

臺灣科技大學電子計算機中心電子郵件管理辦法

88.06.17 計算機委員會第66次會議通過
92.01.16 計算機委員會第73次會議修訂
92.12.04 計算機委員會第74次會議修訂
94.04.28 計算機委員會第75次會議修訂
94.10.06 計算機委員會第76次會議修訂
96.04.11 計算機委員會第79次會議修訂
98.04.07 計算機委員會第83次會議修訂
100.12.07 計算機委員會第88次會議修訂
104.06.26 計算機委員會第89次會議修訂

一、電子計算機中心（以下簡稱本中心）電子郵件伺服器開放全校教職員工生及校友使用。為有效管理並維護使用者權益，特制定本辦法。

二、本校教職員工生均可申請電子郵件帳號：

- (一) 教職員工須由學校WebMail的「申請帳號」，鍵入資料，並提供其身分證明文件向本中心申請，每人一個帳號為原則。退休教職員工仍可繼續使用原電子郵件帳號。離職教職員工則可延用電子郵件帳號一個月。
- (二) 有學籍之學生於新生註冊時，將由本中心統一建立帳號。為方便管理，帳號一律為學生的學號。
- (三) 應屆畢業生電子郵件帳號，畢業後仍可繼續使用。校友原帳號若已刪除，須由學校WebMail的「申請帳號」，鍵入資料(帳號須為學號)，並提供其身分證明文件，向本中心申請。
- (四) 學分班與推廣教育班學生若因上課需要，得由授課單位造冊，以協辦單位向本中心提出申請。學分班與推廣教育班學生帳號僅限於修習期間使用。
- (五) 如因其他因素須使用學校電子郵件者，須由學校WebMail的「申請帳號」，鍵入資料，並經單位主管證明其身分或用途後，向本中心申請。

三、如下電子郵件相關資訊，另於本中心網頁公告：

- (一) 電子郵件信箱帳號儲存容量上限。
- (二) 單筆電子郵件資料量上限。
- (三) 帳號之未登入時間限制。
- (四) 單封電子郵件收件人數上限。

四、如因在教學、研究或行政之特別信箱容量需求，請填寫電子郵件特殊需求申請單，並提供身分證明文件向本中心提出申請。

五、逾未登入時間限制之帳號，本中心將予以停用。帳號被停用者得依規定申請復用。

六、電子郵件帳號被停用或帳號密碼遺忘者提供身分證明文件向本中心申請復用。

七、電子郵件帳號密碼，使用者應自行定期更換。

八、不當使用電子郵件帳號之處理：

- (一) 使用外部程式自動檢查信件功能時，其間隔時間須逾十分鐘以上。凡經勸導無效者，停止使用權一週。
- (二) 大宗郵件之寄送，應依「臺灣科技大學大宗電子郵件管理辦法」辦理。
- (三) 電子郵件帳號不得借予他人。帳號出借者或借用者，均停止使用權一個月。
- (四) 散播非法資料或違反TANet使用規範之行為，停止使用權一個月。
- (五) 從事商業行為或入侵主機系統者，停止使用權六個月。
- (六) 盜用他人帳號者，停止本中心所有設備使用權六個月。
- (七) 違反上述行為三次(含)以上者，永久停止使用權。情節重大者，依相關規定處理。

九、使用電子郵件傳送資料之機密與智慧財產權維護，帳號登記使用人應自行負擔相關風險與責任。

十、本辦法經計算機委員會通過後施行，修正時亦同。