元智大學電子郵件使用辦法

80.04.22　79 學年度第 19 次行政會議通過
85.10.02　85 學年度第 2 次行政會議修訂通過
87.06.22　86 學年度第 12 次行政會議修訂通過
96.09.17　96 學年度第 2 次行政會議修訂通過
109.05.27　108 學年度第 22 行政會議修訂通過

第一條　為管理本校教職員生電子郵件帳號，確保電子郵件 E-Mail 之正確使用，以增進資訊交換效率，保障使用者權益，特訂定本辦法。

第二條　圖書資訊服務處（以下簡稱資服處）為元智大學電子郵件之管理單位。

第三條　本辦法之適用對象，包括專任及兼任教師、專任及約聘職技人員、在校生、校友、退休人員。

第四條　使用申請與期限：

一、教職員使用期限自到職日起至離職日止，新進同仁由人事室統一向資服處申請專屬帳號，離職同仁須於離職前向人事室申請註銷帳號。

二、學生使用期限自入學日起至畢業日（含結業）止，依教務處提供之學生名單由資服處統一建立，如中途因故離校，依教務處提出之名單註銷。

三、學生畢業後原有帳號自動轉為校友帳號。

四、兼任教師使用期限自每學期初至期末止，學期初由人事室統一向資服處申請，從聘期結束後，如果連續兩個學年還未被續聘自動註銷。

五、教職員退休後如需保留帳號，需向人事室申請。

六、申請單位之公用帳號，需經資服處審核通過。

第五條　使用規則：

一、為維持全校電子郵件之正常運作，各帳號擁有人有配合資服處提出之電子郵件相關規定之義務。

二、各帳號擁有人應親自開啟電子郵件，並不得將帳號借予他人使用。

三、嚴禁以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼之行為。

四、嚴禁使用電子郵件從事非法交易或私人營利。

五、禁止使用電子郵件帳號傳送或散佈具威脅性、猥褻性、違反倫理、公然毀謗、及謾罵侮辱之郵件。

六、利用廣播站傳送郵件時，除應遵守前述使用規則外，禁止以廣播方式散佈不實謠言、違反公序良俗之文字、圖檔、影片、聲音或其他任何形式之媒體資料。

七、禁止使用電子郵件帳號，嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾網路上其他使用者、破壞網路節點之軟硬體系統或其他類似之情形。

八、為尊重智慧財產權，不得傳送未經授權或付費之軟體或檔案。

九、他未盡事宜，悉依現行法規辦理。

第六條　罰則：

一、如違反第五條規則，經查證屬實者，將停止帳號使用權一個月。情節重大者，除停權外，學生部份送請學務處議處，教職員部份由人事室送相關委員會做後續處理。

二、帳號停權期間之一切損失或紛爭，由使用者自行負責。

三、違反使用規則而受停權處分者，如對處分不服，得於受停權處分有效日起二星期內向資服處提出書面申訴，逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。申訴以一次為限。

四、違反使用規則或其他未載明之規定而觸犯法律者，須自負民事與刑事責任。

第七條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。