

# 國立屏東大學電子郵件管理要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過  
113年3月7日本校第105次行政會議修正通過

## 一、目的

為有效管理本校教職員工生電子郵件帳號，依據「臺灣學術網路管理規範」訂定本要點。

## 二、適用對象及範圍

(一)凡任職於本校之教職員工，除其他公務事由外，僅限申請一個電子郵件帳號。須更改帳號時亦需經申請，作為處理依據。

(二)凡就讀於本校之學生，可擁有一個電子郵件帳號。新生於開學後依學生資料作為學生帳號建立之依據，毋須再提出申請。

(三)各單位可因應業務需要另外申請公務用電子郵件帳號使用。

## 三、使用期限

(一)本校教職員工於離職生效日起二星期(含)後，停止帳號使用，惟退休人員保留繼續使用權，若逾三個月無登入紀錄，經計算機與網路中心通知該帳號而未回覆者，停止帳號使用權。離職人員如有學術研究需求，得填寫申請單提出延長申請，經計算機與網路中心審查同意後，最多延長三個月。

(二)本校學生於畢業或退學日起四星期(含)後，停止帳號使用權。

## 四、信箱使用空間

每一帳號使用者之信箱(含網路硬碟)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彈性訂定，調整時應予公告。

## 五、使用者之責任

(一)本校郵件伺服器由計算機與網路中心建置，主要提供學術研究及公務之使用，禁止作為商業性之用途。

(二)禁止使用帳號做為干擾破壞主機或網路上其他主機或節點之軟硬體系統，包括惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統或其它類似之情形等。

(三)禁止傳送具威脅性、猥褻性及不友善的資料。

(四)禁止對校外發送連鎖信及廣告信。

(五)若違反前述之規定經查屬實，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。

#### 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)使用者需經常接收檢視郵件，刪除不要的信件，以節省磁碟空間。

(三)為維護系統安全考量的特殊情況下，例如惡意電腦病毒或郵件炸彈等，管理者有權對使用者之資料做緊急處分。

(四)密碼遺忘者，經計算機與網路中心確認身分後協助重新設定密碼。

#### 七、管理單位

本校電子郵件系統之管理維護單位為計算機與網路中心。

#### 八、附則

本要點未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理。

#### 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：計算機與網路中心