

# 國立中央大學 公務用e-mail 帳號申請單

一、申請人資料： 申請日期： 年 月 日  
單位名稱： 職稱：  
帳號負責人姓名： 校內分機：  
個人email(寄發通知信用):  
帳號一律以 ncu\*\*\*\*(其中\*\*\*\*為單位電話號碼): n c u       
可另建一個以英文為主之 alias name:

## 二、申請的事項：

- 新建立帳號  
 申請更改帳號負責人  
是否更改密碼? 是  否   
(如勾選是，新密碼會用亂數產生，email至上方填寫的個人email)  
 取消帳號

## 三、注意事項：

1. 此帳號只用於單位使用,個人使用請申請一般帳號。
2. 帳號負責人不得利用本帳號從事營利或破壞系統安全或擾亂他人等不當行為。
3. 帳號負責人須對帳號善盡保管之責, 牢記並定期更改密碼以防止被盜用。
4. 密碼將會以亂數方式決定, 並寄發自填寫的個人email信箱。
5. 帳號資源使用之分配依資訊管理委員會通過之相關規定處理。
6. 如帳號負責人辦理離職或退休, 請先找下一位帳號負責人辦理更改帳號負責人。
7. E-mail 地址為: *username@ncu.edu.tw* 或 *username@cc.ncu.edu.tw* 或 *aliasname@ncu.edu.tw*
8. 忘記密碼請至計中一樓服務台驗證身分後修改密碼或E-mail至ncucc@cc.ncu.edu.tw 申請修改密碼(需掃描或拍下職員證一併寄出, 以供驗證身分)。
9. 本帳號使用在校內各系統,將不定期收到學校校務相關E-mail信件。

(請附帳號負責人職員證正面)

**上述申請資料已經詳閱，並願善盡帳號保管之責。**

帳號負責人親自簽名：

單位主管簽名：

電算中心承辦人：

中心組長：

中心主任：

# 教育體系電子郵件服務與安全管理指引

- 一、 各單位辦理公務業務或核心業務時，應使用單位配發之電子信箱收發公務所需資訊，不得使用非 公務信箱進行公務郵件收發等事宜。
- 二、 各單位建立前項電子郵件服務，應訂定電子郵件服務使用相關規範，明確規範使用者之權利、責任及相關安全原則如下：
  1. 使用者使用電子郵件服務時，不得散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息，導致他人權益受損。
  2. 使用者使用電子郵件服務時應尊重智慧財產權，不得有違法傳送或侵害他人智慧財產權之行為。
  3. 使用者使用電子郵件服務時不可作為商業用途。
  4. 使用者使用電子郵件服務時，應尊重網路隱私權，不得任意窺視其他使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。不得盜用他人或系統資源，或以任何方式影響系統正常運作。
  5. 使用者辦理公務、及重要（或敏感）專案使用之電子郵件信箱（可規劃專用電子郵件信箱），不得轉至外部私人信箱收發公務資訊。
  6. 教職員如轉任或借調至公務機關服務者，不得使用學校電子郵件信箱收發公務機關相關電子郵件。
- 三、 各單位電子郵件服務提供與使用，本指引未規定者，依資通安全管理法及本部相關資通安全規定辦理。