# 曙光女中 資訊帳號服務申請單

填表日期： 年 月 日

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 基本資料 | 姓　名 | | 單位/任教科別 | |
| | 職　稱 | | 分機/聯絡電話 | |
| | 服務項目 | □新申請 □密碼重置<br>□權限異動 □註銷 | 身分證後六碼<br>(※預設密碼:帳號+後六碼) | |
| | □原帳號<br>□新申請帳號 | ※ 英文都小寫(不得為特殊符號)<br>@sggs.hc.edu.tw | | |

| | | |
|---|---|---|
| 申請系統項 | NO | 系　統　名　稱（請打勾） |
| | 1 | □兼課(電子信箱、Google G-suite)<br>□專任(電子信箱、Google G-suite、報修系統、校內檔案NAS、教師專用NAS)<br>□行政(電子信箱、Google G-suite、報修系統、校內檔案NAS、教師專用NAS、各處室專用NAS) |
| | 2 | □ i-school個人網站 |
| | 3 | □ 其他: |
| | 4 | □ 備註: |

**申請人應遵守下列使用規範：**

1. 校內帳號申請核准可登入校內系統使用
2. 校內帳號核經申請核准後，即在學校擁有一組相同名稱的 e-mail 帳號。(如；申請帳號為「user」，郵件帳號即為 user@sggs.hc.edu.tw
3. 此帳號使用期限同聘期或至離職日止，到期時將註銷帳號，**不另行通知**，信箱之信件資料請於期限前自行備份、移轉。
4. 申請人取得本校網路使用權，必須依教育部核定之「**教育部校園網路使用規範**」使用網路服務。
5. 欲使用本校網路服務，申請臨時帳號，申請單位應自行控管臨時帳號發放，若發生法律問題，申請單位必須配合司法調查提供相關証明文件。
6. 不得利用本校之帳號從事與業務無關之活動或違法行為。
7. 過期或閒置六個月以上的帳號，承辦人員將停用該用戶，若有延長使用期限之需求，須依註冊程序辦理展期。
8. 個人資料保護法個資法蒐集相關事項：(一)公務機關或非公務機關依第十五條或第十九條規定向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人相關權益(二)將依個人資料保護法進行蒐集、處理與利用，且已採取適當之安全維護措施。
9. 其他相關規定依本校資訊安全管理政策辦理。
10. 如有違反上述事項時，管理者得終止違反者之使用權。

| 申請人 | 人事主管 | 資訊業務承辦人 | 資訊單位主管 |
|---|---|---|---|
| | | | |