

國立中央大學公務用 G Suite 電子郵件信箱申請暨管理辦法

113年11月13日113學年度第1次資訊系統管理委員會通過

一、目的

為加強本校各單位 G Suite 雲端整合應用之使用，並增加對外服務之管道，特訂定本辦法。

二、帳號申請辦法

- (一)出席學校行政會議的一級單位及本校正式組織編制內之各級單位，由單位主管指派一人，申請此類帳號。可以用途區分，每單位至多申請三組帳號。
- (二)此類帳號名稱之編碼原則為 ncu##### (##### 為單位分機代表號)，或與單位名稱相關或有意義之自訂帳號。
- (三)此類帳號為公務使用，將對外公告。若需私人使用之帳號，可再申請本中心相關之帳號。
- (四)申請此帳號代表同意本服務的服務條款，網址：
<https://googleapp.ncu.edu.tw/GoogleApps/agreement>。
- (五)單位帳號需有管理負責人員，若管理負責人員有異動時需向電算中心提出異動申請。電算中心會定期檢核人員在職狀況，當負責人員不再屬於該單位時，單位帳號將被停用處置。
- (六)所有申請案，電算中心皆有權依實際情況拒絕申請。

三、公務用的 G Suite 帳號資料本身是儲存在 Google 的雲端伺服器，如有資料遺失、洩漏或 Google 終止 G Suite 服務等等，均不在電算中心能保障的範圍內。

四、本辦法經資訊系統管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學 公務用G Suite帳號申請單

一、申請人資料
申請日期： 年 月 日
單位名稱： 帳號負責人Portal ID：
帳號負責人姓名： 職稱：
聯絡電話： 備用信箱：
帳號一律以 ncu***** (其中*****為單位電話號碼) 或單位名稱相關： n c u □ □ □ □ □
單位名稱相關 □ □ □ □ □ □ □ □

二、申請的事項：
☐ 新建立帳號
☐ 申請更改帳號負責人
☐ 申請更改帳號密碼（原帳號： ）

三、注意事項：

1. 此帳號只用於公務系統之聯絡使用，並將對外公告。
2. 帳號負責人不得利用本帳號從事營利或破壞系統安全或擾亂他人等不當行為。
3. 帳號負責人須對帳號善盡保管之責，牢記並定期更改密碼以防止被盜用。
4. 帳號資源使用規則依「國立中央大學公務用G Suite電子郵件信箱申請暨管理辦法」處理。
5. E-mail 地址為： *username @g.ncu.edu.tw*
6. 相關密碼通知將 E-mail 至備用信箱中。

上述申請資料已經詳閱，並願善盡帳號保管之責。

帳號負責人親自簽名：

單位主管簽名：

電算中心填寫

帳號： 承辦人： 中心組長： 中心主任：

備註：(請附帳號負責人身份證明文件正面)

※填寫完畢後請公文傳遞至電算中心技術研發組公務用 G Suite 帳號承辦人收