

# 正修科技大學電子郵件服務管理要點

114.3.14 圖書資訊處處務會議通過

115.6.22 圖書資訊處處務會議修訂

## 一、目的

為有效管理本校之電子郵件帳號服務(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**正修科技大學電子郵件服務管理要點**(以下簡稱本要點)。

## 二、管理權責

### (一) 管理單位

本服務之管理單位為圖書資訊處(以下簡稱圖資處)。

### (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，圖資處有權對帳戶資訊、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) 免責聲明

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。

## 三、適用對象及範圍

- (一) 凡任職於本校之教職員工及約聘僱員工，由**圖資處**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「職工編號」，帳號名稱不得變更。此一電子郵件帳號經人事處核定，為本校重要訊息發佈、通知之主要電子郵件信箱。
- (二) 凡就讀於本校之在籍，由**圖資處**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「學號」，帳號名稱不得變更。
- (三) 校內正式編制之單位，可因應業務需要，申請一個公務用途之電子郵件帳號。建議依申請單位名稱之英文縮寫進行命名。

## 四、使用期限

- (一) 教職員工帳號：  
員工自離職生效日起，停止帳號使用權。退休教職員工可保留帳號繼續使用本服務。
- (二) 學生帳號：  
**學生畢業離校六個月(含)後，停止帳號使用權。**學生自休、退學生效日起，停止帳號使用權。
- (三) 單位公務帳號：  
經裁撤或合併之單位所屬公務帳號由**圖資處**刪除。

## 五、使用空間

- (一) 全校可用總容量將依服務供應商所提供之總量進行分配調整。
- (二) **電子郵件帳號之容量另行於圖資處網頁公告。**

## 六、使用者之責任

本信箱之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、刑事與相關法律責任，並移交檢警機構辦理。

- (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) 超出空間使用量，經提醒未做處理者。
- (七) 禁止發送連鎖信及廣告信。
- (八) 禁止轉供他人使用。

## 七、使用規範

- (一) 本校電子郵件系統係由 Google 公司維運及免費提供，故**圖資處**無法保證服務穩定性與資料完整性。為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致的資料遺失，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) 依本校資通訊安全管理規範，及學術網路使用辦法的規定，使用者必須定期自行於訊息網更換密碼，以確保帳號的安全。
- (三) 考量電子郵件寄發的可靠性，Google 已規範每一個寄送的電子郵件其大小之限制，以及每天可發送之信件數量，請依其規範辦理。如寄送檔案超過限制者，請以網站下載、雲端硬碟或其它方式為之。

#### 八、附則

本要點如有未盡事宜，得依現行相關法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

#### 九、本要點經圖書資訊處處務會議通過後實施，修正時亦同。