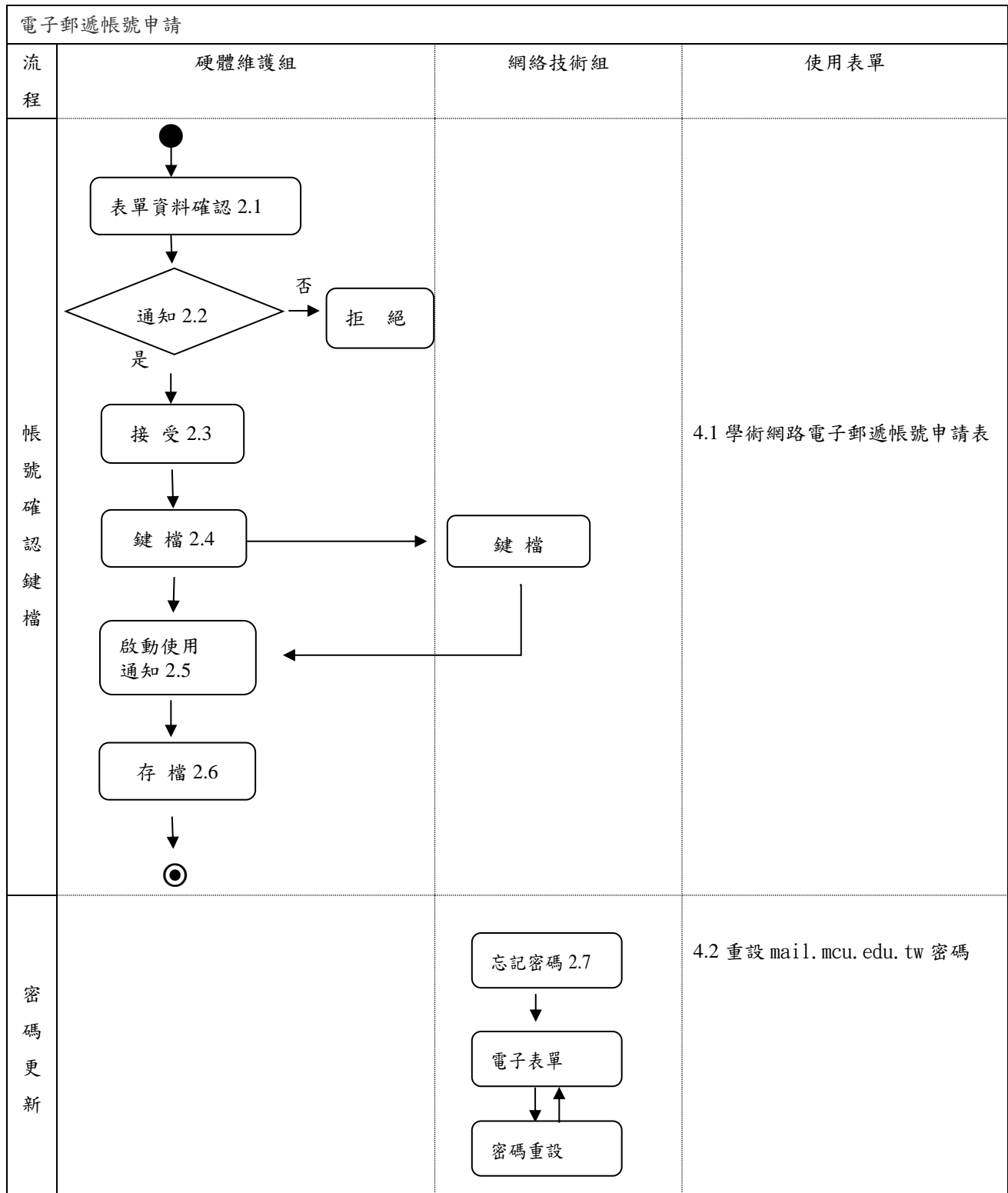


文件名稱	內部控制制度-學術網路電子郵遞帳號申請				
文件編號	1438-003	版次	V 1.0	頁次	1 / 2
提案單位	資網處硬體維護組	生效日期			2013/11/15

學術網路電子郵遞帳號申請

1. 流程圖



2. 作業程序：

本校教職員均可上網申請電子郵遞帳號，以便於訊息傳遞，提高行政效率。

文件名稱	內部控制制度-學術網路電子郵遞帳號申請				
文件編號	1438-003	版次	V 1.0	頁次	2 / 2
提案單位	資網處硬體維護組	生效日期		2013/11/15	

- 2.1. 表單資料確認：依電子表單中之表單申請人所填資料，查看主檔內帳號是否已有設定、是否為重覆申請。
- 2.2. 通知：帳號如已有人使用，通知申請人更改帳號勿與他人帳號相同，若為重覆申請依實際需求接受申請另鍵帳號或拒絕。
- 2.3. 接受：申請表單內填入內部意見（對內記錄）及外部意見。（告知申請者帳號及使用說明）
- 2.4. 鍵檔：
 - 2.4.1. 鍵入申請者個人資料於教職員帳號資料庫。
 - 2.4.2. 鍵入申請者個人資料於gmail端。
- 2.5. 啟動使用通知：通知帳號可使用、使用方式。（申請者可透過表單查詢）
- 2.6. 存檔：資料存檔及定期備份處理。
- 2.7. 忘記密碼：填寫表單設立新密碼，透過表單查看重設是否作業完成。

3. 控制重點：

- 3.1 申請電子郵遞帳號，是否依規定程序辦理。
- 3.2 重設電子帳號密碼，是否依規定程序辦理。

4. 使用表單：

- 4.1 學術網路電子郵遞帳號申請表
- 4.2 重設mail.mcu.edu.tw密碼

5. 依據及相關文件：

無