

私立南強高級工商職業學校電子郵件管理規範

- 一、為有效管理電子郵件之使用，特訂定私立南強高級工商職業學校電子郵件管理規範（以下簡稱本規範）。
- 二、帳號使用對象
 1. 個人帳號由本校編制內教職員工均可申請，每人以申請一個為限。
 2. 公務帳號(含專案)由電腦中心代為建置。
- 三、帳號申請及刪除
 1. 電子郵件帳號申請必須填寫帳號申請單，並經電腦中心同意。
 2. 電子郵件帳號一經申請無故不得更改帳號。
 3. 帳號密碼需要重新設定時，需填申請表並由本人親自簽章。
 4. 郵件信箱密碼需六碼並至少含兩個英文字母，且為安全考量請使用者定期更換密碼。
 5. 離職人員於離職日起一星期後刪除其帳號。
- 四、帳號管理規定
 1. 本校電子郵件帳號均為公務帳號，應以公務使用為優先，本校各處室得在安全控管下，利用各使用者之電子郵件帳號建立郵件群組、公用通訊錄及通知訊息、傳遞表單及公文等。
 2. 基於維護系統安全及資訊安全；在特殊情況下，如惡意電腦病毒或郵件炸彈，有權對使用者之資料做緊急處分。
 3. 帳號使用人應負責管理帳號及密碼，對於帳號的使用應負全責，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，電腦中心不負保管及賠償責任。
 4. 電腦中心為維護系統安全；得不開放或暫停使用者利用其帳號登入伺服器主機。
- 五、電子郵件系統之使用規則
 1. 帳號、密碼僅限申請人使用，不得將帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
 2. 不得使用電子郵件系統從事任何非法行為、傳輸有關不法、暴力、色情、販賣補帖、侵犯隱私或威脅他人的資料。
 3. 不得使用電子郵件系統散佈電腦病毒、嘗試入侵未經授權之電腦系統、干擾網路上其他使用者及破壞網路節點之軟硬體系統，或其它類似之情形。
 4. 不得使用電子郵件系統傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性等文字。
 5. 為尊重智慧財產權，不得傳送未經授權或付費之軟體。
 6. 不得利用電子郵件系統發送連鎖信及廣告信。
 7. 使用者請勿開啟來路不明之電子郵件以免被植入木馬程式或病毒。
 8. 違反以上使用規則者，電腦中心得停止該帳號之使用權，情節重大者得提報相關單位處理。
 9. 違反使用規則或其它未載明之規定而觸犯法律者，須自負有關法律之責任。
 8. 其它未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本規範經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修訂時亦同。