更密碼頁面。