

國立清華大學計算機與通訊中心

教職員工 電子郵件帳號申請單

Email Account Application Form for NTHU Faculty and Staff

申請類別	<input type="checkbox"/> 新申請信箱 (New Application) <input type="checkbox"/> 重設密碼 (Change Password)	
	<input type="checkbox"/> 註銷信箱 (Remove Account) <input type="checkbox"/> 復用信箱 (Rebuild Account)	
停用原因：_____ (申請復用請填寫停用原因及密碼資料) (若未申請信箱，此申請單將視為新申請；若已申請信箱，此申請單將視為重設密碼)		
申請人資料 Applicant Information (本資料僅供聯絡用)	中文姓名 Chinese Name：_____	
	英文姓名 English Name：_____	
	(請填寫『護照姓名』或『羅馬拼音』)	
	帳號名稱 Username：_____ (初次申請，此處不必填寫)	
	服務單位 Department：_____ 聯絡電話 Tel/Ext：_____	
人事編號 Member ID：_____ 職稱 Title：_____		
聯絡用電子郵件：_____		
身份認證欄 (臨櫃辦理者免填)	單位/系所 單位章	單位主管 簽名

本人已詳閱並同意履行 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，此致
國立清華大學計算機與通訊中心

I certify that the information which I have provided on this application is complete and correct. I will abide by all regulations from the Computer and Communication Center.

簽名 _____ Applicant's Signature

申請規定

- 送件方式請依下列三種方式，擇一辦理：
 - 親自辦理：申請者本人攜帶本校服務證，至本中心二樓服務台辦理，填寫申請單，本中心當場查核證件，當場驗畢歸還，即受理申請。
 - 委託辦理：若申請人無法親自至本中心辦理申請，需委託他人代辦時，由代辦人攜帶自己的身份證件正本、申請人之服務證正本及申請人已簽章完畢之申請單，至本中心二樓服務台辦理。本中心當場查核證件，當場驗畢歸還，即受理申請。
 - 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，經所屬單位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。
- 請詳細填寫各項資料並於簽名處親自簽名，如有資料填寫不全者以『資料不全』退件處理；英文姓名請使用『護照名稱』或『羅馬拼音』填寫。
- 本中心於受理後三個工作天內完成處理，請於三個工作天後自行至 <http://net.nthu.edu.tw/> 的『線上服務』檢測確認，如無法使用請儘速通知本中心。請自行留存本申請單複本，原件將於帳號建置後銷毀。
- 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』)。本帳號僅供學術與研究用途，不得轉供他人使用。
- 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)	
------------------	--