

明志科技大學

規章編號

A073050004

教職員工電子郵件帳號管理要點

制定部門：圖書資訊處

中華民國 108 年 01 月 22 日修訂

修訂記錄：

98.11.24 行政會議編訂

102.1.22 行政會議修訂

104.02.10 行政會議修訂

108.01.22 行政會議修訂

目

錄

	頁次
第一條 目的	1
第二條 帳號申請	1
第三條 特殊帳號申請	1
第四條 系統管理與處置措施	1
第五條 資料運用範圍	1
第六條 遵守規範	1
第七條 處分原則	2
第八條 使用聲明	2
第九條 實施與修訂	2

教職員工電子郵件帳號管理要點

98年11月24日行政會議編訂
108年01月22日行政會議修訂

第一條 目的

本校教職員工電子郵件帳號(以下簡稱本帳號)係提供本校教職員工從事學術研究及與學校互動交流使用，為明定使用者權利義務，並依據本校「校園網路使用規範」，特訂定「教職員工電子郵件帳號管理要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 帳號申請

凡本校教師(含兼任)、職員(含約聘)、專案計畫教學人員、研究人員及工作人員或工讀生，經人事單位資料建立完畢後，均可透過校園入口網站申請帳號。教職員工於離職後，保留該帳號半年，到期後將自動刪除該帳號。

第三條 特殊帳號申請

除第二條所規定的教職員工人員外，僅提供教學行政單位帳號、短期(研討會、活動等)申請，申請時須填寫「資訊系統使用權限申請單」(如表號：IS-04-017)，並註明帳號使用期限，經圖書資訊處網路媒體組(以下簡稱本組)確認後，建立電子郵件帳號，到期後將自動刪除該帳號。

第四條 系統管理與處置措施

配合本校公務需求、資訊安全與系統管理維護，本組可進行下列措施：

- 一、 交付電子郵件地址清單予需求單位。
- 二、 使用者必須配合本組通知，定期更換密碼。
- 三、 針對系統資料進行緊急處置。
- 四、 設定使用者信箱資安相關參數。
- 五、 視系統軟硬體資源狀況，調整或變更系統所提供之服務。
- 六、 配合司法機關需要提供相關資訊。
- 七、 因特殊因素須檢視使用者郵件信箱資料時，必須經使用者同意後方可檢視之。

第五條 資料運用範圍

為便於公務連繫，教職員生電子郵件帳號，僅公佈於校園入口網站內，供校內教職員查詢使用。

第六條 遵守規範

使用本帳號，必須遵守本要點、「校園網路使用規範」、教育部訂定之「台灣學術網路使用規範」、以及本校所訂定之相關

使用規章辦法，與國家所制訂之各式法律規章，嚴禁下列行為：

- 一、 從事商業行為或將帳號轉供他人使用。
- 二、 傳輸、放置、散播任何病毒、非法軟體、廣告信件及牽涉色情、毀謗、威脅之內容。
- 三、 移動、修改、窺視任何不屬於個人所有之檔案及目錄。
- 四、 破壞系統、干擾系統運作或從事任何影響系統安全與入侵之行為。

第七條 處分原則

若違反相關規定，本組有權隨時停止該帳號使用，並依照情節輕重，送由相關會議處置。

第八條 使用聲明

使用本帳號服務時，即表示已閱讀、瞭解並同意遵守本帳號相關規範。

第九條 實施與修訂

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

