

電子郵件帳號申請表					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-027	機密等級	限閱	版次	1.2

紀錄編號: _____ 申請日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請身份	
<input type="checkbox"/> 單位帳號	
<input checked="" type="checkbox"/> 專任教職員工、行政助理	
<input type="checkbox"/> 兼任教師	兼任期間: 年 月 日 到 年 月 日
<input type="checkbox"/> 計畫(專案)專任助理	聘用終止日期: 年 月 日
<input type="checkbox"/> 簽核奉准人員	專案編號: _____ 專案名稱: _____

申請人(帳號管理人)資料

單位: 人事室 職稱: 組員

姓名: (中文) 王一二 (英文) _____

員工編號: T10802095 校內分機: _____

單位主管簽章: _____

帳號: 選擇一

選擇二

請依下方說明二之原則, 自填2組帳號供資訊中心設定

資訊中心承辦人: _____ 資訊中心主管: _____

說明:

- 一、本信箱係提供本校教職員工生從事公務或學術研究使用, 須遵循「國立雲林科技大學資訊中心電子郵件信箱使用規範」使用。
- 二、每一個人的帳號選擇原則: 8 個英文字以內, 帳號可用「英文姓」加「英文名」縮寫。以上述編寫方法, 本校同仁帳號可能會出現同號, 為免除同號, 請您填寫兩種帳號: 選擇一, 選擇二; 當你的「選擇一」與別人同號時, 資訊中心會以「選擇二」作為您的帳號。例如您的姓名為王井文(Wang Gin Win), 則「選擇一」填上 wanggw, 而「選擇二」填上 wanggin 或 wangwin... 等。
- 三、以上所填個人資料使用於建立電子郵件個人識別資料, 在忘記密碼時用於系統自動驗證, 部分資料可於帳號建立後自行做修改。
- 四、因不同計畫再任職時, 請註明及沿用原申請之帳號 _____。

電子郵件帳號申請表					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-027	機密等級	限閱	版次	1.2

國立雲林科技大學資訊中心電子郵件信箱使用規範

98 年 06 月 16 日 97 學年度計算機指導委員會議通過

- 一、 國立雲林科技大學資訊中心(以下簡稱本中心)電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供本校教職員工生從事公務或學術研究使用，為明定使用者權利義務，特訂定本使用規範。
- 二、 本校二級(含)以上單位由主管指定專人填寫「電子郵件帳號申請表」申請與管理該單位信箱帳號。
- 三、 專任教職員工(含行政助理)、兼任教師、專任專案助理、簽核奉准人員，填寫「電子郵件帳號申請表」經主管簽章後，再送至本中心網路組辦理申請使用。
- 四、 學生：新生入學由教務處提供名單，本中心批次建立帳號。
- 五、 本信箱帳號限申請者使用，不得借與他人使用。
- 六、 基於維護通訊品質與資訊安全需求，對於連續 6 個月未曾使用的帳號，將予暫時停止使用（無法收發信），若要恢復使用，請以電話向本中心網路組申請，若涉及密碼變更，需要提供使用者身份證明文件以利相關作業識別。
- 七、 本信箱學生信箱容量為 200MB，教職員工、單位信箱容量為 2000MB，信箱容量會隨系統容量隨時做變更或調整。
- 八、 畢業校友與退休人員得繼續使用，其餘人員於原申請身份消失後，本中心得停止其信箱使用。
- 九、 本信箱所提供的硬碟空間，僅供暫時儲存資料使用，使用者應將該資料應自行下載儲存，本中心不負保存責任。
- 十、 本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反，得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報本校相關單位處理。
 - （一）本校「校園網路使用規範」。
 - （二）本校「個人電腦及網路使用注意事項」。
 - （三）本中心於智慧財產權、資通安全、垃圾郵件相關之公告與措施。
- 十一、 配合本校公務需要，本中心得交付電子郵件地址清單予需求單位。
- 十二、 配合系統維運需要，本中心必要時得對電子郵件信箱進行緊急處置。
- 十三、 本規範如有未盡事宜，悉依相關法令辦理或修訂公告週知。
本規範經計算機指導委員會議通過，經簽請 校長核定後實施，修正時亦同。