

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？(113.02.22 更新)
- 請問行政自動化系統可以在校外使用嗎？(113.02.22 更新)

帳號 vs 密碼相關問題：

- 請問要如何申請行政自動化系統帳號？(111.12.07 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？(111.12.07 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(限校內)」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遠距辦公(VPN)遠端連線([快速連結](#))。

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』項下的連結「校務行政自動化帳號申請表」下載表單。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：

- 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 14201，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，最快當天即會收到 Mail 通知 如一直沒收到回覆，請撥打分機 14201 找系統管理員協助。

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。



上圖：為 CCU SSO 的變更密碼頁面。