

M365 Email 帳號別名申請作業線上核簽流程操作說明

一、經由長庚大學首頁下方 icgu 校務資訊系統進入線上核簽管理系統



二、點選 線上表單/0400 資訊中心/帳號別名申請(異動)單/填單



三、填單

1. 依需求自行填入帳號別名
2. 填完後按 【傳送】

申請後經二級主管（班級導師）簽准後，系統將於 1 個工作日內生效。