國立陽明交通大學電子郵件(NYCU E-Mail)使用規範

115 年 7 月 7 日 資訊技術服務中心主管會議通過

一、 為有效管理國立陽明交通大學（以下簡稱本校）電子郵件（NYCU E-Mail）服務，確保系統正常運作及資訊安全，特訂定本規範。

二、 目的：本服務係提供本校行政、教學及研究用途之電子郵件服務。

三、 服務說明：

(一)本服務由資訊技術服務中心提供。

(二)每位教職員生憑學（工）號得申請一個電子郵件信箱。

(三)帳號於學生畢業及教職員退休後仍得保留。

(四)教職員離職後三個月刪除帳號；學生退學者，視同離職處理。

(五)學生畢業三個月後，僅保留電子郵件功能，相關雲端儲存服務停止提供。

(六)學生畢業後，帳號若一年內未有登入紀錄，得依規定刪除帳號及其相關資料，且刪除後資料不得復原。

四、 帳號規定：

(一)帳號格式如下：

1. 學生：username.(院)(入學年度)@nycu.edu.tw

2. 教職員：username@nycu.edu.tw

(二)帳號名稱(username)由使用者自行命名，並應符合下列規定：

1.不得冒用他人身分。

2.不得侵害智慧財產權或其他權利。

3.不得違反法令或公序良俗。

4.不得有足以造成混淆或誤認之情形。

(三)本中心保留帳號名稱審核權，必要時得要求更名。

(四)帳號名稱經核定後，不得任意變更；有特殊情形者，應依資訊服務申請程序提出申請，並經相關單位核准後辦理。

五、 使用規範：

(一)本服務僅供行政、教學及研究用途，不得作為營利性商業使用。

(二)使用者不得將帳號轉讓、出借或販售。

(三)不得從事影響系統正常運作或侵害他人權益之行為。

(四)違反規定情節重大者，本中心得暫停或終止帳號使用權。

（五）本校保留調整本服務儲存空間容量及相關資源配置之權利

六、 電子郵件安全規範：

（一）不得以電子郵件傳送機密或敏感性資料（含個人資料）；必要時應採加密措施。

（二）寄送大量收件人郵件時，應使用密件副本（BCC）。

（三）對來源不明之電子郵件或附件，不得任意開啟或執行，並避免使用預覽窗格。

（四）不得點擊不明來源之連結或下載執行檔。

（五）應維持防毒軟體及病毒碼為最新版本。

七、 使用者責任：

（一）使用者應自行備份重要郵件與資料。

（二）應遵守智慧財產權及個人資料保護相關規定。

（三）不得假冒他人名義寄送電子郵件。

（四）因不當使用所生之法律或行政責任，由使用者自行負責。

八、 帳號停權：

（一）有下列情形之一者，得予停權：

1. 連續六個月未登入。

2. 超過使用容量限制，經通知仍未改善。

3. 違反本規範或相關法令。

（二）停權後三個月內得申請復權；逾期未申請者，刪除帳號且資料不予復原。

九、 服務終止：

有下列情形之一者，本校得全部或部分終止本服務，且不負任何損害賠償責任：

（一）服務提供廠商調整或終止服務。

（二）本校停止提供相關服務。

（三）因資訊安全、系統維護、法令或其他不可抗力因素。

十、 本規範未盡事宜，依相關法令及本校「校園網路使用規範」等規定辦理。

（一）本服務係採用 Google 提供之電子郵件服務，使用者應遵守其相關授權條款及服務規範

（二）本服務之系統運作與資料儲存由 Google 維運，本校不保證服務之穩定性及資料完整性。

十一、本規範經資訊技術服務中心主管會議通過後實施，修正時亦同。