

# 大葉大學電子郵件帳號管理辦法

98年5月27日 行政會議審議通過

103年9月5日 行政會議審議通過

104年4月16日 行政會議審議通過

第一條 為妥善管理本校電子計算機中心（以下簡稱電算中心）提供之電子郵件帳號，確保其正確使用，以保障個人權益，避免因不當之行為而受損或損及他人，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之適用對象如下：

- 一、在職之專任及兼任教師。
- 二、在職之職員、專案助理及技工(友)。
- 三、各學制學員。
- 四、本校核定之社團。
- 五、本校退休人員。

第三條 凡符合第二條之對象均得向電算中心申請電子郵件帳號。

第四條 電算中心應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之電子郵件內容。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、為配合司法機關之調查。
- 二、其他依法令之行為。

第五條 電子郵件帳號使用者之權利與責任如下：

- 一、不得將帳號借予他人使用。
- 二、應定期清理信箱空間，信箱空間使用超過配額時，電子郵件將無法收發。
- 三、不得使用電子郵件服務從事任何形式之商業行為。
- 四、應妥為保護其個人帳號及密碼，帳號遭他人盜用時，應儘速通知電算中心停止該帳號或更換新密碼。

第六條 不當使用電子郵件服務之處置：

- 一、使用者有以下列行為者，不論自發行為或遭到入侵或因密碼洩漏，電算中心得逕行將其電子郵件帳號停權，直至改善為止：
  - (一) 散布電腦毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
  - (二) 破解或冒用他人帳號及密碼。
  - (三) 將帳號借予他人使用。
  - (四) 未經同意，收取他人之電子郵件。
  - (五) 以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或社交工程信件，用以阻塞收件人信箱、掠奪網路資源、騙取帳號密碼或其它非法的目的。
  - (六) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。
  - (七) 其它不當使用之行為，導致他人合法權益受損。
  - (八) 以電子郵件散布個人資料。

使用者有前項第一款不當行為者，根據情節輕重依校規懲處。違反法律者，則依法辦理。

第七條 為型塑本校對外形象並維護本校電子郵件資訊安全，教職同仁以教職員身份執行公務時應使用本中心所發之電子郵件信箱，違反規定者，移請人事室依相關規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。