



文件類別	程序書	文件編號	P-4101-001	版次 8
文件名稱	教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請程序			
制定單位	電算中心			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請程序 新訂		
2	97.05.30	修正 5.2.3，修訂為若需申請校務行政系統者，需與人事室確認資料無誤後方可建立使用		
3	98.05.30	修訂 5.2 表單教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表，編號 F-A4101-001 變更為 F-A4101-002		
4	99.04.01	修訂 5.2.4. 電子郵件帳號與校務行政系統帳號開通後將公告於電算中心網頁： 【系統組】→【帳號管理】， 修訂為【服務櫃台】→【帳號管理】		
5	99.11.19	新增 6. 控制重點、9. 流程圖		
6	100.03.17	<p>5.2.1 申請系統帳號，須填妥教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表，送至電算中心系統組。修訂為填寫校園帳號權限申請異動單，並視申請系統與權限會簽人事室確認申請人員身分。</p> <p>5.2.1 系統組完成建置作業，核給申請人系統帳號，並將申請表回覆聯送還原申請人。修訂為系統組完成建置作業，核給申請人系統帳號後，將公告於電算中心網頁。</p> <p>5.4 使用者收信端之伺服器設定方式，以教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表.doc 內所說明之設定為主。修訂為參照電算中心網頁說明。</p> <p>5.6 注意事項：請參考教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表所說明之注意事項。修訂為參考校園帳號權限申請異動單內所說明之注意事項。</p>		



		<p>6. 教職人員申請帳號，需填寫教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表後，送至電算中心系統組，修訂為需填寫校園帳號權限申請異動單。</p> <p>8. 使用表單教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請表，修訂為校園帳號權限申請異動單。</p> <p>9. 配合申請程序調整異動流程圖內容。</p>	
7	101.05.14	更改校園帳號權限申請異動單(F-A4101-001)申請項目內容	
8	105.10.27	合併校園帳號權限申請異動單(F-A4101-001)為工作需求單(CC00-DC-4-034)	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	核准	審核	起草



1. 目的：

為提供本校教職員工使用電子郵件及加強校園內外資訊的交流，電算中心建置、管理與維護校務系統與電子郵件伺服器，維持電子信件管理之有效性、完整性，供應各單位穩定與安全的系統服務環境，並規範相關作業管理原則。

2. 範圍：

全校教職員工。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1. 伺服器的管理：伺服器軟硬體設備，由電算中心系統組建置於電算中心機房，並負責管理與維護。

5.2. 電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請流程：

5.2.1 申請系統帳號，須填寫工作需求單(CC00-DC-4-034)，並視申請系統與權限會簽人事室確認申請人員身分後，送至電算中心。系統組完成建置作業，核給申請人系統帳號後，將公告於電算中心網頁。

5.2.2若僅需申請電子郵件帳號者，核准申請後即可開始設定使用。

5.2.3若需申請校務行政系統者，需與人事室確認資料無誤後方可建立使用。

5.2.4電子郵件帳號與校務行政系統帳號開通後將公告於電算中心網頁：**【服務櫃台】**→**【帳號管理】**，申請者可自行上網查詢。

5.3. 帳號申請原則：帳號長度以3~8字為限，字首須為小寫英文字母，其餘可為數字或小寫英文字母。

5.4. 使用者收信端設定：用使用者收信端之伺服器設定方式，請參照電算中心網頁說明。

5.5. 電子郵件帳號消除：一般教職員離職後三個月將刪除帳號與未收郵件；約聘職員若於聘期屆滿後續聘，應提前申請延用原帳號，若未申請延用將於聘期屆滿後三個月刪除。



5.6. 注意事項：請參考校園帳號權限申請異動單內所說明之注意事項。

6. 控制重點：

6.1 教職人員申請帳號，需填寫工作需求單後，送至電算中心，若申請校務行政系統者，則另需向人事室確認資料無誤後方可建立使用。

6.2 電子郵件帳號失效期限：一般教職員離職後三個月將刪除帳號與未收郵件；約聘職員若於聘期屆滿後續聘，應提前申請延用原帳號，若未申請延用將於聘期屆滿後三個月刪除。

7. 相關文件：

無。

8. 使用表單：

工作需求單 (CC00-DC-4-034)



9. 流程圖：

系統帳號申請流程圖：

