

國立臺南大學學生電子郵件信箱使用管理要點

98年03月25日 97學年度第6次行政會議審議通過

113年9月11日 113學年度第1次行政會議修正通過

一、目的

國立臺南大學圖資處為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。

二、說明

學生電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供學生從事學術研究使用，相關使用者權利義務，由本要點規範之。

三、帳號申請

凡具學生身份者，由圖資處主動以學號為帳號，建立學生電子郵件帳號，無需申請。新生入學時，每人限建立一個電子郵件信箱。

四、圖資處得依實際情況加以變更或調整本信箱容量，並公告學生知悉。

五、基於資訊安全及資源有效利用之考量，信箱依下列情況由圖資處註銷及保留。

(一) 註銷：

1. 學生畢業三年後，圖資處將註銷其信箱。
2. 學生退學六個月後，圖資處將註銷其信箱。

(二) 停用：帳號管理使用不當者，圖資處得暫時停止該帳號之服務，日後得重新申請使用。

六、本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事，圖資處得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報相關單位處理。

- (一) 教育部校園網路使用規範。
- (二) 國立臺南大學校園網路使用規範。
- (三) 公告之相關規定與措施。
- (四) 尊重智慧財產權，不得從事涉及侵害智慧財產權之行為。
- (五) 嚴禁從事違反法令或危害校譽之行為。包含傳輸、放置、散播任何病毒、非法軟體、及牽涉色情、毀謗、威脅、侵犯相關之檔案文件及從事商業行為。
- (六) 不得盜用他人或系統資源，或以任何方式影響系統正常運作。
- (七) 不得轉供他人使用。

七、本要點如有未訂事宜，悉按現行法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。