**樹德家商教職員工電子郵件/密碼修改申請注意事項**

1.資格：

　凡本校教職員工皆可申請，暫不開放實習老師與眷屬使用。離職、退休時，即取消使用權限。

2.準備：

　提出申請之教職員工，請填妥下方表列資料後，逕向資訊室育琳申請，隔天即可使用。

3.使用規定：

　A.每個郵件空間限定為Google suite規定。

　B.本帳號所提供之儲存空間，請用於學校行政或教學活動中。

　C.教職員工使用本項服務應遵守網路使用倫理，如無法遵守請勿申請使用。

樹德家商教職員工電子郵件/密碼修改申請表

請**正楷書寫**下列資料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Date:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 處室／科別 |  |
| 行動電話 |  | 處室科分機 |  |
| 電子郵件帳號（優先） |  | 郵件密碼(**規定如下備註**) |  |
| 電子郵件帳號(與他人重複時使用) |  |

**※備註：密碼必須至少8個字元（必含英文及數字，亦可加入特殊符號）**

此聯由電腦中心填寫

申請人留存聯

Date:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 電子郵件密碼 |  |
| 電子郵件 | 　　　　　　　＠mail.shute.kh.edu.tw |