|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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： |