

國立聯合大學電子郵件帳號申請及管理要點

93年2月24日第6次行政會議通過

第一條 目的

為管理本校教職員生電子郵件及校內其他使用單一簽入認證之應用系統帳號，確保各系統之正確使用，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。

第二條 帳號申請

- 一、本校教職員工新到職時，於「國立聯合大學教職員(含約用)報到單」載明欲使用的電子郵件帳號名稱，送資訊中心辦理。
- 二、新生入學時，由資訊中心統一以學生證號為帳號，建置電子郵件信箱，不需另外申請。
- 三、公務信箱及其它身份郵件帳號申請，填寫「資訊中心服務申請單」，載明原因及欲申請的郵件帳號名稱，並經由所屬單位主管簽章後，送資訊中心辦理。
- 四、每人僅能申請一個帳號，若帳號與他人重覆者，資訊中心得要求申請者更換名稱後重新申請。
- 五、提供郵件過濾服務，教職員工得申請加入或退出郵件過濾服務。
- 六、同時提供本校google 郵件帳號服務(帳號同本校電子郵件帳號)，新到職員工得同時申請；學生及未於到職時申請者，得利用本校郵件帳號認證申請。

第三條 信箱容量

- 一、教職員工電子郵件帳號與公務電子郵件帳號，資訊中心提供2GB 的硬碟空間供電子郵件信箱及網路硬碟使用。
- 二、學生電子郵件帳號，資訊中心提供200MB 的硬碟空間供電子郵件信箱及網路硬碟使用。

第四條 密碼管理密碼設定為6 碼以上、英文數字混合，至少每6 個月要更換密碼一次。

帳號密碼被他人盜用，須自行負責。個人帳號密碼 (password)請自行保管，若密碼遺忘，填寫「資訊中心服務申請單」，附上身份證明文件影本或所屬單位主管簽章後，送資訊中心辦理。

第五條 帳號管理

- 一、中心不接受任何有關帳號之私人資料查詢，顯有違背法令校規，經相關權責單位正式行文，並經資訊中心主任同意者除外。
- 二、個人帳號不得借予他人，凡出借帳號者即停止該帳號使用權一個月；而向他人借用帳號者，如在本校擁有自己帳號則停止帳號使用權一個月，其他者(含校外人士)依相關法律規定辦理。
- 三、使用帳號從事商業行為、儲存或傳送具有威脅性、猥褻性的資料或垃圾郵件、從事違反智慧財產權相關行為，經查證屬實者，將停止帳號使用權一學期並依校規或相關法令處理。
- 四、帳號因密碼管理不當顯有造成資安危險，或已遭木馬駭客利用引起資安事件者，中心得不經提示直接停用帳戶，直至處理改善後恢復。

07-01-008

五、利用郵件伺服器進行任何資安攻擊者，停用帳戶，並依相關法律辦理。

第六條 使用期限

一、教職員帳號以到職申請核發日起至離職日止，離職日後二個月帳號及相關資料即予刪除。

二、其他帳號，依申請單位之申請及經資訊中心核准之日期為有效。

第七條 資料管理各帳號下之硬碟空間，僅供暫時儲存資料，重要資料請自行下載儲存，資訊中心不負備份、保存之責。

第八條 本要點經計算機管理委員會會議通過後實施。