

# 國立清華大學計算機與通訊中心

## 電子報 申請單

申 請 類 別	<input type="checkbox"/> 申請新電子報 <input type="checkbox"/> 異動資料 <input type="checkbox"/> 刪除電子報
電 子 報 資 料	電子報中(英)文名稱：_____ <i>例如：計算機與通訊中心電子報</i> 英文代碼(建立檔案及圖片專用資料夾)： _____ <i>例如：ccc-faculty</i> (基於管理需要，本中心具有最後決定權)
管 理 者 身 分 資 料	所屬單位/社團： _____ 姓名： _____ 分機(電話)： _____ 人事編號/學號： _____ 職稱： _____ 管理帳號： _____@_____.nthu.edu.tw (限校內學生mxxx、mx、my或oz電子郵件信箱)

申請單位/社團 已詳閱並同意履行申請規定及不會從事商業行為

一、二級單位

單位名稱： \_\_\_\_\_

單位主管簽章： \_\_\_\_\_

教職員工/學生 社團

社團名稱： \_\_\_\_\_ 社團負責人： \_\_\_\_\_

主管單位查核簽章： \_\_\_\_\_ (教職員工社團：人事室；學生社團：課外組)

### 申請規定

1. 申請單位填寫本申請單，並經單位主管簽章後，送至本中心二樓服務台辦理。
2. 本服務係提供各單位及社團經營電子報之平台，使用本服務須遵守本校「校園網路使用規範」及教育部「台灣學術網路使用規範」，並不得從事商業行為，違反規定者，本中心保有拒絕提供服務之權利。
3. 本平台僅供本校一、二級單位及社團申請使用，每份申請單以申請一份電子報為限，限學生mxxx、mx、my、oz電子郵件帳號進行管理，**帳號開通後將寄通知信至申請信箱，管理密碼與原信箱密碼不同!**。學生社團須經主管單位課外組查核簽章，教職員工社團須經主管單位人事室查核簽章。
4. 電子報之發行內容及訂戶名單由各申請單位及社團自行負責管理。
5. 本申請資料異動時(如：管理者等異動)，申請單位及社團須主動提出「異動申請資料」。
6. 本申請單經本中心學習科技組會議通過後實施，修正時亦同。
7. 申請有疑問者，請電洽 31132 分機。

收 件 記 錄	(中心人員填寫)
---------	----------