

教職員 Microsoft 365 帳號建立、修改申請表

申請流程：使用者 ← 單位主管 ← 圖書資訊中心 ← 使用者

申請日期	年 月 日		
申請人姓名		申請人職號	
單位 / 系所		分機號碼	
Microsoft 365 帳號作業(OFFICE 365)			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 密碼修改(回復為身分證字號)			
1. Microsoft 365 帳號 預設為職號@tsust.onmicrosoft.com			
2. Microsoft 365 密碼 預設為個人身分證字號(英文字母重複 2 次第一碼大寫第二碼小寫) 例：身分證字號為 A123456789，預設密碼為 Aa123456789			
3. 因數量有限，申請以編制內教師為第一順位，行政人員為第二順位。			
4. 每個帳號用戶端應用程式最多安裝在五部 PC、Mac、平板電腦和行動裝置。			
申請單位簽章			
申請人簽章		申請單位主管簽章	
圖書資訊中心審核			
圖書資訊中心 承辦人員簽章		圖書資訊中心 主管簽章	
核發帳號：_____@tsust.onmicrosoft.com (此欄由圖書資訊中心填寫)			
結案日期：_____年 月 日			

教職員 Microsoft 365 帳號建立、修改申請回覆單

申請人姓名：_____ 單位名稱：_____ (此兩欄請申請人自行填寫)
 您的帳號已經生效，請查照。

(以下資料由圖書資訊中心填寫)
 回覆日期：_____年 月 日

<input type="checkbox"/> 新增完成 <input type="checkbox"/> 密碼修改完成 帳號：_____@tsust.onmicrosoft.com 密碼：身分證字號(英文字母重複 2 次第一碼大寫第二碼小寫)，請於首次登入時進行密碼修改。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 登入網址：https://www.office.com/ ■ 密碼遺忘時，請填寫此申請單進行密碼修改申請。 ■ 每個帳號使用總容量依照 Microsoft 365 之規定。 ■ 使用期限至離職生效日起，取消帳號使用權。
--

如有問題請洽資訊服務組：分機 1650、1641