

國立臺南護理專科學校圖書資訊中心電子郵件管理要點

九十七年六月十九日資訊發展委員會審議通過
一〇三年一月十七日資訊發展暨資訊安全委員會修訂通過
一〇五年十二月十四日資訊發展暨資訊安全委員會修訂通過

- 一、圖書資訊中心(以下簡稱本中心)電子郵件伺服器開放全校教職員工生使用，為有效管理電子郵件的使用，特制定「國立臺南護理專科學校圖書資訊中心電子郵件管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、申請電子郵件帳號之對象：
 - (一)教職員工(含兼任教師)須提供身分證明文件，向本中心申請認證，並以每人一個帳號為原則。退休教職員工可繼續使用電子郵件帳號。離職教職員工可延用電子郵件帳號三個月。
 - (二)有學籍之學生於新生註冊時由本中心統一建立帳號。
 - (三)為配合畢業生流向調查，應屆畢業生電子郵件帳號，畢業後可繼續使用。校友可提供身分證明文件親自向本中心申請認證。
- 三、每個帳號的電子郵件信箱容量之限制公告於本中心網頁。如在教學、研究或行政上有特別的需要，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。
- 四、考量電子郵件寄發的可靠性，每個寄送的電子郵件大小之限制公告於本中心網頁。如寄送檔案超過者，請以網站下載或其它方式替代。
- 五、電子郵件帳號若停用，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申請復用。
- 六、遺忘密碼者須親自提供身分證明文件向本中心申請認證。
- 七、為提供一穩定的使用環境，請使用者共同遵守下列規範：
 - (一)依學術網路使用辦法的規定，使用者必須定期自行更換帳號密碼，以確保帳號的安全。
 - (二)電子郵件帳號不得借予他人，凡出借或借用帳號者，停止使用權一個月。
 - (三)播非法資料或違反 TANet使用規範之行為，停止使用權一個月。
 - (四)從事商業行為或入侵主機系統者，停止使用權六個月。
 - (五)盜用他人帳號者，停止本中心所有設備使用權六個月。
 - (六)違反上述行為三次(含)以上者，永久停止使用權。情節重大者，得送相關單位議處。
- 八、本要點經資訊發展暨資訊安全委員會通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。