

## 【附件一】

# 儲存空間上限會如何影響使用者

## (1) 儲存空間訊息方塊

開啟儲存空間上限時，使用者前往 Google 雲端硬碟時便會看到狀態列，其中顯示他們使用了多少儲存空間，以及哪些產品占用最多儲存空間。

如果使用者的儲存空間用量超出設定的配額上限，即會在 Google 雲端硬碟頂端看到「**儲存空間即將用盡**」或「**儲存空間已滿**」的訊息方塊，以及「釋出空間」按鈕，點選該按鈕即可前往 [如何清除檔案](#) 的說明文章。



The screenshot shows the Google Drive storage management page. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main heading is '儲存空間' (Storage). A prominent red warning banner states: '儲存空間已用盡 你的 4 GB 個人儲存空間已全數用盡。如要上傳更多檔案，請釋出空間或取得更多儲存空間。' (Storage is full. Your 4 GB personal storage space is completely used up. To upload more files, please free up space or get more storage space.) Below the banner, a progress bar indicates '已使用 9.77 GB (244%) 的儲存空間，共 4 GB 可用' (Used 9.77 GB (244%) of storage space, 4 GB available). A legend below the bar identifies usage by service: Google 雲端硬碟 (Google Drive), Google 相簿 (Google Photos), and Gmail. A table below lists files using storage, with one entry: '北科大.zip' (33.3 MB).

## (2) 使用者用量超出儲存空間上限會有什麼影響

如果使用者的儲存空間配額超出上限，他們就無法建立 Google 文件、試算表和簡報，還會面臨其他服務降級的情形。以下詳細說明使用者用量超過儲存空間上限的影響：

- 無法將新檔案或圖片上傳到 Google 雲端硬碟。
- 無法將任何相片和影片備份到 Google 相簿。
- 在 Gmail 中收發電子郵件的功能將受到影響。

**注意：**Education 客戶可照常收發電子郵件。

- 無法在協作內容製作應用程式 (例如 Google 文件、試算表、簡報、繪圖、表單和 Jamboard) 中建立新檔案。除非使用者減少儲存空間使用量，否則任何人都無法編輯或複製受影響的檔案，也無法提交使用者擁有的表單。
- 無法在 Google Meet 中錄製新會議。

**注意：**用量超過儲存空間配額的使用者仍可登入並存取 Google Workspace 帳戶、檢視及下載檔案。

## 【附件二】

# 下載您的資料

- (1) 請登入您學校的 Google 帳號後，點選連結：<https://takeout.google.com/>。
- (2) 進入「Google 匯出」頁面，請點選「取消全選」。如下圖：

## ← Google 匯出

您的帳戶，資料歸您。

您可以匯出 Google 帳戶中的內容，做為備份資料或用於 Google 以外的服務。

建立新的匯出作業

1 選取要納入的資料 已選取 50 個，共 51 個

產品 取消全選

 已儲存  
在 Google 搜尋和地圖中已儲存連結 (圖片、地點、網頁等) 的集合。 [瞭解詳情](#)

 CSV 格式

- (3) 使用滑鼠捲軸往下拉到「郵件」及「雲端硬碟」項目，並選擇您要匯出的項目。底下以匯出雲端硬碟為例：

## ← Google 匯出

1 選取要納入的資料 已選取 1 個，共 51 個

 多種格式

---

 郵件  
Gmail 帳戶中的郵件和附件將以 MBOX 格式匯出，Gmail 帳戶的使用者設定則會以 JSON 格式匯出。 [瞭解詳情](#)

 多種格式 ☰ 包含所有郵件資料

---

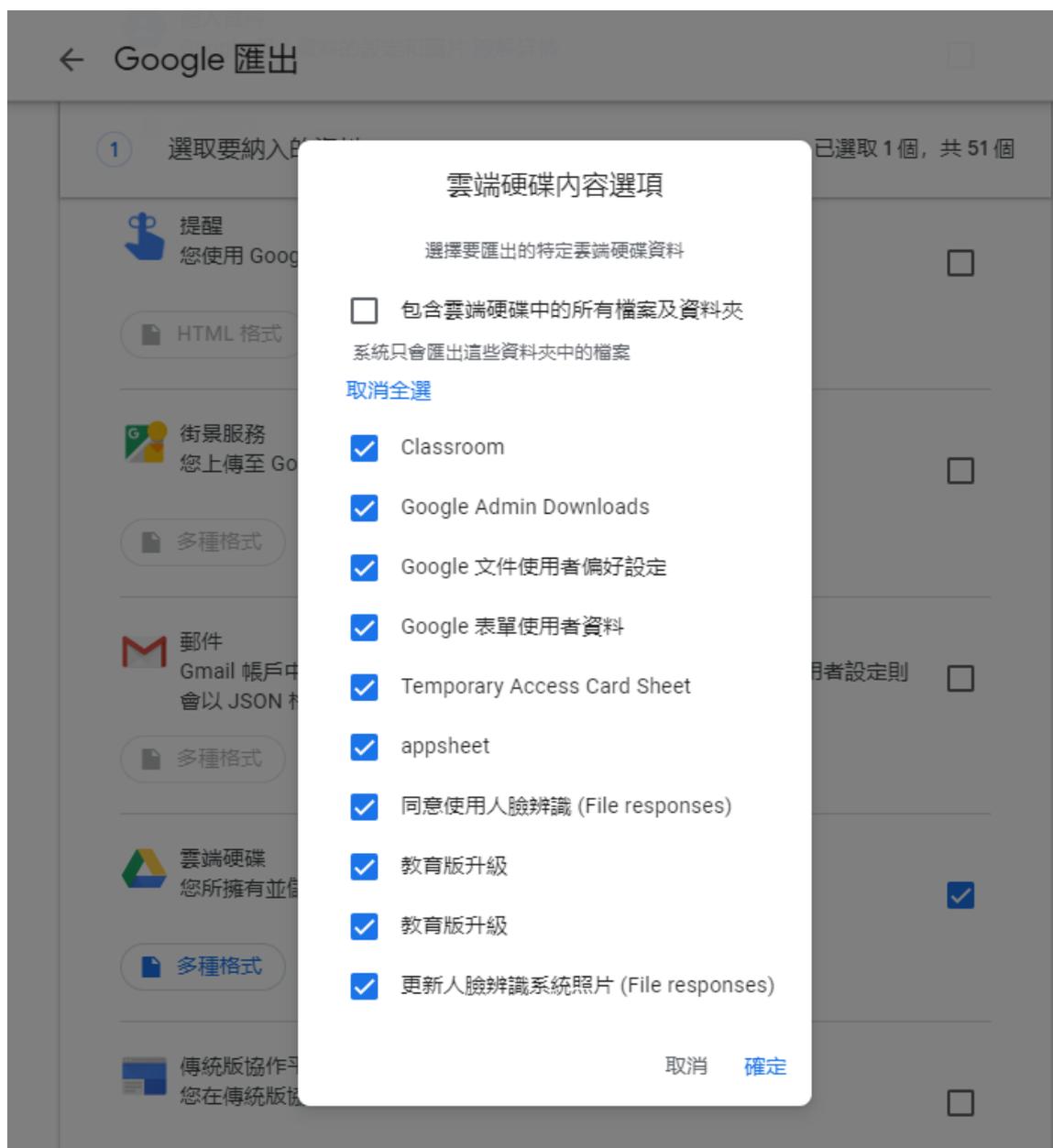
 雲端硬碟  
您所擁有並儲存在「我的雲端硬碟」和「電腦」的檔案。 [瞭解詳情](#)

 多種格式 ⚙️ 進階設定 ☰ 包含所有雲端硬碟資料

如要匯出部份雲端硬碟資料時，請再點選上圖中的資料夾，按下「確定」：

**包含所有雲端硬碟資料**

，選擇想要匯出



(4) 用滑鼠捲軸將畫面拉到最底下，按下一步：



(5) 選擇「僅匯出一次」、「.zip」、「2GB」，按下「建立匯出作業」：

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

(6) 匯出完成後，Google 會寄 Email 通知您，或者可以到網址下載已匯出的資料：

<https://takeout.google.com/settings/takeout/downloads>