

# 正修科技大學圖書資訊處電子郵件使用管理規範要點

96.09.16 計算機發展指導委員會議通過

100.09.09 處務會議通過

## 一、目的

正修科技大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為有效管理本處所提供之電子郵件服務(以下簡稱本服務)，依據「台灣學術網路使用規範」暨「台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」，特訂定正修科技大學圖書資訊處電子郵件使用管理規範要點(以下簡稱本規範)。

## 二、適用對象及範圍

凡本校具以下身份者，均可向本處網路技術組提出申請：

- (一)凡任職於本校之教職員工及兼任教師，除其他公務事由外，僅限申請一個電子郵件帳號。帳號名稱由使用人自行命名，建議依護照正式英文姓名或縮寫進行排列，避免重複之困擾。須更改帳號時亦需申請，作為處理依據。
- (二)凡就讀於本校之在籍學生，由本處統一建立電子郵件帳號，毋須再提出申請。為方便管理，帳號之名稱一律為”k+學號”，帳號名稱不得變更。
- (三)校內正式編制單位可因應業務需要，另外申請一個公務用電子郵件帳號以作為聯繫之用，建議依申請單位名稱之英文縮寫命名。

## 三、使用期限

- (一)教職員工帳號：自離職生效日起六個月(含)後，停止帳號使用權，惟退休教職員工可保留繼續使用本服務。
- (二)學生帳號：應屆畢業生於畢業後，本服務仍可繼續使用，惟帳號及儲存空間自動轉往校友專用電子郵件服務系統。休、退學生於四星期(含)後停止帳號使用權。
- (三)公務帳號：經裁撤或合併之單位所屬公務帳號由本處刪除。

## 四、信箱使用空間

每一電子郵件帳號之信箱及傳送信件之容量大小，由管理單位依伺服器儲存空間及網路效能等實際情況彈性訂定，並於本處網頁公告。

## 五、使用者之責任

本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事經查屬實，將取消其使用者帳號之權利，情節重大者，並提報相關單位議處，如涉嫌侵害他人之權利時，應負民事與刑事責任。

- (一)本服務主要提供教職員工生從事學術研究及公務之使用，禁止作為商業性之用途。
- (二)尊重智慧財產權，不得從事涉及侵害智慧財產權之行為。
- (三)禁止使用帳號做為干擾、破壞主機，或網路上其他主機、節點之軟硬體系統，包括盜用他人或系統資源、惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、以任何方式影響系統正常運作或其它類似之情事等。
- (四)嚴禁從事違反法令或危害本校校譽之行為。
- (五)禁止傳送具威脅性、猥褻性及不友善的資料。
- (六)禁止對校外發送連鎖信及廣告信。
- (七)禁止轉供他人使用。

## 六、使用規範

- (一)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，管理單位將不負任何保管及賠償責任。
- (二)依學術網路使用辦法的規定，使用者必須定期自行更換帳號密碼，以確保帳號的安全。
- (三)使用者需經常接收檢視郵件，刪除不要的信件，以節省磁碟儲存空間。使用自動檢查信件功能時，間隔時間必須設定在十分鐘以上。
- (四)考量電子郵件寄發的可靠性，每一個寄送的電子郵件其大小之限制於本處網頁公告。如寄送檔案超過限制者，請以網站下載、FTP 伺服器或其它方式為之。
- (五)信箱郵件存放超過”信件保留時間”，系統將自動移除。除特殊需求提出申請者外，若超過”帳號未使用時間”人仍未上線收信者，將減低帳號容量，被減低容量之帳號所有者得於使用後申請恢復信箱容量。信件保留時間、帳號未使用時間、減低容量帳號另於本處網頁公告。

## 七、管理單位權責

### (一)管理單位

本服務系統之管理維護單位為圖書資訊處網路技術組。

### (二)管理單位權利

依據「教育部校園網路使用規範」第六條之為維護或檢查系統安全、依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為；為配合司法機關之調查或其他依法令之行為等，本處有權對帳戶資訊、信箱內容、使用記錄及相關資料進行資料檢閱、資料提供與各種緊急處置。

### (三)管理單位免責

因管理任務進行帳號重建、系統調整或其他不可抗拒因

素造成之相關系統故障，皆可能導致服務異常、服務中斷、資料不正確或資料遺失等，對此管理單位得免負任何責任。

#### 八、 附則

本規範如有未盡事宜，得依現行相關法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

#### 九、 本規範要點經本處處務會通過實施，修正時亦同。