

國立中山大學電子郵件帳號申請表

mail.nsysu.edu.tw

申請類別：□教職員 □助理(含博士後研究) □單位公務用 □其他_____

表格填寫注意事項：

- 1.所有欄位均須填寫不得空白，填寫不完整者或經查證不實者，不予受理。
- 2.帳號名稱須用英文字母開頭，以5個字元以上組合(可含數字)，遇有重複則由本處代為設定
- 3.單位公務用帳號由文書組提供單位代碼加 aa 以資區別，並由負責同仁填寫個人資料申請。

身份證字號： 出生年月日： 年 月 日

中文姓名： 英文姓名：

帳號名稱： (1) (2) (3)

服務單位： 職稱：

聯絡電話：(公) (宅)

常用信箱：

申請人注意事項：

- 1.申請資格：中山大學在職教職員、助理、校內各單位。(人事室認定)
- 2.申請方式：
 - (1) 線上申辦：至中山大學網路郵局點選左側「新進教職員申請帳號」依據說明填寫資料，上傳核章後之本申請表及核可聘僱文件掃描檔或圖檔，無須至圖書館辦理。
 - (2) 現場辦理:持核章後之本申請表及核可聘僱文件，至圖書館2F 資訊安全組辦理。
- 3.使用期限：帳號連續一年未曾使用，或離職日起3個月後，系統將自動刪除該帳號。
- 4.網路郵局(web mail)網址：<https://email.nsysu.edu.tw/>
- 5.本校電子郵件帳號提供10GB 儲存空間，每封信寄出或接收的限制為50MB，相關使用說明請參考網路郵局「常見問題」。
- 6.聯絡電話：(07)5252000轉2522，email: service@mail.nsysu.edu.tw。
- 7.聯絡地址：高雄市鼓山區蓮海路70號國立中山大學圖書與資訊處資訊安全組。
- 8.本校電子公文與各項通知限用本校帳號收發，未持有本校教職員生帳號之新進人員，務必申請使用。
- 9.本表可影印使用。

申請人應遵守之使用規範：

- 1.帳號只限於本人使用，不得轉借他人，並禁止做為干擾或破壞其它節點、系統之用。
- 2.本信箱所提供之硬碟空間，僅供暫時儲存資料使用，應自行下載儲存，本校不負保存責任。
- 3.使用者應遵守本校網路規範與資訊安全管理要點等，如有違反情事，得停止其使用權。

核 發 欄		申 請 欄			
核 發 單 位		申 請 人 (簽 章)		單 位 主 管 (簽 章)	

保存年限：五年

表單編號：CPCO-3-04-0204