

國立彰化師範大學電子郵件管理規範

94年4月25日電子計算機中心指導委員會討論通過

94年6月1日行政會議討論通過

101年3月7日行政會議討論修正通過

105年1月6日行政會議討論修正通過

- 一、為有效管理電子郵件之使用，特訂定國立彰化師範大學電子郵件管理規範（以下簡稱本規範）。
- 二、本校編制內教職員工、約用人員及學生均配置一組電子郵件帳號，單位與計畫可另向圖書與資訊處(以下簡稱本處)申請。
- 三、帳號申請及刪除

(一) 教職員工(含約用人員)

- 1.本校教職員工經完成到職手續，於新進人員基本資料填寫系統匯入人事資料後，可自動產生一組電子郵件帳號。
- 2.本校兼任老師建立單一簽入帳號後，可另填申請單申請 cc2 主機之郵件帳號。
- 3.因電子郵件帳號與校務行政系統相關，故帳號一經匯入無故不得更改帳號。
- 4.帳號之密碼需要重新設定時，可透過系統申請，或填紙本申請表並由單位主管及申請人簽章。
- 5.郵件信箱密碼需八碼並至少含一特殊符號，且為安全考量請使用者定期更換密碼。
- 6.本校教職員工經完成離職手續，於離職日起三個月後刪除其 cc 主機帳號，唯退休教師離職後不刪除，但為了有效利用系統資源，超過六個月未使用之帳號，或空間已滿未清達一個月，得刪除該帳號及所屬資料，帳號刪除後可憑身分證明文件重新申請，唯已刪除之資料，不負還原之責任。
- 7.退休人員若有一般電子郵件需求服務，可另申請 cc2 主機電子郵件帳號。

(二) 學生

- 1.凡就讀本校的學生，本處皆提供一組個人郵件帳號資料，新生於開學後開放使用新帳號。學生電子郵件帳號依教務處提供之學號資料，做為帳號建立之依據。
- 2.若密碼忘記，可透過單一簽入系統申請，請本人攜帶學生證至本處重新設定密碼。

(三) 單位或計畫等申請帳號

- 1.凡本校教職員工可依據業務需求或計畫執行申請電子郵件信箱，須填具單位計畫電子郵件申請單申請，單位計畫應以公務使用為限。

- 2.若密碼忘記，應填寫申請單至本處重新設定密碼。
- 3.當業務有異動時，該帳號應列入交接清冊，不使用時應主動通知本處刪除。
- 4.當申請帳號信箱空間已滿達3個月，將自動封鎖帳號，並於封鎖3個月後刪除該帳號。

(四) 畢業校友

- 1.本校學生畢業後得繼續使用學生電子郵件帳號，畢業後不刪除。
- 2.若密碼忘記，請本人攜帶校友證至本處重新設定密碼。
- 3.為了有效利用系統資源，超過六個月未使用之帳號，或空間已滿未清達一個月，得刪除該帳號及所屬資料。帳號刪除後可憑校友證重新申請，唯已刪除之資料，不負還原之責任。

四、帳號管理規定

(一) 教職員工、單位或計畫等申請帳號

- 1.本校電子郵件帳號均為公務帳號，本處得在安全控管下，利用各使用者之電子郵件帳號建立郵件群組、公用通訊錄及通知訊息、傳遞表單及公文等。
- 2.基於維護系統安全及資訊安全情況下，本處有權對使用者之帳號做鎖定處理。
- 3.帳號使用人應負責管理帳號及密碼，對於帳號的使用應負全責，為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，本處不負保管及賠償責任。
- 4.本處為維護系統安全得不開放使用者利用其帳號登入伺服器主機，或限定來源登入IP。

(二) 學生、畢業校友

- 1.使用者必須保證帳號之使用，不與營利行為有關。
- 2.使用者帳號之權責歸屬於使用者，且僅限於本人使用，不得轉借給他人使用。
- 3.使用者帳號及密碼須妥善保管，若帳號被他人盜用，權責歸屬於帳號使用人。
- 4.本帳號所提供之服務僅提供收發信件(POP3/IMAP)、網頁郵局(web mail)之服務，不提供無線網路、系統資料庫、各網頁平台等其他本校資訊服務。

五、電子郵件系統之使用規則

(一) 個人資料保護：

- 1.帳號、密碼僅限申請人使用，不得將帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
- 2.不得使用電子郵件系統散佈電腦病毒、嘗試入侵未經授權之電腦系統、干擾網路上其他使用者及破壞網路節點之軟硬體系統，或其它類似之情形。

(二) 尊重智慧財產權：

- 1.使用者必須確實遵守著作權規定，非經著作權人同意，不得任意散布、使用或引用他人之各種著作，不得傳送未經授權或付費之軟體。

- 2.不得使用電子郵件系統從事任何非法行為、傳輸有關不法、暴力、色情、販賣補帖、侵犯隱私的資料。

(三) 網路倫理：

- 1.請遵守書寫信件之禮儀規範，不得使用電子郵件系統傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性等文字。
- 2.不得利用電子郵件系統發送連鎖信及廣告信。
- 3.違反使用規則或其它未載明之規定而觸犯法律者，須自負有關法律之責任。

(四) 系統維護：

- 1.使用者請勿開啟來路不明之電子郵件以免被植入木馬程式或病毒。
- 2.為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料之遺失，重要資料請使用者自行備份，本處將不負責任何保管及賠償責任。
- 3.在維護系統安全的特殊考量下，系統管理者有權對使用者之資料做緊急處分，例如惡意電腦病毒或郵件炸彈等之處理。
- 4.其它未盡事宜，悉依本處相關規定辦理。

六、本規範經行政會議討論通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。