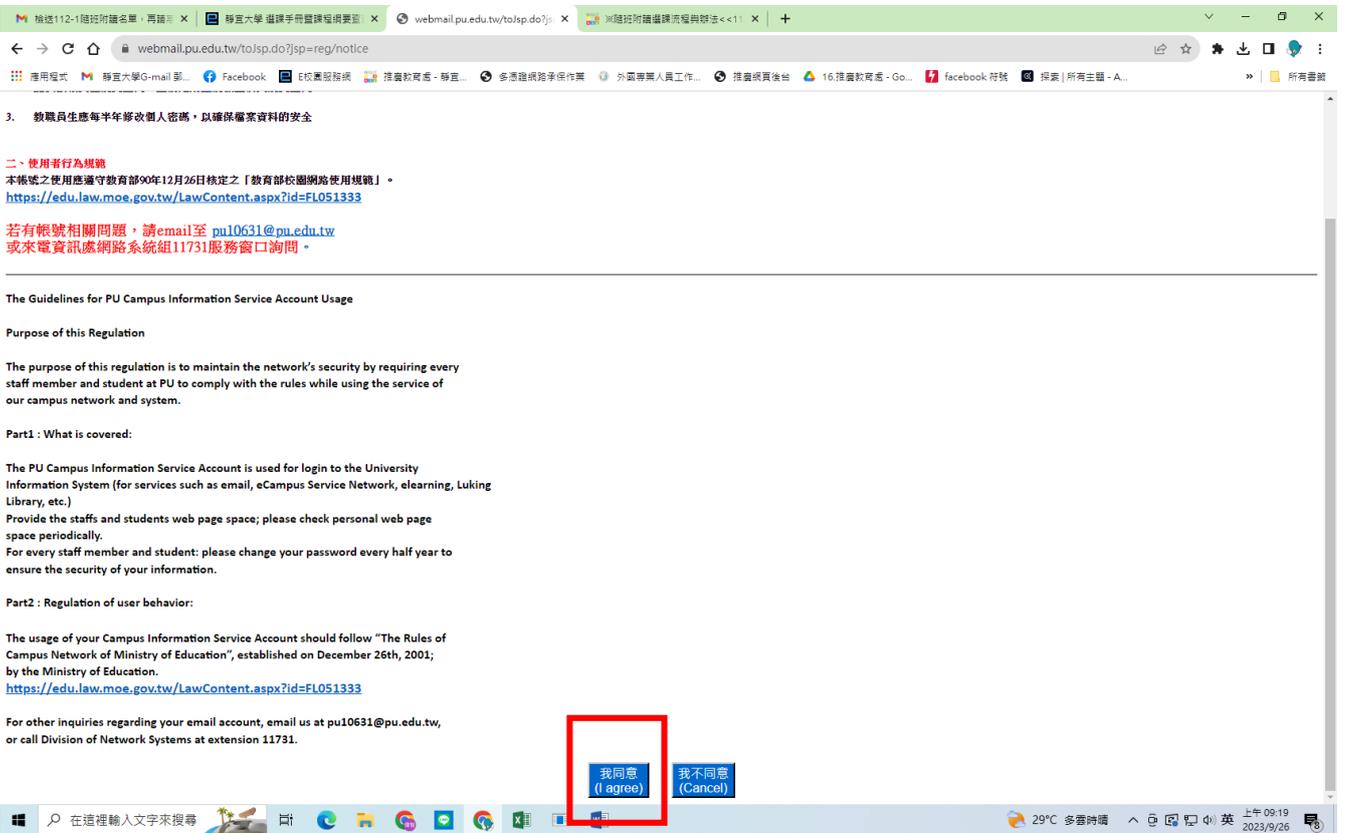
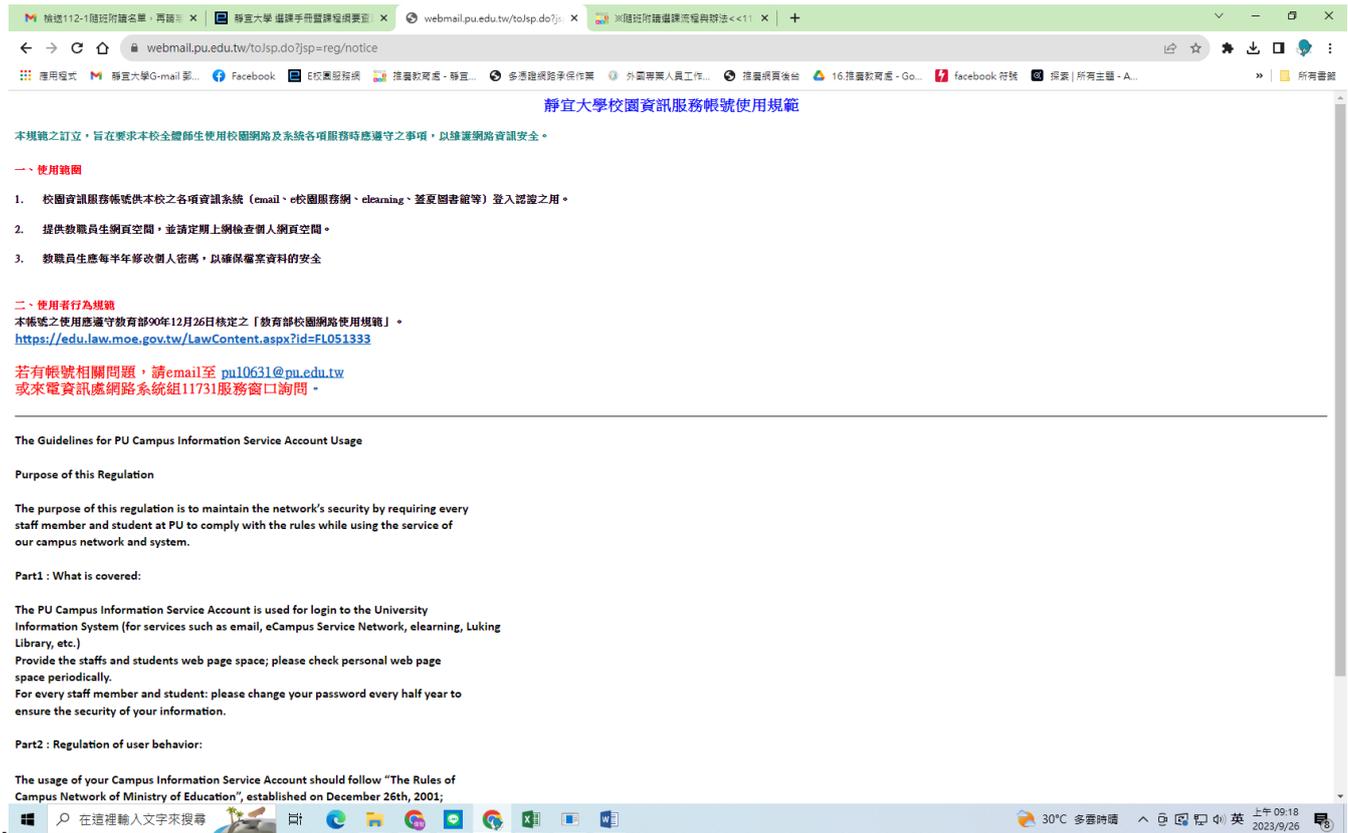


點選連結(https://webmail.pu.edu.tw/toJsp.do?jsp=reg/notice)進入啟用網頁後，請先確認「靜宜大學校園資訊服務帳號使用規範」內容，再點選網頁下方「我同意」



依序填入您的「學號」、「生日」及「身分證字號」，再點選送出資料

請輸入學號、生日、身分證字號，以便檢查您是否為靜宜大學的學生
Please enter your PU Student ID, Date of Birth and 10 Letter ID Number
to Verify if you are PU student.

- 學 號 (Student ID)
- 生 日 (Date of Birth) (格式 → 民國 年 月 日 : YYMMDD)
(Transform to chinese year : YYYYMMDD - 19110000 e.g 19881231 > 771231)
- 身分證字號
(10 Letter ID Number)

(經檢查確認您是靜宜大學的學生才可進入第 2 步-選擇帳號及密碼)



請輸入學號、生日、身分證字號，以便檢查您是否為靜宜大學的學生

Please enter your PU Student ID, Date of Birth and 10 Letter ID Number

to Verify if you are PU student.

- 學 號 (Student ID)
- 生 日 (Date of Birth) (格式 → 民國 年 月 日 : YYMMDD)
(Transform to chinese year : YYYYMMDD - 19110000 e.g 19881231 > 771231)
- 身分證字號
(10 Letter ID Number)

(經檢查確認您是靜宜大學的學生才可進入第 2 步-選擇帳號及密碼)

重新設定完密碼以及備用信箱後，即可以「帳號」及更新後之密碼登入本校電子信箱
(<https://webmail.pu.edu.tw/index.do?thetime=1646894394472>)



How to auto-forward emails to another email account:
(1). Login to PU Webmail. (<https://webmail.pu.edu.tw/>)
(2). mail/options/Auto Forward -> add a forwarding address.

個人密碼設定 (Changing Password)	
新密碼 (New Password)	<input type="password"/>
確認新密碼 (Confirm New Password)	<input type="password"/>

第二備用信箱 (Password Recovery Email Address) (如 : sample@gmail.com)	
第二備用信箱	<input type="text" value="...@gmail.com"/>

請確認已記錄自己的帳號、密碼及O365信箱相關資訊後，
點選下列“確認修改”，以完成密碼設定，
並請立即登入Webmail，以便核對帳號及密碼是否有誤。

Click on the “Submit” button to complete the password changing process.
Please login to PU Webmail right after the registration



webmail.pu.edu.tw/login.do

webmail.pu.edu.tw 顯示
密碼已修改完成，在後請以新密碼登入。

確定

Dear students,

Your personal information has been verified.
(You can now login to the "Webmail" with your PU account and be sure to change your password when you login to the Webmail for the first time.)

1. Your "Campus Information Service Account" : a1121901
2. Passwords setting rule :
* Password length need to be 7-16 characters.(with letters and numbers)
Forgot Password? Enter your Password Recovery Email Address to recover your password.
3. Your Office 305 account : a1121901@O305st.pu.edu.tw
Please note that the default password is Your 10 Letters ID Number(with capital letter).
4. Student email will be automatically forward to your Office 305 mail.

How to auto-forward emails to another email account:
(1). Login to PU Webmail. (<https://webmail.pu.edu.tw/>)
(2). mail/options/Auto Forward -> add a forwarding address.

個人密碼設定
(Changing Password)

新密碼
(New Password) *****

確認新密碼
(Confirm New Password) *****

第二備用信箱 (Password Recovery Email Address)
第二備用信箱 [redacted]@gmail.com

請確認已記錄自己的帳號、密碼及O365信箱相關資訊後，點進下列"確認修改"，以完成密碼設定，並請立即登入Webmail，以便核對帳號及密碼是否有誤。

Click on the "Submit" button to complete the password changing process. Please login to PU Webmail right after the registration

確定修改
Commit



帳號(Account) :
a [redacted]

密碼>Password) :
.....

驗證碼 :
BKSM [BKSM]

不記憶密碼(Omit password) 記憶密碼(Keep password)

[帳號啟用\(Account Enable\)](#) | [常見問題\(FAQ\)](#)
[忘記密碼\(Forgot Password\)](#)

相關服務請洽分機11731或請來信到
pu10650@pu.edu.tw
Related services, please call extension number 11731 or email to
pu10650@pu.edu.tw