

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學電子郵件使用管理規範

民國98年5月7日97學年度第2學期第7次資圖中心會議通過
民國106年7月27日105學年度第2學期第6次資圖中心會議修訂通過
民國107年9月11日107學年度第1學期第2次資圖中心會議修訂通過
民國109年8月6日109學年度第1學期第1次資訊中心會議修訂通過
民國111年7月21日110學年度第2學期第7次資訊中心會議修訂通過
民國112年8月23日112學年度第2學期第1次資訊中心會議修訂通過
民國114年5月15日113學年度第2學期第4次資訊中心會議修訂通過

第一條 目的

宏國德霖科技大學資訊中心（以下簡稱本中心）為有效管理本中心所提供之電子郵件服務（以下簡稱本服務），依據「臺灣學術網路使用規範」、「臺灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」及本校「校園網路使用規範」，特訂定電子郵件使用管理規範（以下簡稱本規範）。

第二條 適用對象及範圍

- 一、凡任職於本校之教職員工及兼任教師，填寫「教職員電子郵件申請單」，再送至本中心網路媒體組辦理申請，帳號名稱由使用者自行命名，唯第一個字須英文字母開頭。
- 二、新生入學由教務處提供名單，本中心統一批次建立帳號，帳號名稱一律為「學號」不得變更。
- 三、校內正式編制單位可因應業務需要，另外申請一個公務用電子郵件帳號以作為聯繫之用，建議依申請單位名稱之英文縮寫命名。

第三條 使用期限

- 一、教職員工信箱帳號：自任期屆滿、退休、離職等生效日起於一個月後刪除。
- 二、學生信箱帳號：應屆畢業生（含退學生）於離校六個月後刪除。
- 三、公務信箱帳號：經裁撤或合併之單位所屬公務信箱帳號不再使用時，於一個月後刪除。

第四條 信箱使用空間

本校電子郵件服務為 Google Gmail，信件傳送大小及內容限制，皆依 Google Gmail 規則。個人信箱（含雲端硬碟空間）總容量暫時不設限制，本中心將視校內使用情況適時調整後實施並公告。

第五條 使用者之責任

本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事經查屬實，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。

- 一、本服務主要提供教職員工生從事學術研究及公務之使用，禁止作為商業性之用途。
- 二、尊重智慧財產權，不得從事涉及侵害智慧財產權之行為。
- 三、禁止使用帳號做為干擾、破壞主機，或網路上其他主機、節點之軟體系統，包括盜用他人或系統資源、惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、以任何方式影響系統正常運作或其它類似之情事等。
- 四、嚴禁從事違反法令或危害本校校譽之行為。
- 五、禁止傳送具威脅性、猥褻性及不友善的資料。
- 六、禁止對校外發送連鎖信及廣告信。
- 七、禁止轉供他人使用。

第六條 使用規範

- 一、依資訊安全管理政策，使用者須定期自行更換密碼，以確保帳號的安全。
- 二、使用者需經常接收檢視郵件，刪除不要的信件，以節省磁碟儲存空間。
- 三、若密碼忘記需重新設定，請使用者親至本中心重新設定密碼。
- 四、為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料之遺失，重要資料請使用者自行備份，本中心將不負責任何保管及賠償責任。

第七條 管理單位權責

- 一、管理單位
本服務系統之管理維護單位為資訊中心。
- 二、管理單位權利
依據「教育部校園網路使用規範」第六條之為維護或檢查系統安全、依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為；為配合司法機關之調查或其他依法令之行為等，本中心有權對帳戶資訊、信箱內容、使用記錄及相關資料進行資料檢閱、資料提供與各種緊急處置。
- 三、管理單位免責
使用者須自行備份信箱資料，若因管理任務進行帳號重建、系統調整或其他不可抗拒因素造成之相關系統故障，皆可能導致服務異常、服務中斷、資料不正確或資料遺失等，對此管理單位得免負任何責任。
- 四、配合本校公務需要，本中心得交付電子郵件地址清單予本校需求單位。
- 五、配合系統維運需要，本中心必要時得對電子郵件信箱進行緊急處置。

第八條 附則

本規範如有未盡事宜，得依現行相關法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

宏國德霖科技大學 教職員電子郵件申請單

人事編號：_____

申請日期：_____年_____月_____日

本校校內公告訊息只寄送校內電子信箱，為維護您的權利請時時查看信箱。

一、申請人資料填寫：

1. 申請人資料：

- (1)姓名：_____ (2)☐專任 ☐兼任 ☐專案 ☐約聘 ☐正職 ☐_____
- (3)單位名稱：_____ (4)聯絡電話：_____ (分機)_____
- (5)帳號名稱：_____ @mail.hdut.edu.tw (開頭第一個字請使用英文)

2. 申請人應遵守下列使用規定：

- (1)帳號僅限申請人本人使用，不得借予他人使用。如經本中心查覺有借用情形，則立即停止該帳號之使用權，往後將不得再行申請帳號。
- (2)申請人須遵守本校校園網路使用規範及電子郵件使用規範、臺灣學術網路管理規範、智慧財產權、個人資料保護法。
- (3)申請人申請使用之作業或研究計劃，不得與營利行為有關。
- (4)申請人任用期限屆滿、退休、離職，承辦單位得依離職日後一個月（含）刪除帳號。
- (5)為提昇本校之服務，您的資料將用於本校教學研究相關服務及其他合於本校校務運作資料項目之業務需要所為之行為，本校不會將其做為超出前述說明以外的用途。
- (6)其它未盡事宜，悉依現行法令規定辦理。

申請人簽名：_____ (保證願遵守上述使用規定)

註一：申請人資料請填寫齊全，並請本人親自簽名，否則將不予受理。

註二：相關郵件設定方式，請至資訊中心網站查詢。

註三：密碼變更請至 <http://web.mail.hdut.edu.tw/> (設定原則英數混碼8個字(含)以上)。

註四：若忘記密碼，請親洽資訊中心辦理密碼重新申請。

二、資訊中心填寫：

1. 資訊中心受理情形：

電子郵件帳號：_____ @mail.hdut.edu.tw
(密碼預設為身份證字號前3碼(第一碼為大寫)+民國出生年月日)

使用期限：_____年_____月_____日至任用期限屆滿、退休、離職。

收件日：_____年_____月_____日 審核日：_____年_____月_____日

承辦人：_____ 審核人：_____