



# 如何透過Gmail收發中正大學電子郵件？

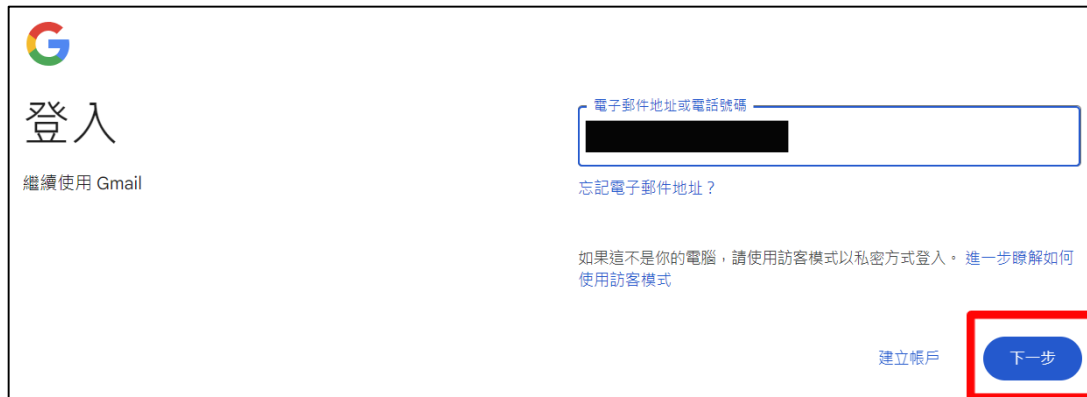
方法一：POP3收信、SMTP寄信及密碼變更

方法二：設定轉寄Gmail收信

(存在信件被Gmail拒收的風險，不建議使用)

# 方法一：POP3收信

- 一. 連到<https://www.google.com/gmail>
- 二. 輸入「GMAIL帳號」後按「下一步」
- 三. 輸入「密碼」後按「下一步」



登入

繼續使用 Gmail

電子郵件地址或電話號碼

忘記電子郵件地址?

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。進一步瞭解如何使用訪客模式

建立帳戶

下一步



輸入您的密碼

顯示密碼

忘記密碼?

下一步

# 方法一：POP3收信

四. 於Gmail頁面右上角點選「齒輪符號」

五. 點選「查看所有設定」

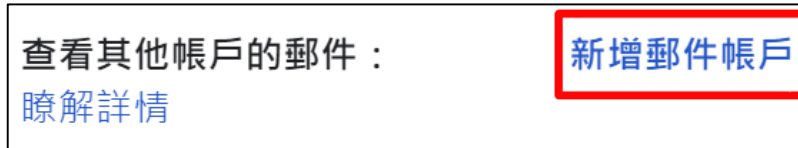


六. 點選上排選單的「帳戶」

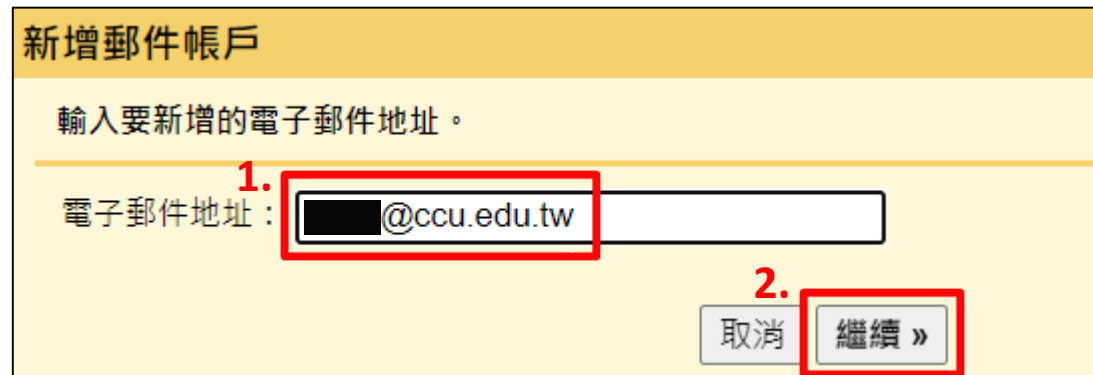


# 方法一：POP3收信

七. 於「查看其他帳戶的郵件」點選「新增郵件帳戶」



八. 於「電子郵件地址」輸入「本校電子郵件帳號」後按「繼續」



新增郵件帳戶

輸入要新增的電子郵件地址。

電子郵件地址：<sup>1.</sup> [redacted]@ccu.edu.tw

<sup>2.</sup> 取消 繼續 »

# 方法一：POP3收信

九. 之後若有出現以下畫面，再按「繼續」即可

### 新增郵件帳戶

你可以將 ██████████@ccu.edu.tw 的電子郵件匯入 Gmail 收件匣，或是透過 Gmailify 連結帳戶。Gmailify 可讓你在同時保有這兩個電子郵件地址的情況下，透過 Gmail 收件匣管理這兩個地址的電子郵件。[進一步瞭解 Gmailify](#)

- 透過 Gmailify 連結帳戶  
Gmailify 不支援這個服務供應商。
- 從我的其他帳戶匯入電子郵件 (POP3)

# 方法一：POP3收信

- 十. 「使用者名稱」輸入「本校EMAIL帳號」  
「密碼」輸入「本校EMAIL密碼」  
「POP伺服器」依下圖設定後，按「新增帳戶」

新增郵件帳戶

輸入 [redacted]@ccu.edu.tw 的電子郵件設定。 [瞭解詳情](#)

電子郵件地址： [redacted]@ccu.edu.tw

使用者名稱： [redacted]

密碼： [redacted]

POP 伺服器： incoming.ccu.edu.tw 通訊埠： 110 ▾

在伺服器上保留已擷取郵件的副本。 [瞭解詳情](#)

擷取郵件時，一律使用安全連線 (SSL)。 [瞭解詳情](#)

將外來郵件標示為： [redacted]@ccu.edu.tw ▾

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

取消 «上一步 新增帳戶

# 方法一：POP3收信

十一. 如需設定Gmail寄信請點選「**是的**」接續下一頁  
執行下一步驟；  
若只收信，點選「**否**」後點「**完成**」

編輯郵件帳戶

您是否也想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件？

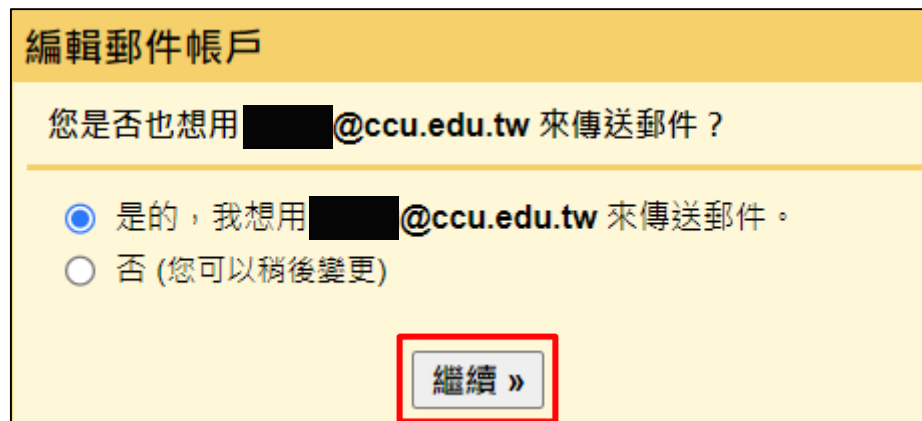
是的，我想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件。

否 (您可以稍後變更)

完成

# 方法一：SMTP寄信

十二. 透過Gmail以本校電子郵件信箱寄信，點選  
「是的，我想用xxx@ccu.edu.tw來傳送郵件」後點  
「繼續」



編輯郵件帳戶

您是否也想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件？

是的，我想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件。

否 (您可以稍後變更)

繼續 »



# 方法一：SMTP寄信

十三. 輸入「名稱」後，勾選「視為別名」並點選「下一步」

新增您其他的電子郵件地址

輸入您其他電子郵件地址的資訊。  
(您所傳送的郵件上會顯示您的姓名和電子郵件地址)

1. 名稱：

電子郵件地址： @ccu.edu.tw

2.  視為別名。 [瞭解詳情](#)  
[指定不同的 \[回覆至\] 地址 \(選用\)](#)

3.

# 方法一：SMTP寄信

- 十四. 「SMTP伺服器」如下圖設定  
「使用者名稱」輸入「本校EMAIL帳號」  
「密碼」輸入「本校EMAIL密碼」，按「新增帳戶」

新增您其他的電子郵件地址

透過 SMTP 伺服器傳送郵件

將您的郵件設為透過 ccu.edu.tw SMTP 伺服器傳送 [瞭解詳情](#)

SMTP 伺服器：  通訊埠：

使用者名稱：

密碼：

採用 [TLS](#) 的加密連線 (建議使用)

採用 [SSL](#) 的加密連線

[未加密的連線](#)

# 方法一：SMTP寄信

十五. Google會寄發一封電子郵件至你的學校電子信箱，請依指示，點選連結驗證後完成。

2024/10/14 (週一) 下午 01:40

CC Computer Center, National Chung Cheng University 團隊 <gmail-noreply@google.com>  
[External] Computer Center, National Chung Cheng University 確認 - 以這個地址寄送郵件 [redacted]@ccu.edu.tw

收件者 [redacted]

① 我們已移除此郵件中多餘的分行符號。

我們收到要求，希望將 [redacted]@ccu.edu.tw 新增到你的 Computer Center, National Chung Cheng University 帳戶。

你需要點選下方連結確認這項要求，才能使用 Computer Center, National Chung Cheng University 帳戶 (y [redacted] w) 透過 [redacted]@ccu.edu.tw 傳送郵件：

[https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ\\_R1GQh5atRs7tohnHMoAT\\_EjGRDYoVGvn4PT\\_h6y-c6WfVGQf457rCWEZC4AKbVT3zh65Yini1PS8H%5D-BTycKip9ts6beeRHiA1VfBSsnGw](https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ_R1GQh5atRs7tohnHMoAT_EjGRDYoVGvn4PT_h6y-c6WfVGQf457rCWEZC4AKbVT3zh65Yini1PS8H%5D-BTycKip9ts6beeRHiA1VfBSsnGw)

假如上方連結無效，請複製連結並貼到新的瀏覽器視窗中。

感謝你使用 Computer Center, National Chung Cheng University !

Computer Center, National Chung Cheng University 團隊敬上

## 新增您其他的電子郵件地址

### 確認驗證並加入您的電子郵件地址

恭喜！系統已找到該伺服器並驗證您的憑證，完成最後一個步驟即可開始使用！

含有確認連結的電子郵件已傳送至 [redacted]@ccu.edu.tw。[重新傳送電子郵件]  
如要新增電子郵件地址，請按一下確認電子郵件中的連結。

[關閉視窗](#)

# 方法一：SMTP寄信

十六. 點選電子郵件中連結後，點選「確認」即設定成功



# 方法一：SMTP寄信

十七. 如透過Gmail寄信經常被視為垃圾郵件，請回到「帳戶」頁面，確認寄信帳戶設定是否指定**郵件遞送伺服器**(如下圖)，無則點選「修改資訊」，依步驟十四修正。

選擇寄件地址：  
(使用 [redacted] Center, National Chung Cheng University 郵件 從您的其他電子郵件地址傳送郵件)  
[瞭解詳情](#)

[修改資訊](#)

[新增另一個電子郵件地址](#)

選擇寄件地址：  
(使用 [redacted] Center, National Chung Cheng University 郵件 從您的其他電子郵件地址傳送郵件)  
[瞭解詳情](#)

[預設](#) [修改資訊](#)

[設為預設值](#) [修改資訊](#) [刪除](#)

[@ccu.edu.tw](#)

**郵件遞送伺服器：outgoing.ccu.edu.tw**  
採用 TLS 的加密連線 (通訊埠 25)

[新增另一個電子郵件地址](#)

回覆郵件時：  
 來自和郵件傳送地址相同位置的回覆  
 永遠從預設的地址回覆 (目前是 [redacted]@ccu.edu.tw)  
(注意：您可以在回覆的同時變更電子郵件地址 [瞭解詳情](#))

# 方法一：密碼更改步驟

十八. 請依步驟五、六進入「帳號」設定頁面。於查看其他帳戶的郵件，點選「修改資訊」，彈跳出編輯郵件帳戶視窗，重新輸入密碼後，按「儲存變更」

編輯郵件帳戶

輸入 [redacted]@ccu.edu.tw 的電子郵件設定。 [瞭解詳情](#)

電子郵件地址： [redacted]@ccu.edu.tw

使用者名稱： [redacted]

密碼： [redacted]

POP 伺服器： incoming.ccu.edu.tw 通訊埠： 110 ▾

在伺服器上保留已擷取郵件的副本。 [瞭解詳情](#)

擷取郵件時，一律使用安全連線 (SSL)。 [瞭解詳情](#)

將外來郵件標示為： [redacted]@ccu.edu.tw ▾

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

取消 儲存變更

# 方法一：Gmail 查看對其它信箱的擷取紀錄

十九、於查看其他帳戶的郵件，點選「檢視紀錄」彈跳出視窗，即可檢視郵件擷取紀錄。

查看其他帳戶的郵件：

[瞭解詳情](#)

██████@ccu.edu.tw (POP3)

最近檢查時間：3 分鐘前。擷取了一封郵件 [檢視紀錄](#) [立即檢查郵件](#)

[新增郵件帳戶](#)

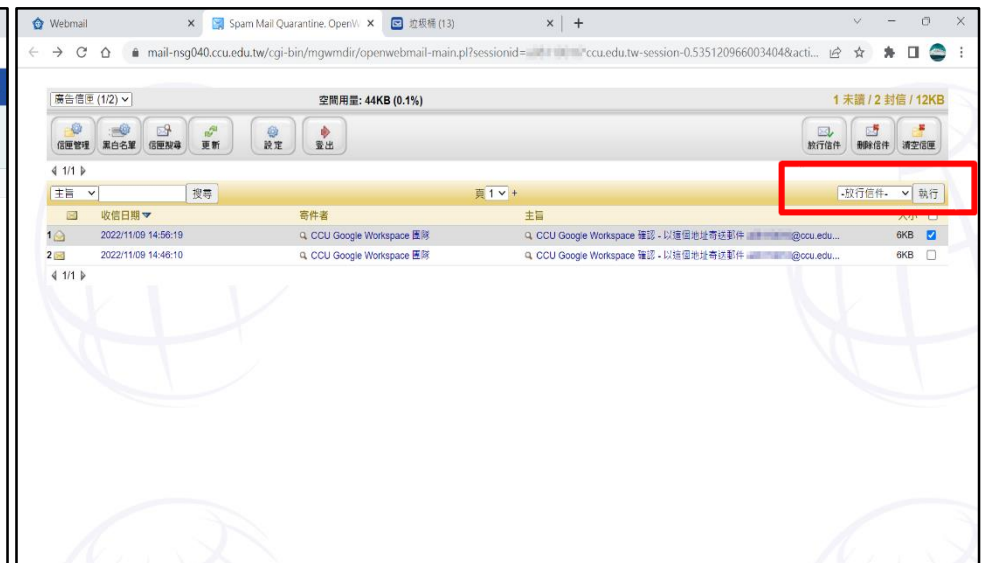
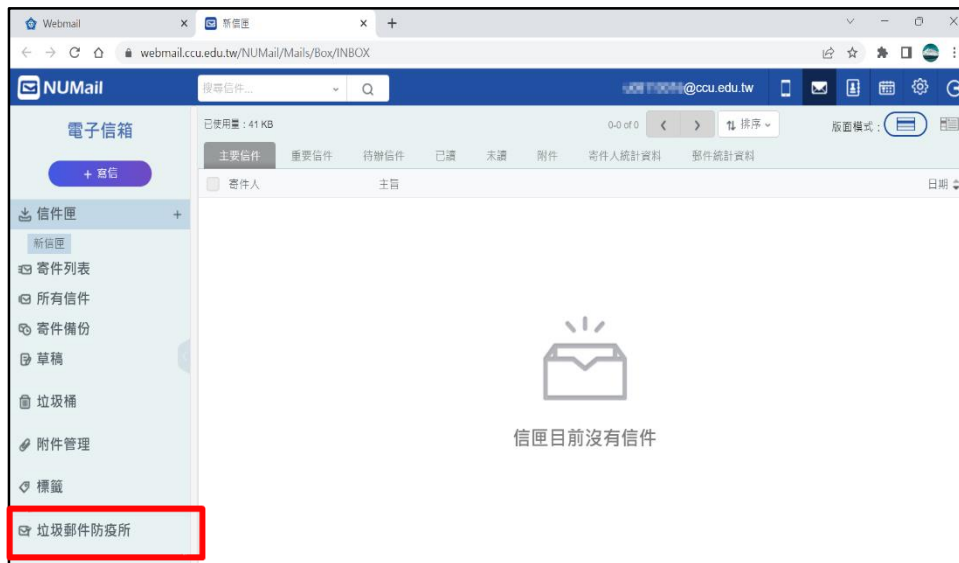
## 「██████@ccu.edu.tw」的郵件擷取紀錄

2024年10月14日 下午3:31	擷取了一封郵件。
2024年10月14日 下午3:25	沒有擷取到郵件。
2024年10月14日 下午3:20	擷取了 162 封郵件。
2024年10月14日 下午3:17	擷取了 199 封郵件。還有 164 封郵件。
2024年10月14日 下午3:10	擷取了 199 封郵件。還有 163 封郵件。

# 方法一：收不到驗證信處理方式

二○. 本校電子郵件具郵件過濾功能，若創建帳號驗證信或其他信件等，被判定為垃圾郵件。

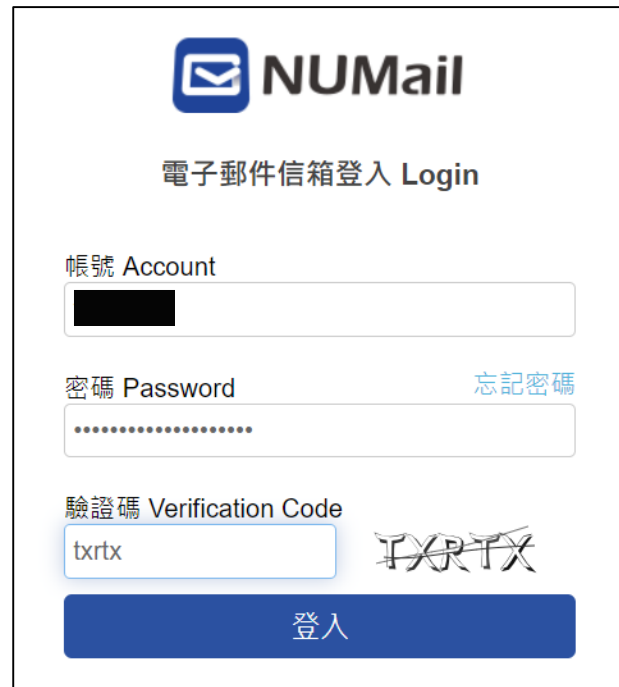
可登入學校webmail後，再點選左下角垃圾郵件防疫所，選取信件->放行信件->執行，即可取回信件





# 方法二：轉寄Gmail（不建議使用）

- 一. 連到<https://webmail.ccu.edu.tw>
- 二. 請輸入「本校EMAIL帳號」、「密碼」及「驗證碼」後按「登入」。



NUMail

電子郵件信箱登入 Login

帳號 Account

密碼 Password [忘記密碼](#)

驗證碼 Verification Code

txrtx TXRTX

登入

註1：此方式存在信件被Gmail拒收的風險，不建議使用

註2：教育部不建議使用此方式

# 方法二：轉寄Gmail（不建議使用）

三. 於上方功能鍵中點選「設定」。



四. 於「自動轉寄」欄位輸入「Gmail帳號」後點「新增」  
(註：勾選「保留」，會在CCU與GMAIL各保留一份信件，容易導致CCU信箱爆滿  
不勾選「保留備份」，CCU信箱的信會直接轉寄到GMAIL而不做保留。)



五. 完成。



資訊處  
Office of Information Technology

感謝閱讀