

# 畢業生學校 Google 帳戶資料轉移與匯出步驟

## 一、說明

恭喜同學們順利畢業！學校帳戶已完成階段任務，未來將移交給新生學弟妹們使用，首先感謝學長姐們的體諒與成全，讓學校帳戶可以永續循環使用。

為了可以移轉給學弟妹使用，必須先刪除學長姐們的帳戶。帳戶內資料可以轉移，使用以下轉移方式可更方便迅速轉移，推薦學長姐們使用。執行轉移步驟前，請務必注意：

1. 請使用電腦或筆電進行轉移、匯出或擁有權變更，使用手機版可能會出現錯誤訊息。
2. Google 提供的轉移服務，僅包含 Google 電子郵件信箱與Google雲端硬碟。如需備份其他資料，例如檔案太大而無法複製的雲端硬碟資料、Youtube資料、Google 相簿 等，可將資料匯出再自行下載到電腦或其他儲存裝置。詳細步驟請觀看本文第三點。
3. 如有共有檔案給其他人，必須確認檔案擁有者是何人。擁有者帳戶被刪除，共用者的檔案亦會被刪除！如果想保留檔案給共用者，可以將擁有者的權限轉移，轉移擁有者的步驟請觀看本文第四點。

## 二、轉移帳戶操作步驟

1. 請準備一組個人的 Google 帳號，檔案容量需可涵蓋轉移的資料容量。
2. 以學校的 email 登入 Google 帳戶。



3. 如需查詢個人使用的儲存容量，請先登入學校信箱，至【雲端硬碟】左下角查看：



4. 點選網址：<https://takeout.google.com/transfer>

進入轉移資料的網頁。

輸入個人 Google 帳戶的 email，點選【傳送驗證碼】。

### 轉移您的內容

複製您的電子郵件和 Google 雲端硬碟檔案，並轉移到其他 Google 帳戶。[瞭解詳情](#)



#### 1. 輸入目標帳戶

選擇要將內容轉移到哪個 Google 帳戶。每個帳戶皆享有 15 GB 的免付費儲存空間。

輸入電子郵件地址

還沒有 Google 帳戶嗎？立即[建立帳戶](#)

[傳送驗證碼](#)

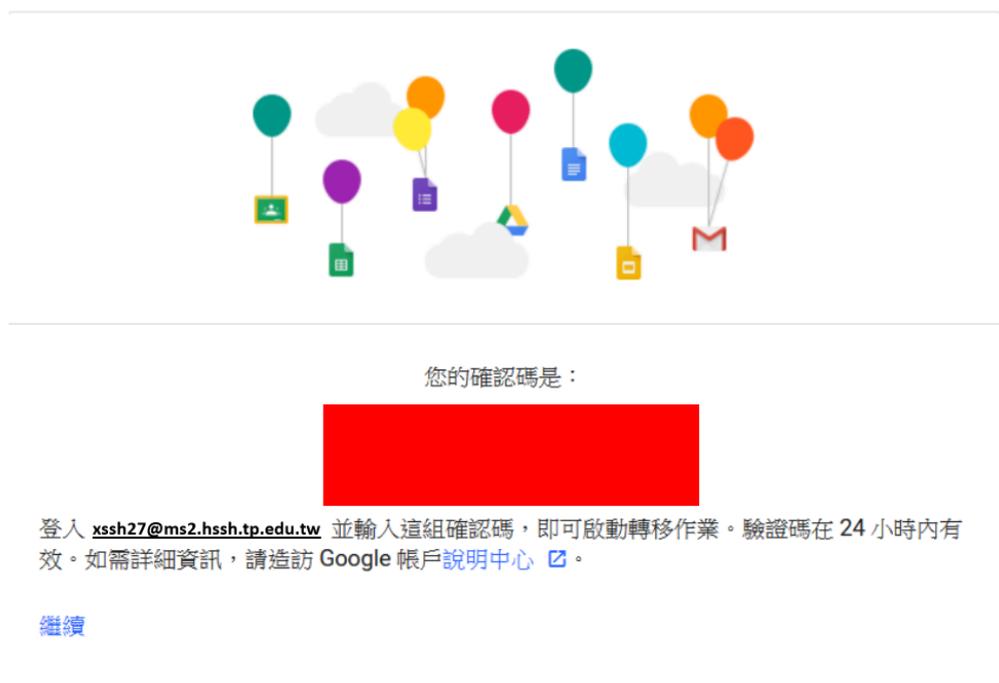
#### 2. 驗證您的目標帳戶

#### 3. 選取要複製並轉移的內容

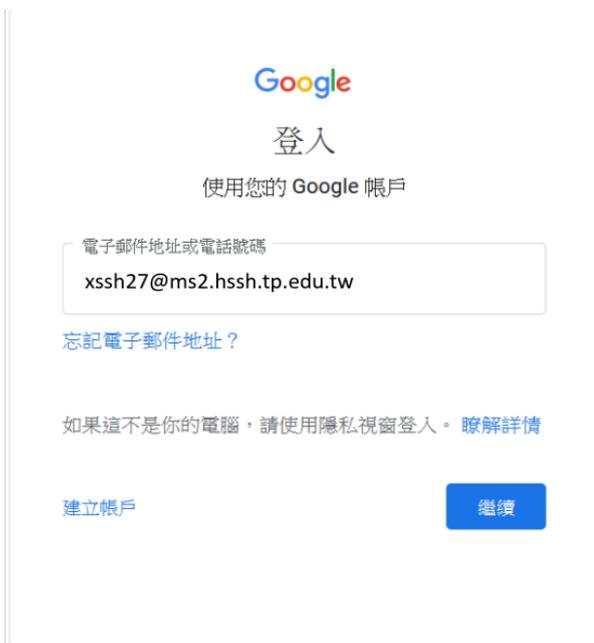
5. 完成第一步驟後，請先至個人 **Gmail** 收信，  
信件名稱為「驗證您的帳戶」，寄件者名稱為 Google。  
點選【取得確認碼】，複製驗證碼。



6. 複製驗證碼。建議先擷圖、拍照，或貼到筆記軟體，避免遺忘或輸入錯誤。  
點選【繼續】。



7. 系統會自動帶入學校帳號，點選【繼續】，輸入密碼即可登入。



The image shows the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it is the text '登入' (Sign in) and '使用您的 Google 帳戶' (Use your Google account). There is a text input field containing the email address 'xssh27@ms2.hssh.tp.edu.tw'. Below the field is a link '忘記電子郵件地址?' (Forgot email address?). Further down is the text '如果這不是你的電腦，請使用隱私視窗登入。瞭解詳情' (If this isn't your computer, sign in with a private window. Learn more). At the bottom left is a link '建立帳戶' (Create account) and at the bottom right is a blue button labeled '繼續' (Continue).

8. 輸入驗證碼，點選【驗證】按鈕。



The image shows a 'Transfer your content' (轉移您的內容) screen. At the top left is a back arrow and the title '轉移您的內容'. Below the title is the subtitle '將您的電子郵件和 Google 雲端硬碟檔案，並將其移到其他 Google 帳戶' (Move your email and Google Drive files to another Google account). On the right side, there are icons for a person, Google Drive, and Gmail. The main content area has a green checkmark and the text '1. 系統已將驗證碼傳送到 [redacted]@gmail.com'. Below this is the heading '2. 驗證您的目標帳戶' (Verify your target account). The text says '查看您的電子郵件信箱 ([redacted]@gmail.com)，看看有沒有收到確認碼。如果有收到，請在這裡輸入確認碼。您可能要等幾分鐘才會收到這封電子郵件。瞭解詳情' (Check your email inbox ([redacted]@gmail.com) to see if you've received a confirmation code. If you have, enter the code here. You may have to wait a few minutes to receive this email. Learn more). There is a text input field labeled '輸入驗證碼' (Enter verification code) with a redacted value. To the right of the input field is an illustration of a browser window showing a confirmation code field with six asterisks. At the bottom left are two buttons: '驗證' (Verify) and '重新傳送確認碼' (Resend confirmation code). At the bottom of the screen is the heading '3. 選取要複製並轉移的內容' (Select content to copy and transfer).

9. 此處可以選擇轉移的信件與雲端硬碟，選擇後點選【開始轉移】。**注意**：此處僅能轉移 Gmail 資料與部分雲端硬碟資料。若區備份其他資料，請參考本說明第三項「Google 匯出」的步驟。

### 3. 選取要複製並轉移的內容

選擇您要複製並轉移到其他帳戶的內容。您所設定的檔案共用對象仍可以存取原始檔案。 [瞭解詳情](#)



  [xssh27@ms2.hssh.tp.edu.tw](#) →  @gmail.com

商品	詳細資料	
 雲端硬碟	「我的雲端硬碟」檔案 (您擁有的檔案)、與我共用的檔案	<input checked="" type="checkbox"/>
 Gmail	所有郵件	<input checked="" type="checkbox"/>

複製並轉移到  @gmail.com [變更](#)

[開始轉移](#)

10. 出現此說明，意即系統已開始執行轉移作業。

✓ 大功告成

正在複製您的內容並轉移到  @gmail.com。轉移作業最多可能需要一週才會完成。完成後，系統會傳送電子郵件通知您。

[檢視記錄](#)

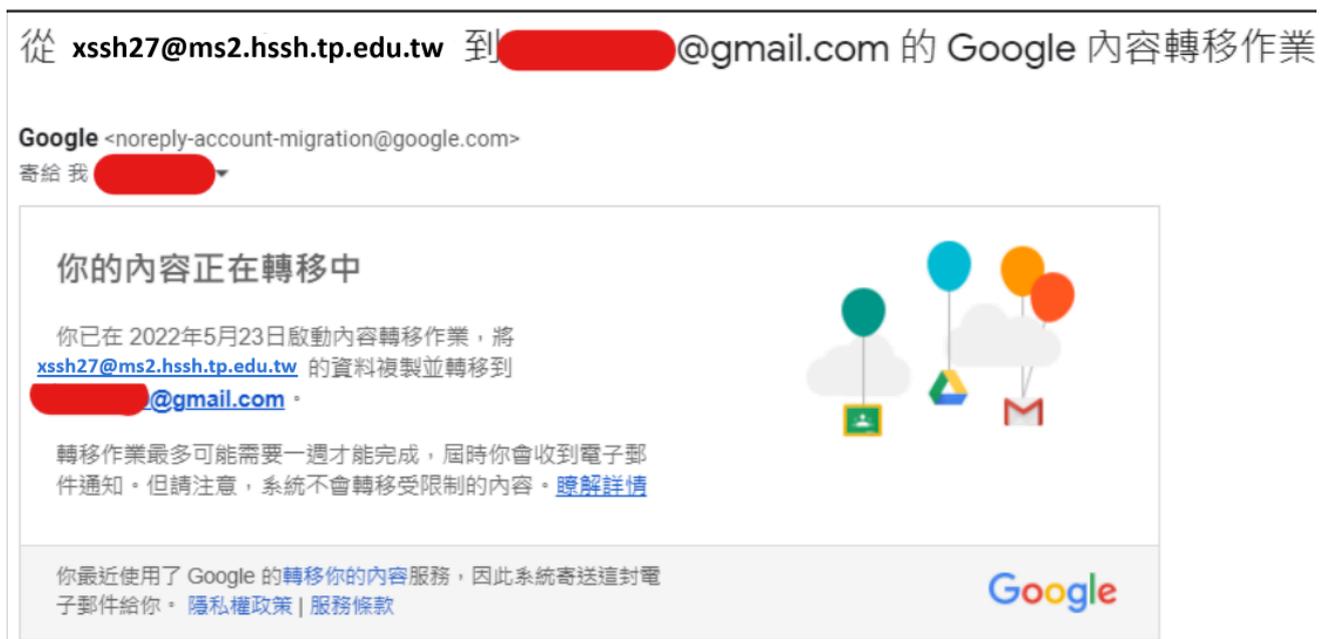
[返回 GOOGLE 帳戶頁面](#)

※ 注意！如果點選【轉移】後，顯示此圖片的內容，請登出瀏覽器的所有帳戶，再次登入學校帳戶即可轉移。

## ← 轉移您的內容

「轉移您的內容」僅適用於取得 G Suite for Education 授權的帳戶。請與您的管理員聯絡，或是登入其他 Google 帳戶。

11. 如果忘記轉移的細節，可以到學校帳戶或你所輸入的 email 帳戶，系統會寄信告知轉移的進度。



12. 如果轉移發生錯誤，系統會寄信到你輸入的 email 帳戶(通常隔 1 或 2 日就會收到)。此時建議進行本文第三項匯出資料步驟，自行下載匯出的資料至自己的電腦或儲存裝置。



### 三、匯出資料步驟

1. 至 Google 匯出網頁，登入學校帳戶：<https://takeout.google.com/>  
建議先點選【取消全選】，只選擇需要備份的資料；  
如果全選所有資料，將需要較多時間下載，且需較多空間儲存。



2. 確認勾選所需備份資料後，拉到網頁最下方，點選【下一步】按鈕。



3. 以下資料都不需更動，點選【建立匯出作業】。

**注意！**超過 2GB 大小的檔案，會儲存多個 2GB 的檔案，請等待全部的 zip 檔案下載好，再開始解壓縮，否則檔案會出問題喔！

## 2 選擇檔案類型、匯出的頻率和目標

### 傳送方式

以電子郵件傳送下載連結 ▼

檔案建立完成後，系統會透過電子郵件將下載連結傳送給您。請於一週內下載您的檔案。

### 頻率

僅匯出一次

匯出 1 次

每隔 2 個月匯出一次，為期一年

匯出 6 次

### 檔案類型和大小

.zip ▼

絕大多數電腦都可開啟 ZIP 檔案。

2 GB ▼

系統會將超過這個大小的匯出檔案分割為多個檔案。

建立匯出作業

4. 此時系統便開始執行資料匯出。

如果發現選擇資料有誤，在此處可點選【取消匯出】。

也可點選右邊的按鈕，繼續匯出其他遺漏的資料。



5. 完成匯出資料後，系統將會寄 email 到學校帳戶通知(所以務必在刪除帳戶的一週至二週前進行匯出)。

點選【下載檔案】，登入學校帳戶，即可進入管理匯出資料的網頁。



6. 進入管理匯出作業的網頁，即可下載已匯出的資料。

注意！下載資料有限時，所以匯出後必須儘早下載，否則須重新匯出。

## ← 管理您的匯出作業

將您的檔案複製到其他服務之前，請先查看該公司的資料匯出政策，以便確保當您不想再使用該服務時可匯出重要資料，例如您的相片或聯絡人。

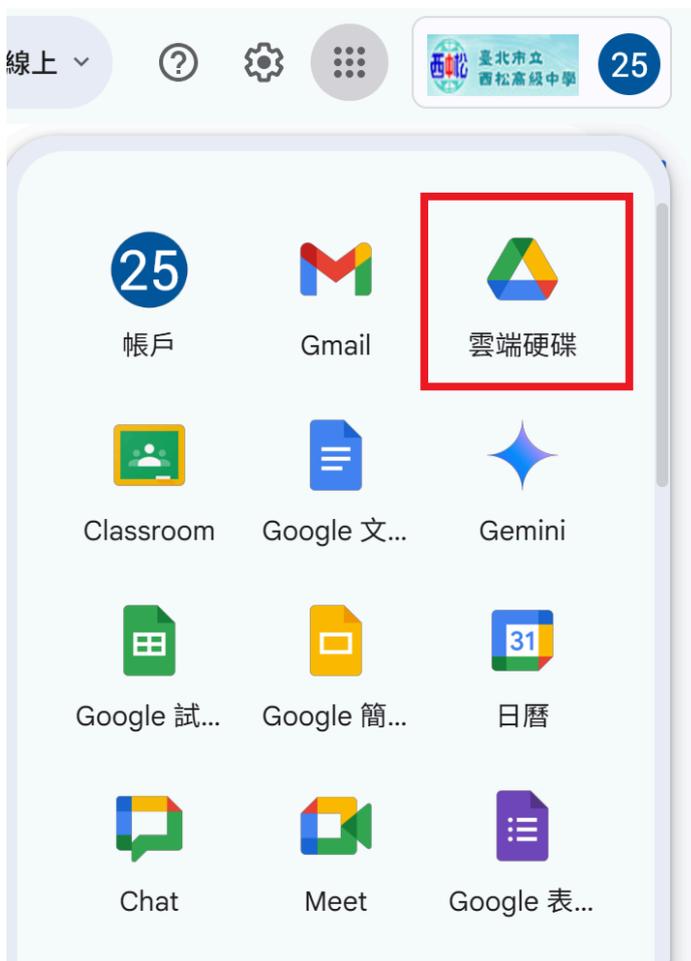
請勿將您的匯出檔案下載到公用電腦，也不要將這些檔案存放在他人可以看見的地方。

您可以前往您的 [Google 帳戶](#) 頁面，探索其他管理資料的方式，包括如何刪除帳戶。

匯出	建立日期	有效期限	詳細資料
YouTube 和 YouTube Music 4.6 MB	2022年6月1日	2022年6月8日	<a href="#">↓ 下載</a> ▼
YouTube 和 YouTube Music 4.6 MB	2022年5月24日	已失效	▼

## 四、轉移共用檔案的擁有者

1. 請先登入學校帳號，並進入 Google 雲端硬碟。



2. 確認擁有者，找到共用的檔案。

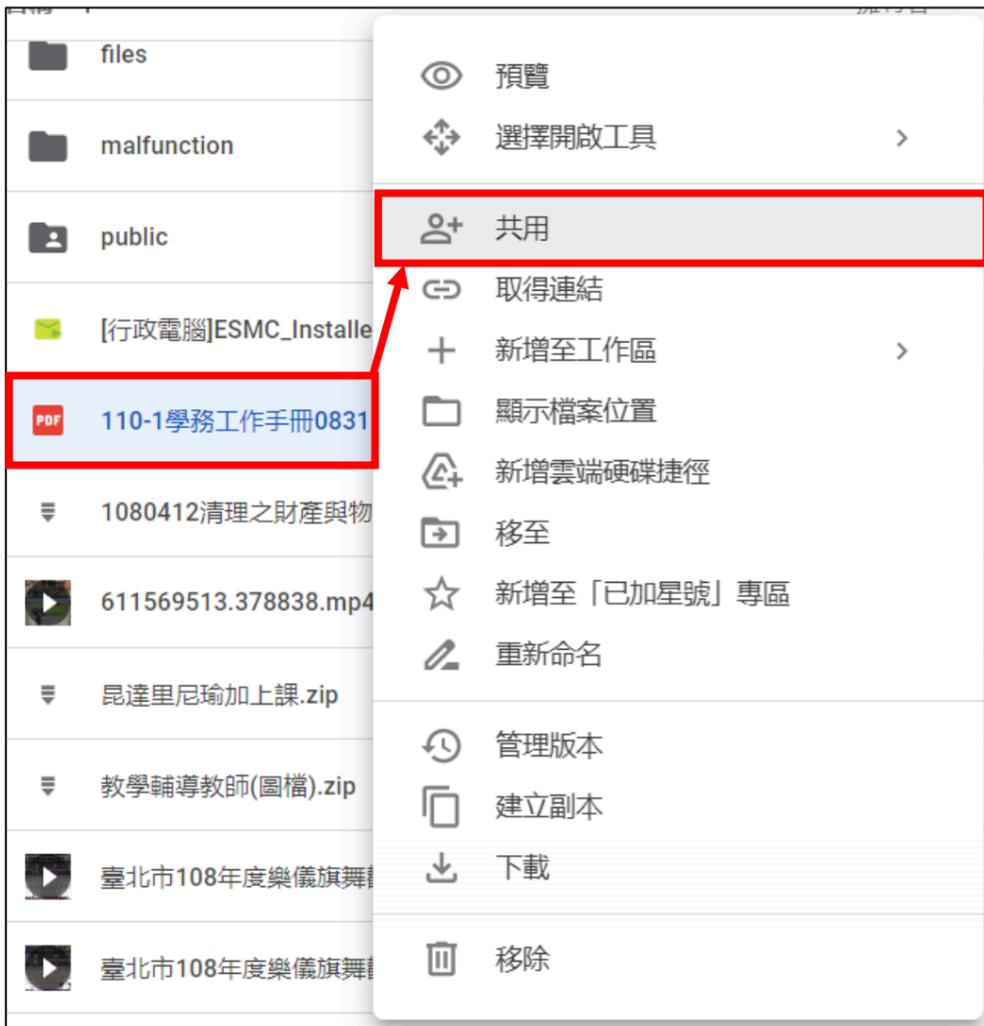
(1) 找到右上角，切換為【格狀檢視】，此狀態會顯示擁有者是誰。



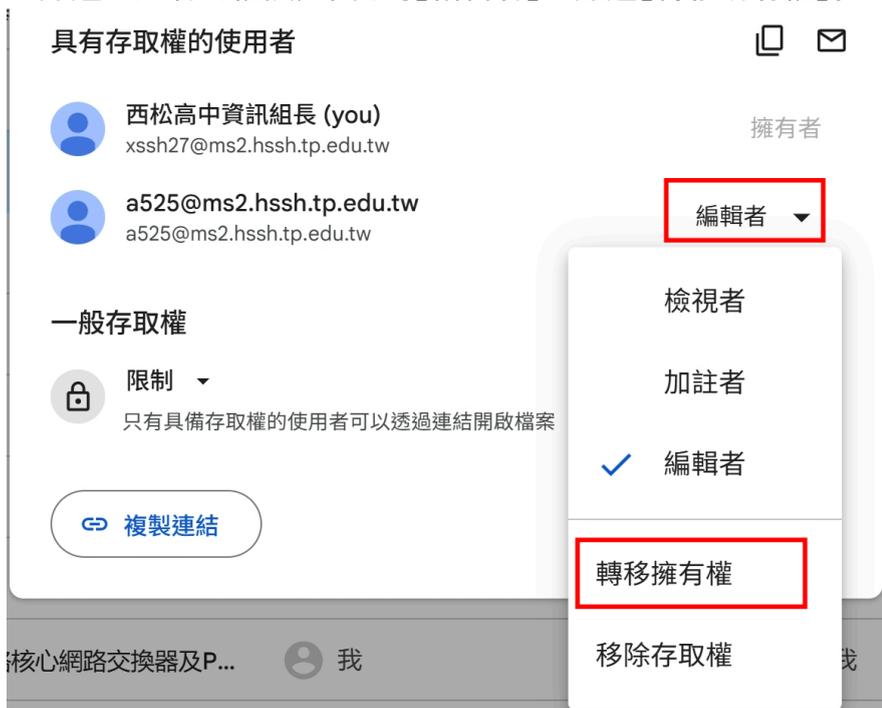
(2) 資料夾或檔案最後有人像的符號，即代表為有共用的檔案。



3. 對需轉移擁有者的檔案，點選【滑鼠右鍵】>點選【共用】。



4. 點選共用者的權限, 本例為【編輯者】>點選【轉移所有權】。



5. 如果確定轉移，點選【是】，即會開始轉移。

要將這位使用者設為擁有者嗎？

新擁有者將會收到通知，且可將你移除。你也可能無法再變更共用設定。如果未與部分使用者直接共用這個項目，這些使用者將因此失去存取權。

否

是

6. 完成轉移後，會看到擁有者變更為其他校內人員，自己會轉變為編輯者。對方會收到變更為擁有者的 email。點選【完成】關閉視窗即可。