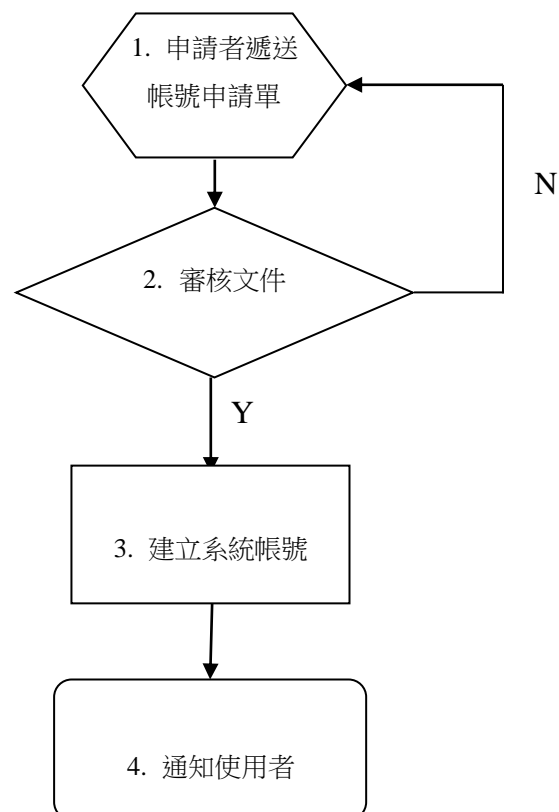




文件類別	標準作業流程	編號	圖-網-01	頁次	1/2
文件名稱	電子郵件帳號申請流程	公布日期	106-8-2	版次	2
單位	圖書暨資訊處圖書系統組	承辦人	陳立原	分機	2113

- 1 目的與範圍
 - 1.1 確保每位新進員工所申請之電子郵件帳號均能正常使用。
 - 1.2 適用於新進教師及職員。
- 2 參考文件（法規／依據）
 - 2.1 全國性法規
無
 - 2.2 校內相關法規
 - 2.2.1 國立臺灣海洋大學電子郵件使用辦法
- 3 權責單位
 - 3.1 圖書暨資訊處圖書系統組
- 4 對象
 - 4.1 新進教師與職員
- 5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-網-01	頁次	2/2
文件名稱	電子郵件帳號申請流程	公布日期	106-8-2	版次	2
<p>6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）</p> <p>6.1 申請者遞送電子郵件帳號申請書與相關文件送審。</p> <p>6.2 本組收到申請書後進行文件審核。如送審文件不完整，請申請者補齊資料後，重新送審。</p> <p>6.2.1 確認申請者所申請的帳號是否有重複。</p> <p>6.2.2 確認申請單上之單位主管是否蓋章。</p> <p>6.2.3 確認是否附上聘書影本。</p> <p>6.3 審核通過後，在系統中建立申請者所申請之帳號。</p> <p>6.4 告知申請者所建立之帳號。</p> <p>7 附件（相關表單或文件）</p> <p>7.1 教職員帳號申請表</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	