

國立臺灣師範大學單位業務專用電子郵件帳號申請表

申請日期：_____年_____月_____日

收件日期：_____年_____月_____日

申請單位		申請人	
聯絡信箱		聯絡電話	
服務需求	<input type="checkbox"/> 1. 新增帳號。 <input type="checkbox"/> 2. 忘記密碼，請資訊中心重設密碼後，以電子郵件告知申請人。 <input type="checkbox"/> 3. 更新帳號管理人聯絡資料。 <input type="checkbox"/> 4. 停用帳號。		
用途說明 或 申請原因			
帳號名稱	<p>請儘量以單位、業務或專案英文名稱縮寫命名，寫出四組帳號。資訊中心將依序挑選未被註冊的帳號來使用。</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____</p>		
使用期限	至_____年_____月_____日止。(無使用期限者免填)		
<p>填表注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本表僅供本校行政及學術單位申請單位業務專用電子郵件帳號使用。個人電子郵件帳號請線上註冊申請，網址為 https://webmail.ntnu.edu.tw/apply。 2. 申請人須為本校之教職員工，且須是該帳號之管理人，嚴禁借予他人使用。 3. 聯絡電話請儘量填寫校內分機。 4. 聯絡信箱請填寫資訊中心提供之信箱地址。 5. 申請資料請務必詳填正確，並請單位主管簽章後送至資訊中心核備。 資訊中心收件後約一個工作天內處理完成，並將以電子郵件通知申請人處理結果。 6. 若帳號管理人異動時，請填寫申請表送資訊中心更新管理人資料。 7. 若帳號不再使用時，請填寫申請表送資訊中心停用該帳號。 8. 若有相關問題請撥校內分機 3737 或 E-mail 至 sysadm@ntnu.edu.tw。 			
申請人簽章：	單位主管簽章：		