

大同大學教職員電子郵件服務使用辦法

民國 102 年 01 月 17 日行政會議通過

- 第一條 大同大學教職員電子郵件服務，係由大同大學(以下簡稱本校)電子計算機中心(以下簡稱本中心)管理並免費提供本校教職員及單位使用，經申請同意後即為該帳號之使用者，皆應遵守大同大學教職員電子郵件服務使用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為增進對本校教職員之服務、增加校園聯繫之管道，確保電子郵件正確使用，避免因不當行為或資源管制不當而影響服務品質，特制定本辦法作為本校電子郵件服務之管理依據。
- 第三條 電子郵件帳號申請使用之注意事項：
- 一、每位教職員於到職時得申請一個電子郵件帳號，並不得以任何理由重複申請。帳號名稱由使用者自行命名。帳號名稱一經申請，無故不得任意變更。
 - 二、公務帳號由申請單位自行命名。
 - 三、帳號申請需填寫「教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請單」，並經單位主管同意，送至人事室會簽後，再交由本中心處理。
 - 四、教職員郵件信箱之密碼長度至少需八碼以上，且為安全考量，密碼之有效期限為180天，請使用者定期更換密碼。
- 第四條 電子郵件帳號之使用期限：
- 一、教職員帳號：自教職員同仁到職日起至離職日止，並得於離職前辦理離職手續時提出延長使用期限申請。若因故離職未辦理手續時，該單位應主動通知本中心。
 - 二、公務帳號：未經裁撤或合併之單位所屬公務帳號應延續使用；單位不存在者由本中心刪除其公務帳號。
 - 三、教職員退休時可提出續用申請，惟每年6月上旬系統將寄發「帳號續用詢問email」，以確認退休人員之帳號是否需繼續保留。若於6月底前未接收到回覆email，該帳號將於7月31日起停用並刪除。
 - 四、教職員於留職停薪期間，除了自群組名單中移除之外，原信箱仍可繼續使用。惟留職後若因久未存取而造成信箱容量不足時，將暫停該信箱之使用權限，直至復職後重新申請為止。
- 第五條 本中心應尊重電子郵件內容之隱私權，不得任意窺視使用者之個人郵件內容或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：
- 一、為維護或檢查電子郵件系統安全。
 - 二、依合理之根據，懷疑有違反本辦法之情事。
 - 三、為配合上級單位督導需取得證據或調查不當濫用電子郵件之行為。
 - 四、為配合司法機關之調查。
 - 五、其他依法令之行為。

第六條 如因修護之必要損及使用者帳號所屬相關資料內容時，本中心不負任何責任，但於修護前應儘可能通知相關帳號使用者。

第七條 罰則

- 一、有下列情節如經查證屬實，停止其電子郵件帳號之使用權一個月，並書面通知之。關閉帳號期間之一切損失或紛爭，由帳號使用者自行負責。
 - (一) 未善盡保護個人帳號及密碼之責，遭他人盜用者。
 - (二) 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。
 - (三) 擅自截取網路傳輸訊息者。
 - (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
 - (五) 將帳號借予他人使用者。
 - (六) 窺視他人之電子郵件或檔案者。
 - (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。
 - (八) 利用學校之網路資源從事非教學、行政、研究、服務等相關之活動或違法行為者。
 - (九) 其他不當使用之行為，違反法令之規定者。
- 二、電子郵件帳號使用者對停止帳號使用權如有異議，應於收到本中心書面通知後七個工作日內向本中心提出書面異議。不服異議決定者，得依校內申訴程序提起救濟。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。