

國立清華大學計算機與通訊中心

單位/社團 電子郵件信箱申請單

申請類別	<input type="checkbox"/> 申請新信箱	<input type="checkbox"/> 系所或單位 <input type="checkbox"/> 社團 <input type="checkbox"/> 其他(用途：_____)
	<input type="checkbox"/> 信箱名稱：_____@my.nthu.edu.tw	
	<input type="checkbox"/> 信箱名稱：_____@gapp.nthu.edu.tw	
	<input type="checkbox"/> 更正申請資料 <input type="checkbox"/> 註銷信箱 <input type="checkbox"/> 復用信箱	
	停用原因：_____ (申請復用請填寫停用原因)	
申請人資料 Applicant Information	人事編號 Member ID 學號 Student No：_____	
	(上列 ID 用於登入校務資訊系統更改此單位帳號密碼)	
	姓名 Name：_____ 職稱 Title：_____	
	系所/單位 Department：_____ 聯絡電話 TEL/Ext：_____	
單位/社團/其他 資料	中文全稱：_____	
	英文全稱：_____	
	擬取帳號：_____ (須由 3-16 個英文字母與阿拉伯數字組成)	

申請人/系所單位社團 已詳閱並同意履行 本校『校園網路使用規範』、『電子郵件信箱使用規範』與申請規定中之各項條文

申請人 簽名	單位/系所 單位章	單位主管 簽名

申請規定

- 申請送件方式請依下列三種方式擇一辦理 (申請單均須填寫完整, 經過所屬系所/單位蓋單位章及主管簽名):
 - 親自辦理: 申請者攜帶本校服務證或學生證, 至本中心二樓服務台辦理。
 - 委託辦理: 需委託他人代辦時, 由受委託人攜帶自己的身份證件、申請人之服務證或學生證及已簽章完畢之委託書, 至本中心二樓服務台辦理。
 - 書面辦理 (以校內信封傳遞, 安全性較差且有遺失之虞, 不建議以書面辦理): 若申請人無法親自至本中心辦理申請, 則填寫申請單, 經所屬系所蓋單位章及主管簽名後, 以校內信封寄交本中心。本中心於收件後, 即以電話進行再確認, 確認無誤後, 即受理申請。
- 自行申請註銷信箱者, 不得再重新提出申請新帳號。
- 本中心於受理後三個工作天內完成處理, 請於三個工作天後, 請自行登入校務資訊系統更改密碼, 並檢測確認, 如無法使用請儘速通知本中心。
- 申請人必須遵守本校『校園網路使用規範』、『電子郵件信箱使用規範』(詳見 <http://net.nthu.edu.tw/>之『各項法規』)。
- 本申請單經本中心網路系統組會議通過後實施, 修正時亦同。
- 服務電話分機 31000。

收件記錄	(中心人員填寫)
------	----------