

臺北市立第一女子高級中學電子郵件帳號管理辦法

106.02.20 訂定

111.04.11 修訂

資訊教育小組推動會議

第一條

為有效管理本校所提供的電子郵件帳號，特定本辦法。

第二條

本校電子郵件帳號（以下簡稱帳號），提供本校教職員工生收發電子郵件等服務。

第三條

具有下列資格者，可向本校申請帳號：

1. 在職教職員工及兼任教師。
2. 本校在學學生。
3. 學科、社群、社團或協力團體之公務負責人。

第四條

帳號之使用期限如下：

1. 離職教職員工之帳號於離職生效日起一個月後停用，得視需要申請三個月之轉信服務。
2. 已有帳號之退休教職員工可繼續使用信箱服務。
3. 學生畢業後，帳號於畢業當年度11月30日刪除。
4. 公務帳號請於職務更替時交接。
5. 使用者在收到帳號停用通知後，如有特殊情況得以書面述明理由申請延用，本校將在合理範圍內重新核予使用期限。

第五條

申請人必須維護個人資料之正確及完整。若資料不正確或不完整，本校將暫停或終止該帳號。

第六條

帳號限申請人本人使用，申請人必須妥善保管該帳號及密碼，不得將帳號及密碼洩露、租借或轉讓給他人使用。

第七條

帳號之使用必須遵守現行法律、「臺灣學術網路使用規範」及「臺北市立第一女子高級中學資訊安全管理要點」，若有觸法或違規之情事，本校將暫停或終止該電子郵件帳號，並依情節輕重議處。

第八條

為了有效利用系統資源，超過六個月未使用之帳號，本校將暫停該帳號，帳號暫停後六個月內可申請恢復服務。超過一年未使用之帳號，本校將刪除該帳號及所屬資料。

第九條

為防範不可抗拒因素而導致資料遺失，帳號使用人必須自行備份該帳號之所屬資料，本校不負任何保管及賠償責任。

第十條

本辦法經本校資訊教育推動小組會議通過後實施，修訂亦同。