

國立陽明大學電子郵件帳號管理要點

八十八年三月二十四日本校八十七學年度第三次(擴大)行政會議通過

一、宗旨

隨著資訊化社會的來臨，快速和確實的溝通益加重要。因此電子郵件服務便形成最重要的工具。本校本著服務全體陽明人的精神，特開辦該項服務以提供本校教職員工生與各大學及研究機構間的溝通連絡及分享成果。基於合理合法使用原則下，本校授權資通中心為其管理權責單位。

二、目的：

本校為提昇網路正常使用功能及有效管理本校教職員工(含兼任教師及研究助理，以下簡稱教職員工)及學生之電子郵件帳號，特訂定電子郵件帳號管理要點(以下簡稱本要點)。

三、電子郵件帳號申請：

- 1.凡在本校當學年度註冊之學生(含復學生)，將主動開設電子郵件帳號，提供電子郵件服務，但必須先至網站上啟動該項服務。
- 2.現職教職員工，皆可向資通中心提出申請電子郵件帳號。
- 3.行政單位及各研究中心或社團之電子郵件帳號可以建立別名(alias)將其信件轉至負責人的信箱，因此必須由負責人提出申請，負責人有變動時，再通知資通中心修改之。
- 4.各單位或團體可申請討論群組(Mailing list)提供群組收發信件，但必須推選代表申請並填寫申請表單送資通中心。

四、帳號啟用與重設密碼：

- 1.學生在填寫完資通中心所發的學生基本資料調查表後，由中心撰寫程式經電腦自動稽核基本資料後，自行重新設定密碼。
- 2.教職員工請至資通中心填表申請。

五、使用規則：

- 1.基於維護校園網路安全，依規定資通中心得進入網路系統中了解使用者的當時狀況。
- 2.嚴禁使用信箱從事非法交易，及寄發垃圾信件。
- 3.禁止將個人帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
- 4.禁止使用帳號散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾網路上其他使用者、破壞網路節點之軟硬體系統或其他類似之情形。
- 5.為避免空間之浪費，將保存使用者之信件不超過三個月，若超過三個月之信件將由程式予以清除。
- 6.超過六個月沒有讀取任何信件時，將暫停其帳號。
- 7.禁止使用帳號傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性的文字、圖片或影音。
- 8.尊重智慧財產權，禁止複製或傳送未經授權或付費的資料。
- 9.遵守TANet，Hinet，SeedNet等網路使用規範及各項公約。

10.其他未盡事宜，悉依現行法規辦理。

六、罰則：

- 1.違反使用規則者，資通中心立即暫停該帳號之使用權，並視情節輕重給予停權壹星期至壹學期。情節重大者，除停權外，學生部份，送請學生事務處議處；教職員工部份，送請獎懲委員會或教師評審委員會處理。
- 2.違反使用規範或其他未載明之規定而觸犯法律者，須自負民事與刑事責任。
- 3.行政單位及各研究中心或社團之電子郵件帳號管理比照教職員工。

七、使用期限：

- 1.凡已畢業學生，資通中心將於畢業有效日起三個月後清除其撥接帳號、電子郵件帳號可繼續使用。
- 2.教職員工於學期中離職，人事室或事務組得知會資通中心，將依其離職有效日起六個月後清除其撥接帳號；電子郵件帳號可繼續使用。

八、停權申訴規定：

違反使用規範而受停權處分者，如對處分不服，得於受停權處分有效日起二星期內向資通中心書面申訴，逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。申訴以一次為限。

九、使用電子郵件的注意事項：(詳情參閱附件)

- 1.遠端離線收發信軟體(如Eudora,Netscape Mail)中設定收信件的間隔時間不宜太短，建議值為十分鐘以上。
- 2.信件大小請儘量於1M Byte以下。
- 3.信件收發軟體中設定請勿將信件留在Server中。

十、本要點經電子計算機業務指導委員會通過並經行政會議通過後實施，修正時間亦同。