

臺北市立松山高級商業家事職業學校電子郵件使用規範

95.04.28行政會議通過

97.04.18行政會議修定

101.11.26行政會議修定

102.11.11行政會議修定

107.10.23資訊教育推動小組修定

壹、依據「臺北市立松山高級商業家事職業學校資通安全實施要點」第七條第三款訂定。

貳、本規範用以說明本校電子郵件信箱使用及密碼設定之規範。

參、本校教職員工生、約聘僱人員每人限申請一個帳號。

一、學生：電子郵件信箱帳號為「s+入學西元年+學號」，容量為10GB。

二、教職員工、約聘僱人員：電子郵件信箱帳號為使用者自行申請，容量為10GB。

肆、使用者密碼之設定：

一、學生：預設密碼每學年適度調整，使用者第一次使用時應立即更改密碼。

二、教職員工、約聘僱人員：密碼於申請帳號時設定。

伍、使用者忘記密碼時，應填寫變更密碼申請單，向系統管理師提出變更密碼申請。

陸、使用者之電子郵件信箱帳號禁止轉借或販售供他人使用。

柒、使用者密碼管理之責任：

一、個人應負責保護密碼，維持密碼的機密性。

二、應避免將密碼記錄在書面上，或張貼在個人電腦、終端機螢幕，或其他容易洩漏秘密之場所。

三、當有跡象顯示密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

四、使用者密碼的長度不得少於8位，並符合系統要求。

五、應避免以下列事項作為密碼：

(一)個人姓名、生日、身分證字號或汽機車牌照號碼。

(二)機關、單位名稱、識別代碼或是其他相關事項。

(三)電話號碼。

(四)使用者帳號、使用者姓名、群體使用者之帳號或是其他系統帳號。

(五)以全部數字或是全部英文字母組成密碼。

(六)英文或是其他外文字典的字。

(七)電腦上使用者的名字。

(八)專有名詞。

六、應定期更換密碼，並避免重複或循環使用舊的密碼。

捌、當信箱使用者其申請身分消失時（如：畢業、退休、離職等），系統管理師應於1個月內註銷其信箱，另在職教職員工之信箱逾期1個月以上未變更密碼

即暫停其信箱。

玖、本信箱提供的網路硬碟空間，僅供暫時儲存資料使用，使用者應自行下載備份，本系統不負保存責任。

拾、使用電子郵件服務時，如有下列情事發生，使用者應自負所有法律責任：

一、從事涉及侵害智慧財產權之行為。

二、以電子郵件傳送威脅性、猥褻性、侵襲性、誹謗性、或非法性的言論及內容。

三、以電子郵件騷擾或威脅其它任何個人或單位。

四、其他一切相關法律禁止傳遞之內容、言論、張貼等事項。

拾壹、當使用者信箱有異常、疑似遭入侵時，系統管理師得暫停該使用者信箱。

拾貳、為遵守個人資料保護法，系統管理師僅可提供本校同仁電子郵件信箱予各處室主任供校內公務使用，各處室主任需要求同仁謹慎使用電子郵件清單，並遵守個人資料保護法，以維護學校同仁之權利。

拾參、配合系統維運需要，系統管理師經資通安全稽核小組同意授權後，始得檢視信箱之相關資料，以進行緊急處置。

拾肆、其他未盡事宜，依據相關法令、教育部校園網路使用規範、臺北市政府教育局之規定辦理。

拾伍、本規範經資訊教育推動小組審議，經校長核可後實施，修正時亦同。