

教職員工電子郵件信箱的申請

1. 請先詳閱「計算機與通訊中心電子郵件信箱使用規範」[\[1\]](#)
2. [信箱功能及設定一覽表](#)[\[2\]](#)
3. 以下四種申請方式，強烈建議採用網路申請，信箱可立即生效，其他三種方式須填寫申請單及送件後三個工作天[\[3\]](#)

I. 網路申請

- 請由[校務資訊系統](#)進行網路申請。
- [網路申請步驟說明](#) [NEW](#)

II. 親自辦理

1. 持「服務證」；無服務證者，請至人事室申請「臨時人事資料證明」。
2. 填寫申請單：申請單可於本中心二樓服務台或本組網頁取得「[教職員工電子郵件帳號申請單](#)[\[1\]](#)」
3. 攜帶「服務證」以及填寫完整的申請單，至本中心二樓服務台依電子郵件信箱申請流程辦理。
4. 查詢MX信箱申請結果(提供新申請 mx 信箱者查詢其信箱帳號用)，[NOTICE](#)自 2011/06/01 起，請由校務資訊系統登入查詢，請參閱[更改 mx 信箱密碼](#)程序，並加強密碼強度以確保安全，謝謝!!

III. 委託辦理

1. 填寫申請單：申請單可於本中心二樓服務台或本組網頁取得「[教職員工電子郵件帳號申請單](#)[\[1\]](#)」
2. 代辦人攜帶自己的身份證件正本，申請人之「服務證」正本以及申請人已簽章完畢之申請單，至本中心二樓服務台依電子郵件信箱申請流程辦理。
3. 查詢MX信箱申請結果(提供新申請 mx 信箱者查詢其信箱帳號用)，[NOTICE](#)自 2011/06/01 起，請由校務資訊系統登入查詢，請參閱[更改 mx 信箱密碼](#)程序，並加強密碼強度以確保安全，謝謝!!

VI. 書面辦理

1. 填寫申請單：申請單可於本中心二樓服務台或本組網頁取得「[教職員工電子郵件帳號申請單](#)[\[1\]](#)」
2. 申請人無法至本中心辦理申請，申請單經由單位蓋單位章及主管簽名後，以校內信封寄交本中心二樓服務台。
3. 本中心收件後，即以電話進行在確認，確認後依電子郵件信箱申請流程辦理。
4. 查詢MX信箱申請結果(提供新申請 mx 信箱者查詢其信箱帳號用)，[NOTICE](#)自 2011/06/01 起，請由校務資訊系統登入查詢，請參閱[更改 mx 信箱密碼](#)程序，並加強密碼強度以確保安全，謝謝!!

From:
<https://net.nthu.edu.tw/netsys> - 網路系統組

Permanent link:
https://net.nthu.edu.tw/netsys/mail:application_staff

Last update: 2017/04/18 10:25

