財團法人
食品工業發展研究所
Food Industry Research and Development Institute

電子郵件申請單

一、申請人姓名：＿＿＿＿＿＿ 員工編號：＿＿＿＿ 申請日期：＿＿＿＿

單元名稱：＿＿＿＿＿＿ 單元編號：＿＿＿＿ 職　稱：＿＿＿＿

二、 英文拼音：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 分　機：＿＿＿＿

三、E-mail帳號：＿＿＿＿＿＿ @firdi.org.tw（第一優先）

＿＿＿＿＿＿ @firdi.org.tw（第二優先）

申請須知：郵件申請後，請至行政管理系統首頁，點選[**我要變更密碼**]，以利系統啟用相關服務。

1. 上列欄位皆為必填欄位，請務必確實填寫完整，如有缺漏可不予受理。
2. 帳號規則，原則上採姓名拼音，每個字第一個英文字母小寫組成。ex:食品路, Shih-Pin Road, spr or rsp
3. 帳號配發，採先申請先核准原則，若遇帳號重複，請於帳號後方加兩碼序數。ex:spr10, spr20
4. 填單前可利用 [同仁Mail(FEES)]，查詢欲申請之帳號是否已被使用。
   (FEES位置：食品所首頁 ➔ 同仁專區 ➔ 同仁Mail)
5. WebMail登入方式，帳號欄內填入(spr)，預設密碼為帳號+工號(spr+1111)，第一次登入需變更密碼。
   (WebMail網址：https://mail.firdi.org.tw)
6. 帳號使用，本所提供之eMail帳號，僅供個人書信往來使用或做為資訊服務平台客服信箱，不適用於資訊服務平台自動發送eDM、報名通知、課程通知、緊急通知等。如有上述服務需求者，應另洽資訊同仁，經檢視確認使用目的後，提供合規解決方案。
7. 帳號管理，適用本所「保密辦法」。(保密辦法連結)

本所電子郵件系統使用規範

1. 電子郵件開通後請立刻更改密碼，並依本所資安規定定期更換密碼，若密碼外洩或遭破解，導致資料遭竊、變更、毀損時，由本人自行負責。資訊人員在本人授權同意下，可協助郵件修復、查詢或移除工作。
   (本所資安規定請詳：食品所首頁 ➔ 同仁專區 ➔ 所內公告 ➔ 資訊安全專區)
2. 空間容量，本所WebMail個人空間容量為2GB，剩餘空間不足時可能影響信件正常收發，請自行妥善管理。
3. 寄件規則，每封郵件同一寄件人，最多可寄送 100 位聯絡人；每小時每一帳號至多可寄送 80 封郵件。
4. 寄件大小，每封 E-mail 寄送大小上限為 13MB，請避免使用郵件傳送大檔案資料。
5. 禁止以本所電子郵件寄發廣告或轉寄，涉及政治、未證實之研究等相關敏感議題或資訊。因涉及不法情事，並經人評會通過需進一步取證時，於主管授權與相關人員會同下，可調閱相關記錄。
6. 含個人及本所重要資料、研究資訊、聯繫信件等，請自行定期備份並妥善保管。
7. 垃圾郵件過濾主機網址 https://spam.firdi.org.tw，提供隔離信件取回與管理員黑白名單過濾。
8. 帳號刪除，當信箱使用人離職或退休一個月後將刪除帳號，若於期間內信箱容量已滿或密碼到期，則提前刪除。
9. 市面雲端、郵件空間，並非安全隱私空間，如涉有本所及個人之重要研究，請勿以此當保存備份。

本人已知悉且同意上述規範　　申請人：＿＿＿＿＿＿

單元主持人：＿＿＿＿＿＿　　部門主任：＿＿＿＿＿＿

企劃室主任：＿＿＿＿＿＿　　資訊單元：＿＿＿＿＿＿

流程：單元主持人>部門主任>企劃室主任>資訊單元>申請人取回副本

v11109.12