

Q: 核發程序使用通知 (“PUN”) 對申請人使用的電子郵件信箱有要求嗎?

A: 申請 PUN 必須由最終用戶使用其企業電子郵件信箱發送申請郵件。如沒有企業電子郵件信箱，請使用所簽署合約上聯絡方式處列明的電子郵件信箱進行申請。

Q: 申請單如何填寫?

A: 在 Oracle 官網下載申請單後，請完整準確填寫每筆資訊，不能留空，如確定無該筆資訊，請填：無。詳情請參考範本進行填寫。

Q: 最終用戶地址及其聯系人可以更改嗎?

A: 填寫最終用戶地址及其聯絡人必須真實準確完整，PUN 申請郵件及申請表格一旦發出，Oracle 拒絕接收任何形式的地址或聯絡人更改。

Q: 如果申請單不符合要求會告知最終用戶嗎?

A: 收到申請單後，經審查，如果有不符合項將會以郵件形式直接回覆給提出申請的最終用戶申請人。

Q: 最終用戶公司章使用非常嚴謹，需要走的流程比較繁瑣，可以用部門章代替嗎?

A: 可以接受的公司章包括：（1）公司章--內容必須和最終用戶名稱完全相同；（2）合約專用章；（3）採購章。其他印章均不接受。

Q: 訂購的產品資訊可以簡單描述嗎?

A: 不可以，申請單上訂購的產品資訊及數量描述必須準確完整。

Q: 申請單只掃描正文頁可以嗎?

A: 不可以，申請單必須提供完整的版本，包含正文頁和條款頁。

Q: 收到申請後多久能收到 PUN?

A: 收到申請後，如果經 Oracle 內部審查後確認符合 PUN 發放要求，會在大約 7-10 個工作日內處理完畢，並直接寄送 PUN 至最終用戶申請單上的地址。

Q: 本公司一個訂單項目下有兩個項目在使用 Oracle 產品，能發兩張 PUN 嗎?

A: 不可以，一個訂單只能出具一張 PUN。