

紀錄編號：_____

姓 名		申請日期	
單 位		分 機	
E-mail	(外部信箱)		
申請項目(A、B、C)			
帳號申請(A)		密碼修改(B)	
電子郵件暨數位學習網帳號	人事室核章	<input type="checkbox"/> 校務行政系統暨 E-Portfolio <input type="checkbox"/> 電子郵件信箱： <input type="checkbox"/> CCMail <input type="checkbox"/> Gmail <input type="checkbox"/> 數位學習網 Moodle 預設密碼：jente12345	
帳號 1：_____			
帳號 2：_____			
預設密碼：jente12345			
變更校務 系統權限 (C)	權責單位主管核章		
注意事項： <p>一、申請人確實因業務需要使用系統才可申請使用。此帳號僅申請者本人使用，不得借予他人使用，如經本組查覺有借用情形，立即停止該帳號之使用權，往後將不得再行申請帳號。</p> <p>二、使用者帳號及密碼需妥善保管，若帳號被他人盜用，視同轉借他人使用，若因帳號被盜用導致之損失及法律責任，使用者需自行負責。</p> <p>三、第一次登入各系統時請自行更改密碼，每 6 個月內至少更換密碼一次，並符合複雜性原則。</p> <p>四、使用者務必確實閱讀上述各項條文，並保證願意確實遵守，若違反個人資料保護法規定者，將受法律制裁；其他未盡事宜，悉依個人資料保護法之規定辦理。</p> <p>五、申請人親簽並呈主管核章，唯有新進人員開通電子郵件暨數位學習網帳號時，人事室核章即可。</p> <p>六、職務若有異動或離職，權限依人事命令生效日做移除。</p>			
處理紀錄	(由電子資訊組填寫)		
申請單位		電子資訊組	
申請人	單位主管	承辦人員	單位主管