

網路及行政組【教職員工及行政單位 Mail 帳號申請】標準作業程序			
所屬單位	計算機與網路中心網路及行政組		承辦人 黃惠貞
法令依據		日期	100.02.21
會辦單位 各單位	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <pre> graph TD A[申請人上網登打申請資料] --> B[列印書面申請表] B --> C[申請人送單位主管簽核] C --> D[送計網中心處理] D --> E{申請資料是否正確} E -- No --> F[述明原因並送回申請單位] F --> A E -- Yes --> G[建立帳號並回函原申請單位] </pre>		<p style="text-align: center;"><<作業期限>></p> 申請單送至計網中心後 1-3 天
作業注意事項	1. 本郵件伺服器帳號，只開放本校教職同仁及單位申請。 2. 各單位可依組別申請專屬帳號。 3. 兼任老師或專案人員，請由正職教職同仁協助申請。		
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件		內部使用之表單文件
	N-10Mail 帳號申請表		