



校務系統代理設定

一、系統說明：

提供本校教職員線上指定系統代理人功能。

二、操作說明：

- 1、請先登入iNCCU（網址：<https://i.nccu.edu.tw>）。
- 2、教職員請從：「校園資訊系統」工具／「校務系統Web入口」→ 行政資訊系統／一般行政資訊系統／校務系統代理設定 進入。
- 3、新增代理
 - 3.1 選擇欲設定代理之系統、起迄日期，並輸入代理人員工代碼或學號，點選「新增」鍵即可完成設定指定代理人，請參照圖A。
 - 3.2 完成代理人新增設定後新的代理人設定結果會顯示於下方「已設定之清單」中，請參照圖B。
 - 3.3 系統的代理期間不得超過三個月，請參照圖C。

代理人資訊設定

請選擇欲設定代理之系統名稱： (*)表示可設定學生為代理人

代理的起迄日期： 到

代理人員工代碼或學號：

已設定之清單

代理之系統名稱	代理期間	員工代碼或學號	代理人	刪除
查無相關代理設定資料				

圖A

代理人資訊設定

請選擇欲設定代理之系統名稱： (*)表示可設定學生為代理人

代理的起迄日期： 到

代理人員工代碼或學號：

已設定之清單

代理之系統名稱	代理期間	員工代碼或學號	代理人	刪除
學術補助系統	2024/03/16-2024/03/17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	取消代理

圖B



圖C

4、取消代理

4.1 如欲取消代理，可透過「取消代理」功能，請參照圖C。

4.2 今日於代理期間範圍內，方可操作此功能。



圖C