|  |  |
| --- | --- |
| 填表日期：□□□年□□月□□日 | 紀錄編號：□□□□□-□□ |
| □新設帳號 | □教職員　□計畫助理　□其他：　　　　　　 |
| □刪除帳號 | □單位公用，單位名稱：　　　　　　　　　　 |
| □重設密碼 | □系統使用，系統名稱：　　　　　　　　　　 |
| 帳號名稱 | □(1)  | □(2)  | □(3)  |
| ※請務必以電腦繕打輸入，以區分英文字母O及數字0、英文字母l及數字1**。**帳號命名規則：**6~20碼，英文字母、數字，且不得全為數字**。為避免與既有帳號重覆，新設帳號可填寫至多3組。 |
| 聯絡方式 | 原有Email：(帳號啟用通知) |  | 手機號碼： |
| 注意事項 | 1. 本資訊帳號僅供申請人於本校在職期間使用，個人帳號使用至離職日止。
2. 使用電子郵件應遵守資通安全管理法、個人資料保護法及本校資通安全暨個資保護政策等規範。
3. 電子郵件帳號僅限公務、教學及研究等使用，信件內容如含個資或機敏資料應加密傳輸或其他保護措施。
4. 申請人同意接受本校發送之各式電子郵件通知。
5. 電子郵件空間僅供暫時儲存，資網中心不負保存責任，重要資料請自行備份。
6. 違反相關規範或有不良記錄之使用者，資網中心得停用該帳號服務，如需復用須再提出帳號復用申請。
7. 如涉及違反校規或法律之情事，為配合本校或檢警調單位調查所需，資網中心得檢視使用者帳號內各項資料，並移送相關單位處理。

**□*申請人已詳閱以上注意事項並遵守。*** |
| **申請單位**： |  | 申請人： | 主管： |
| 職稱： |
| 分機： |

|  |  |
| --- | --- |
| 處理記載 | 1. 可用服務：□校園Gmail □校務行政管理系統
2. 於□□□年□□月□□日通知申請人帳號啟用：□Email　□電話　□其他方式：
 |
| **資網中心** | 承辦人： | 主管： |