

亞洲大學電子訊息管理辦法

- 92.01.27 第 3 次資訊中心委員會通過
94.6.22 93 學年度第 5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學
99.04.22 資訊發展處諮詢委員會第 6 次會議通過修正第 1、2、3、5、6、8 點條文
99.05.27 亞洲秘字第 0990005201 號函發布
99.9.15 99 學年度第 2 次行政會議通過修正第 5、8 條條文
99.10.19 亞洲秘字第 0990010575 號函發布
100.11.09 資訊發展處第 9 次諮詢委員會通過修正
101.01.18 100 學年度第 6 次行政會議通過修正
101.02.21 亞洲秘字第 1010001356 號發布
101.12.18 資訊發展處第 11 次諮詢委員會通過修正
102.01.16 亞洲秘字第 1020000576 號發布
103.1.3 資訊發展處 102 學年度第 1 學期諮詢委員會第 1 次會議通過修訂
103.01.22 102 學年度第 6 次行政會議通過修正
103.02.04 亞洲秘字第 1030001514 號函發布

- 第一條 目的：為管理本校教職員生傳遞之電子訊息，確保系統之正確使用，以保障個人權益，避免因他人之不當行為而受損，特訂定本辦法。
- 第二條 管理單位：資訊發展處為亞洲大學教職員生電子訊息之管理單位。
- 第三條 適用對象：本辦法之適用對象為：
一、專任及兼任教師
二、專任職員及約聘人員
三、本校所有在學學生
- 第四條 凡本辦法適用對象所包含之全體教職員及學生均享有個人電子郵件帳號使用之權利。
- 第五條 使用期限、申請辦法與電子郵件空間：
一、教職員工電子郵件帳號使用期限自到職日起至離職日三個月止。如符合下述條件之一者，於離職後仍可保有使用電子郵件之權利：
(一) 於校內連續工作滿 3 年者
(二) 曾任一級主管者
(三) 符合其他條件簽准通過者
二、新進同仁依新進教職員報到流程填寫申請專屬帳號，報到流程完成後即同時開通帳號，資訊發展處不受理非本人及電話之申請；離職同仁須於離職前向資訊發展處註銷帳號。
三、學生電子郵件帳號依教務處公告之學生名單由資訊發展處統一建立，帳號自建立日起生效且終身有效。
四、本校教職員電子郵件空間為電子郵件專用，實際容量依資訊發展處公告為準。
- 第六條 使用者之權利與責任：
一、為維持全校電子訊息傳遞之一致性，各系統電子訊息之傳遞將以電子郵件及校級網頁公告為主，必要時得以其他方式通知使用者。

校內各單位使用電子郵件或校級網頁公告散布通知時，須經申請核准後方可進行傳遞。

如因使用者疏忽未能讀取傳遞電子訊息而導致個人權益受損時，由使用者負完全之責任。

- 二、為維持全校電子訊息之正常傳遞，各帳號擁有人均有配合資訊發展處所提出相關使用規定之義務。
- 三、各帳號擁有人應親自使用，並不得將帳號借予他人使用。如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。
- 四、電子郵件帳號擁有人應定期清理其過期郵件，資訊發展處亦定期清理過期郵件以確保電子郵件伺服器之正常運作。
- 五、電子訊息內容應以善意之使用為原則，禁止傳送或放置具威脅性、猥褻性及不友善性資料。
- 六、使用者應妥為保護其個人帳號及密碼，帳號遭他人盜用時，應儘速通知資訊發展處停止該帳號，並更換新密碼。
- 七、使用者需經常更換使用密碼。因使用者設定帳號密碼不當所造成之損害，概由該使用者自行負責。
- 八、禁止干擾或破壞網路上其他使用者或節點之應用軟硬體系統，此種干擾與破壞包括散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統或其它類似之情形。
- 九、傳遞電子訊息時亦需遵守台灣學術網路管理規範及亞洲大學校園網路使用要點。

第七條 罰則：

- 一、違反上述規則者，系統管理者得視情況逕行停止或暫停該使用者帳號使用權，並公告於資訊發展處網站上通知改善。關閉帳號期間之一切損失或紛爭，資訊發展處概不負責。
- 二、因違反上述規則遭停權處分之使用者，可於停權到期日及違反情形改善時，向資訊發展處提出復權申請。
- 三、對於因涉及違反上述規定而受到處分之使用者，如對處分不服，使用者應在處分執行一個月內向資訊發展處或尋校內申訴管道提出申訴。逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。