

# 國立臺灣體育運動大學教職員專用電子郵件管理要點

圖書資訊處資訊服務組提經 106 年 2 月 22 日 105 學年度第 2 次行政會議審議通過

圖書資訊處資訊服務組提經 110 年 2 月 24 日 109 學年度第 4 次行政會議修正通過

一、國立臺灣體育運動大學(以下簡稱本校)為管理本校教職員電子郵件帳號，確保系統之正確使用，以保障個人權益，避免因他人之不當行為而受損，特訂定本要點。

二、本校電子郵件系統之管理維護單位為圖書資訊處。

三、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)本校兼任人員(不含正式人員兼任)及計畫聘用專兼任人員於聘任期間內可申請一個帳號。

(三)各單位可因應業務需要，經單位主管同意後，可另外申請公務用電子郵件帳號使用。

四、使用方式與期限：

(一)註銷：

1. 教職員於離職或退休六個月後，最多延長至一年為原則，管理單位將註銷其個人信箱。如有特殊需求者，視實際狀況得專案提出申請。

2. 兼任人員(不含正式人員兼任)及計畫聘用專兼任人員於任期結束後，請業管單位主動告知管理單位。

(二)保留：

1. 因業務交接需求，離職人員帳號原則上保留其帳號六個月。

2. 本校教職員工離職或退休後仍兼任本校教師或職務，個人信箱得以留用至不再兼課(職)後六個月為止。

(三)停用：個人信箱或公務用信箱管理使用不當者，管理單位得暫時停止該帳號之服務，日後得重新申請經同意後方可使用。

五、信箱使用空間：

每一帳號使用者之信箱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。

六、使用者之責任：

(一)本校郵件伺服器由管理單位建置，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)離退之教職員工生應於期限內備份或轉出相關郵件資料，管理單位固定於每學期開學一週後進行帳號清查作業，超過期限之被註銷或停用帳號持有人不得異議。

(三)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。

(四)禁止傳送具威脅性、猥褻性及不友善的資料。

(五)禁止對校外發送連鎖信及廣告信。

(六)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。

(七)須遵守個人資料保護法、資通安全管理法、上級主管機關要求及本校個人資料

管理及資安管理相關規範。

七、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)個人帳號及密碼，因管理不當而造成資安危險，或遭木馬程式、蠕蟲程式或駭客利用引起資安事件者，管理單位有權可不經通知直接停止帳號使用，直至處理改善後恢復使用。
- (四)若因業務需要，發送有機敏性資料之電子郵件時，必須將內容壓縮加密發送，以防止中途惡意擷取破解，造成重要資訊外洩。
- (五)密碼遺忘者，需持證件核驗身分後，經管理單位協助重新設定密碼。

八、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。